Европейски съюз
Европейски
социален фонд

Европейски структурни и инвестиционни фондове

МИГ „Балчик – Генерал Тошево“

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ НА МИГ „БАЛЧИК – ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО“

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“2014-2020 чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ

Процедура за подбор на проектни предложения

BG05M9OP001-2.037 МИГ Балчик - Генерал Тошево - Мярка 19.2/2.2-2 „Активно приобщаване с оглед насърчаване на равните възможности, подобряване достъпа до социални услуги и до по-добра пригодност за заетост“

Краен срок за кандидатстване: 01.07.2019 г.

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

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата 6
1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020г./ВОМР 6
2. Наименование на приоритетната ос 8
3. Наименование на процедурата 8
4. Измерения по кодове 8
5. Териториален обхват 8
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати 8
7. Индикатори 10
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата 11
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект 12
10. Процент на съфинансиране 12
11. Допустими кандидати 13
11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите 13
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата 15
12. Допустими партньори 16
12.1. Общи изисквания за партньорствата 16
12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите 16
13. Дейности, допустими за финансиране 17
13.1. Общи изисквания за дейностите 18
13.2. Допустими дейности 18
14. Категории разходи, допустими за финансиране: 20
14.1. Общи правила за допустимост на разходите 20
14.2. Указания за попълване на бюджета 21
14.3. Допустими разходи 23
14.4 Недопустими разходи 26
15. Допустими целеви групи 27
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи 27
17. Хоризонтални политики 37
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо) 38
19. Ред за оценяване на проектните предложения 38
20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения 40
21. Начин на подаване на проектните предложения 40
22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване 42

23. Срокове за подаване на проектните предложения 46
24. Допълнителни изисквания 46
24.1. Изпълнители 46
24.2. Устойчивост на резултатите 46
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор 47
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване 47
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ Балчик-Генерал Тошево 48
24.6. Процедура за възражения относно оценката 48
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор 49
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган на ОП РЧР 53
24.9. Условия за изпълнение на проекта след решението на УО за предоставяне на безвъзмездна финансова 55
25.Приложения към Условията за кандидатстване 56
25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване 56
25.2 Документи, към момента на подписване на административен договор 56
25.3 Документи за информация 56

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ВОМР	Водено от общностите местно развитие
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г
ИА МТСП	Изпълнителна агенция Министерство на труда и социалната политика
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ИСУН 2020	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
КЕП	Квалифициран електронен подпис
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващия орган
СВОМР	Стратегия за изпълнение на водено от общностите местно развитие
УО	Управляващ орган
МИГ	Местна инициативна група
ПО	Приоритетна ос
СЦ	Специфична цел
ТРРЮЛНЦ	Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел

1. Наименование на програмата:

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

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

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г. (ОП РЧР) допринася активно за изпълнението на две от целите на стратегията на ЕС „Европа 2020”. Това са целите в областта на трудовата заетост и борбата с бедността и социалното изключване.
България, както и останалите държави членки на ЕС, също формулира свои национални цели в изпълнение на стратегията „Европа 2020”, а именно: (1) не по-малко от 76% от населението между 20 и 64-годишна възраст да е в заетост към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г.
Отчитайки предизвикателствата, стратегията на ОП РЧР се основава на три стълба.
Това са:
(1) По-висока и по-качествена заетост.
(2) Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.
(3) Модернизиране на публичните политики.

Подходът ВОМР подпомага повишаването на заетостта и мобилизиране на наличния, но все още неразработен напълно местен потенциал за растеж, което да допринесе за подобряване качеството на живот на населението в обхванатите територии. Цели се подпомагане на нуждаещите се от социална подкрепа и от подкрепа за заетост и предоставяне на нови възможности за подобряване на доходите и стандарта на живот на местните общности.
В сферата на пазара на труда, чрез ОПРЧР, подходът цели насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила, както и повишаване квалификацията на населението. Финансират се проекти, насочени към включването на групи в неравностойно положение на пазара на труда, предоставяне на инвестиции за предприятията, насочени към подобряване качеството на работните места и квалификацията и уменията на заетите и др. Прилагат се мерки за насърчаване на предприемачеството с цел повишаване на самонаемането.
По отношение на намаляване на бедността и повишаване на социалното включване, се инвестира в мерки за подобряване достъпа до социални услуги на различни групи социално изключени или в риск от социално изключване лица. Целта е да се подпомогнат най-уязвимите и маргинализираните групи като ромите, хората с увреждания, лица/деца в риск и др., които ще получат достъп до мерки и услуги в съответствие с техните нужди.
Обща информация за целите на СВОМР на МИГ – Балчик-Генерал Тошево.
Въз основа на предизвикателствата, потребностите за развитие и стремежите на жителите на територията на МИГ-Балчик-Генерал Тошево националните, регионални и местни приоритети

са определени следната цел и приоритети на Стратегията за ВОМР на МИГ – Балчик-Генерал Тошево:

Обща цел 1. Използване на потенциала на целевата територия за икономическо развитие.

Обща цел 2. Подобряване на качество на живота на целевата територия.

Тяхното реализиране се предвижда да бъде постигнато посредством следните приоритети и специфични цели чрез финансиране по ОП РЧР:

Приоритет 2. Повишаване социалната и културната устойчивост, намаляване на риска от бедност и социално изключване.

Приоритетна цел 2.2. Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места

Специфична цел 2.2.1. Достъп до заетост за търсещите работа и неактивните лица, включително трайно безработни и лица, отдалечени от пазара на труда, а също и чрез местните инициативи за заетост, и подкрепа за мобилността на работната сила е предвидено да бъде постигната чрез една мярка по Инвестиционен приоритет 1.1. от ОП РЧР.

Приоритетна цел 2.3. Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.

Специфична цел 2.3.1. Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост е предвидено да бъде постигната чрез една мярка по Инвестиционен приоритет 2.2. от ОП РЧР.

Налице е затруднен достъп до заетост на хора с увреждания и негативно отношение на работодателите към техните проблеми. Тежките здравословни проблеми или увреждането са фактори, които също затрудняват осигуряването на доходи и се отразяват неблагоприятно както върху самочувствието и самооценката на заболелия, така и на членовете на семейството му. Лицата с частична загуба на работоспособност или с хроничен здравословен проблем, често са поставени в неравностойно положение на пазара на труда и срещат трудности при намиране на работа за осигуряване на доходи.

Затова се обосновава нуждата от прилагането на мярката, по която е открита настоящата процедура, насочена към активно приобщаване с оглед насърчаване на равните възможности, подобряване на достъпа до социални и здравни услуги и по-добра заетост.

Чрез процедурата се очаква да бъдат изпълнени целите от СВОМР на МИГ – Балчик-Генерал Тошево :

- Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост;
- Увеличаване на броя на членовете на семейства с деца/включително с увреждания/, които са започнали да търсят работа или са в заетост, след предоставени интегрирани мерки за социално включване;
- Увеличаване на броя на хората с увреждания, които са започнали да търсят работа или са заети, чрез предоставяне на социални и здравни услуги, вкл. чрез интегрирани мерки за хора с увреждания и техните семейства

2. Наименование на приоритетната ос

Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”, Инвестиционен приоритет 2 „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост” от ОП РЧР 2014-2020.

3. Наименование на процедурата

BG05M9OP001-2.037 МИГ Балчик - Генерал Тошево - Мярка 19.2/2.2-2 „Активно приобщаване с оглед насърчаване на равните възможности, подобряване достъпа до социални услуги и до по-добра пригодност за заетост.

4. Измерения по кодове[1]

Измерение 1 – Област на интервенция: 109

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01

Измерение 3 – Вид територия: 07

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 06

Измерение 6 Вторична тема по ЕСФ: 08

Измерение 7 Икономическа дейност: 21, 24

5. Териториален обхват

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на община Балчик и Генерал Тошево, в следните населени места:
За Община Генерал Тошево: гр. Генерал Тошево, с. Къпиново, с. Люляково, с. Петлешково, с. Писарово, с. Пленимир, с. Присад, с. Равнец, с. Снягово, с. Чернооково, с. Красен, с. Изворово, с. Краище, с. Росен, с. Житен, с. Сноп, с. Градини, с. Кардам, с. Йовково, с. Огражден, с. Преселенци, с. Малина, с. Пчеларово, с. Дъбовик, с. Зограф, с. Узово, с. Росица, с. Лозница, с. Спасово, с. Александър Стамболийски, с. Бежаново, с. Вичево, с. Рогозина, с. Сираково, с. Сърнено, с. Василево, с. Балканци, с. Великово, с. Калина, с. Конаре, с. Средина
За Община Балчик: гр. Балчик, с. Безводица, с. Бобовец, с. Брястово, с. Гурково, с. Дропла, с. Дъбрава, с. Змеево, с. Карвуна, с. Кранево, с. Кремена, с. Ляхово, с. Оброчище, с. Преспа, с.Рогачево,с. Сенокос,с.Соколово,с.Стражица,с.Тригорци,с.Храброво,с. Царичино,с.Църква

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

[1] Съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) № 215/2014 на комисията от 7 март 2014 година.

Цели на процедурата

Изпълнението на настоящата процедура има за цел:

- да бъдат предоставени социални услуги и качествена грижа за деца в риск, за възрастни в риск, за деца с увреждания и възрастни с увреждания в общността или в домашна среда;
- да бъде подобрен достъпа до услуги за кариерно развитие и насърчаване участието на пазара на труда и възстановяване на трудовата активност на членовете на семейства с деца, вкл. с увреждания и лица с увреждания и в риск.

Обосновка:

Процедурата се реализира в рамките на Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”, Инвестиционен приоритет 2 „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост”

Специфична цел 1 Увеличаване на броя на членове на семейства с деца /включително с увреждания/, които са започнали да търсят работа или са в заетост, след предоставени интегрирани мерки за социално включване;

Специфична цел 2 „Увеличаване на броя на хората с увреждания, които са започнали да търсят работа или са заети, чрез предоставяне на социални и здравни услуги, вкл. чрез интегрирани мерки за хора с увреждания и техните семейства”**.**

За самотните родители и многодетните семейства и семействата с деца като цяло, рискът от изпадане в бедност е изключително голям. Причините за това могат да бъдат търсени, както в липсата на трудови доходи, така и в продължителното време, прекарано в отглеждане на децата, особено такива с увреждания, което от своя страна обуславя затруднения при съвместяването на семейния и професионалния живот на родителите, особено за жените и ги води до социално изключване и икономическа изолация.

Налице е затруднен достъп до заетост на хора с увреждания и негативно отношение на работодателите към техните проблеми.

Очаквани резултати

Чрез изпълнението на интегрирани мерки за подобряване на достъпа до основни социални и здравни услуги ще бъдат създадени предпоставки за постигане на равни възможности, независимост и социална интеграция за специфични уязвими групи на територията на МИГ и преодоляване на последиците от социалното изключване и бедността.

Чрез изпълнението на проекти по тази процедура, ще бъдат осъществени инвестиции в комплексни интегрирани мерки, насочени към подобряването на достъпа до социални и здравни услуги и повишаване равнището на заетост на хората с увреждания, както и до връщането на пазара на труда на членове на семействата, полагащи грижи за лицата с

увреждания.
Реализираните дейности ще допринесат за успешното прилагане на хоризонталните принципи за равни възможности по отношение на включване на пазара на труда на групите в неравностойно положение и равенството между мъжете и жените.

Демаркация:

В рамките на процедурата ще се финансират единствено проектни предложения на допустими кандидати, опериращи на територията на община Балчик и община Генерал Тошево.

Координацията между ЕСФ и останалите фондове е необходима, за да се избегне препокриване на сферите на подкрепа, както и избягване на двойното финансиране, а и максимално да се увеличат полезните взаимодействия между фондовете чрез допълняемост между тях. За целта, в ОПРЧР са залегнали правила относно разграничаването на сферите на подкрепа от фондовете. Ще се прилагат правилата, подробно описани в Указанията на УО на ОПРЧР за прилагане на подхода ВОМР с ресурси на ОПРЧР.

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 Общността или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект. Операцията допълва мерките на пазара на труда, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г. и такива финансирани в изпълнение на Националния план за действие по заетостта за съответната година. **Демаркацията на дейностите по настоящата процедура спрямо схеми за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по други оперативни програми и финансови инструменти ще се осъществява на ниво отделен проект.**

7. Индикатори

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			**ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ**		
Индикатор	**Мерна единица**	**Целева стойност**	**Индикатор**	**Мерна единица**	**Целева стойност**
Неактивни или безработни участници	Брой	20	Неактивни и безработни участници, които са започнали да търсят работа или имат работа, включително	Брой	20

			като самостоятелно заети лица, след осигурена грижа за дете		
Деца, включително с увреждания	Брой лица	50	Деца, вкл. с увреждания, получаващи социални и здравни услуги	Брой	10
Хора с увреждания над 18 години	Брой	5	Участници с увреждания над 18 г., получаващи услуги.	Брой	5
			Участници с увреждания над 18 г., които са започнали да търсят работа или имат работа, включително като самостоятелно заети лица	Брой	5

Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване <u>всички или тези от индикаторите за изпълнение и резултат</u>, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект.

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

Заложеното количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

В случай че във Формуляра за кандидатстване не са включени приложимите индикатори за изпълнение и резултат, и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, Комисията за подбор на проектни предложения ще изиска от кандидата пояснителна информация.

Допълнителни индикатори, съгласно Стратегията за ВОМР

Индикатор	Мерна единица	Стойност
Брой работни места, разкрити в подпомогнатите проекти	Брой	10
В секция 8 от Формуляра за кандидатстване се попълват само индикаторите приложими за ОП РЧР! Индикаторите от СВОМР не се въвеждат във Формуляра за кандидатстване. МИГ ще отчита изпълнението на специфичните за СВОМР индикатори на ниво стратегия		

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
899 659,00 лв.	764 710,15 лв. (85%)	134 948,85 лв. (15%)
Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. МИГ–Балчик-Генерал Тошево /УО има правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.		

9. Минимален (ако е приложимо) 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 граници:

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 97 790 лева**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 391 160 лева**

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

В минималния и максималния размер на безвъзмездната финансова помощ се включват планираните преки и непреки разходи в бюджета на всяко едно проектно предложение.
На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал (безвъзмездна финансова помощ), които не могат да бъдат по-малко от 97 790 лв.

(БФП) и повече от 391 160.00 лв. (БФП)
Разходите в раздел „Единна ставка“, които са в размер на точно 40 % от преките допустими разходи за персонал ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение.
Ако минималният размер е под минимума, проектното предложение се предлага за отхвърляне**.**

10. Процент на съфинансиране

По процедурата не се предвижда процент на съфинансиране от страна на кандидатите
Максималният интензитет на БФП по настоящата процедура е до 100 % от общите допустими разходи по проекта.
В случай на декларирано съфинансиране от страна на бенефициента, размерът му следва да бъде включен в бюджета на проекта

11. Допустими кандидати[2]

11.1 Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите

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

Кандидатите/партньорите трябва имат седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ Балчик-Генерал Тошево и да осъществяват дейностите по проекта на същата територия на действие.

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

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

Кандидати/партньори общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора общини (Приложение II-1) – ако е приложимо

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

[2] Съгласно одобрената СВОМР по съответната мярка.

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

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

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

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

Освен гореизброените изисквания, кандидатът/партньорът/ите, трябва да отговарят и на следните изисквания:

- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо)
- В случаите, в които кандидат е община, разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година не са приложими.

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

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

За определяне на допустимостта съгласно посочения критерий се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008).

- Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет. Когато **кандидатите/партньорите са различни от общини и не са новосъздадени организации** се извършва служебна проверка в Националния статистически институт

(НСИ) на данните от счетоводния баланс на организацията за последната финансова година (текуща печалба/загуба, стойност на собствения капитал и стойност на актива). В случай че кандидатът/партньорите не са представили в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да се приложи Счетоводният баланс в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение.

- Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена през текущата година организация, горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на кандидата/партньора до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

- Финансовият капацитет се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите/партньорите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г. (Приложение за информация към Условията за кандидатстване.

- Когато кандидатът е първостепенен разпоредител с бюджетни средства - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител за текущата година са по-високи от 20% от размера на исканата БФП.

- Когато партньорът е първостепенен разпоредител с бюджетни средства - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител за текущата година са по-високи от размера на средствата (БФП), които ще разходва партньорът.

- Когато кандидатът е второстепенен разпоредител с бюджетни средства - следва да представи писмо за подкрепа (в свободна форма) от съответния първостепенен разпоредител или друг документ, от който се потвърждава/доказва, че утвърдените им разходи по бюджета за текущата година, са по-високи от размера на исканата БФП. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на второстепенния разпоредител за текущата година са по-високи от 20 % от размера на исканата БФП.

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

разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на второстепенния разпоредител за текущата година са по-високи от размера на исканата БФП.

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

11.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата

В допълнение към общите изисквания, кандидатът, трябва за отговарят и на следните условия:

Допустими кандидати

- Община Балчик;
- Община Генерал Тошево.
- Доставчици на социални услуги;[3]
- Доставчици на здравни услуги;[4]

1. Когато кандидатът е община, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и за одобряване на партньора/ите по проекта (ако е приложимо).
2. В случай че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга следва да е вписан в регистъра на АСП като доставчик на социални услуги.

Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

3. В случай че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга за деца, е необходимо да има лиценз за съответната социална услуга, издаден от ДАЗД и следва да е вписан в регистъра на АСП въз основа на лиценза от ДАЗД като доставчик на съответната социална услуга за деца.

Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник.

[3] "Доставчици на социални услуги" са вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане лица по чл. 18, ал.1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане.

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

Важно!
В т.22 от Условията за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата, включително доказващи оперативен, административен и финансов капацитет.

12. Допустими партньори

12.1 Общи изисквания за партньорствата:

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

„Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ“ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта и разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.

Важно!
Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. При оценката на проектното предложение, капацитетът на партньора/ите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата и крайната оценка е средноаритметична от оценките на кандидата и партньора/ите.
Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Споразумение за партньорство (Приложение към Условията за кандидатстване**), към момента на сключване на договор.

12.2 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:

В допълнение към общите изисквания на т. 11.1 и т. 12.1 партньорът/ите трябва да отговаря/т и на следните условия:
Допустими партньори по настоящата процедура могат да бъдат:

- Общините Балчик и Генерал Тошево[5];
- Доставчици на социални услуги[6]

[5] Допустимо е структури/звена на общината, които нямат самостоятелна правосубектност да кандидатстват чрез нея за получаване на безвъзмездна финансова помощ. В този случай кандидатът е самата община чрез съответната структура/звено и всички документи се подписват и подават от името на кмета на общината или упълномощено лице.

- Доставчици на здравни услуги[7]
- Неправителствени организации

1. Когато партньор е община, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство по конкретната процедура.

2. Партньорът е вписан по реда на Глава 4 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ППЗСП) в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги (ако е приложимо). Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

3. Партньорът е вписан по реда на Глава 4 от ППЗСП в регистъра на Агенция за социално подпомагане като доставчик на социални услуги за деца, въз основа на издаден лиценз от ДАЗД, когато се предвижда в дейностите по проекта да бъдат включени деца (ако е приложимо).

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

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Общи изисквания за дейностите:

В рамките на всеки проект задължително се изпълнява дейността за информация и комуникация.
Кандидатът не трябва да описва в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление, наред с преките дейности по проекта, но с подписване на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги изпълнява.
Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на интернет страницата на УО.
Допустимите дейности трябва да са в съответствие с хоризонталните принципи по ОП и да не

[6] "Доставчици на социални услуги" са вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане лица по чл. 18, ал.1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане.

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

.

се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.
Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали физически приключени или изцяло изпълнени преди сключване на договор по настоящата процедура.

13.2. Допустими дейности

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

1. **Предоставяне на услуги за семейства с деца (включително деца с увреждания), услуги по превенция (семейно консултиране, превенция на изоставянето и други) и на подкрепящи услуги, в т.ч. интегрирани между секторни услуги в общността или в семейна среда;**

В рамките на тази дейност могат да се финансират дейности, свързани с предоставянето на подкрепа на семейства с деца, включително деца с увреждания с оглед социалното им включване и подобряване качеството на живот.

Примерни дейности могат да бъдат:

- Осигуряване на психологическа подкрепа на родители, в това число самотни родители, родители на деца с увреждания, многодетни семейства и т.н;
- Осигуряване на достъп до услуги за семейно консултиране;

2. **Реализация на интегрирани подходи за мотивиране и насърчаване участието на пазара на труда на лица, полагащи грижи за зависими членове на семейства /деца, включително с увреждания, възрастни хора, зависими от грижа, пълнолетни лица с увреждания;**

Дейността е насочена към улесняване на достъпа до пазара на труда на родители или членове на семейства, полагащи грижи за деца с увреждания, възрастни хора, пълнолетни лица с увреждания чрез предоставянето на интегрирани комплексни услуги.

В проектните предложения могат да се включат дейности като:

- Предоставяне на почасови грижи в семейна или в близка до семейната среда или насочване към услуги в общността за хора с увреждания или деца с увреждания, деца на самотни родители, деца от многодетни семейства с оглед улесняване достъпа до пазара на труда на членовете на семействата, полагащи грижи.
- Предоставяне на информационни и консултантски услуги за възможности за включване в пазара на труда на лица, полагащи грижи за зависими членове на семейства (като информация и консултация за регистрация в Бюрата по труда, представяне онлайн възможности за търсене на работа и др.).
- Дейности за личностно развитие и индивидуална подкрепа на членове на семейства, които се грижат за зависим член на семейството - разработване и прилагане на индивидуални програми с цел подобряване на достъпа до пазара на труда.

- Професионално информиране и консултиране, вкл. по въпроси относно упражняването на трудови и осигурителни права на лицата, полагащи грижи за зависими членове или на хората с увреждания;
- Включване на лица, полагащи грижи за зависими членове на семейства, в обучения за професионална квалификация и/или ключови компетентности.

Важно: Обученията за професионална квалификация и/или ключова компетентност за зависими членове на семейства се възлагат от кандидата на изпълнител.

По отношение на обученията за придобиване на професионална квалификация, кандидатът трябва да предостави в проектното си предложение информация за:

1. Наименование и код на професията, и код на специалността.
2. Брой на обучаваните лица.

По отношение на обученията по ключова компетентност, кандидатът трябва да посочи брой на обучаваните лица.

3. **Подкрепа за намиране на работа и подобряване достъпа до заетост на хората с увреждания в трудоспособна възраст чрез интегрирани комплексни мерки и предоставяне на подкрепящи услуги, вкл. в общността;**

Дейността е насочена към пълноценна интеграция на хората с увреждания и включването им в социалния живот, посредством улесняване достъпа им до заетост. Следва да се включат интегрирани мерки, съчетаващи социални и здравни услуги в общността с цел пълноценно социално включване на хората с увреждания в обществото и улесняване на достъпа им до заетост като например:

- Осигуряване на мотивационна и/или психологическа или друг тип подкрепа за хората с увреждания, според тяхната индивидуална потребност - консултиране, медицинска, социална, образователна и психологическа подкрепа с цел подобряване на достъпа до пазара на труда;
- Предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда и други подкрепящи услуги за достъп до заетост - изразява се в оказване на съдействие на търсещите работа лица и на работодателите, предлагащи работни места, с цел сключване на договор за наемане на работа - **дейността се възлага на изпълнител;**
- Професионално информиране и консултиране, включително по въпроси относно упражняването на трудови и осигурителни права на хората с увреждания - осъществява се с цел подпомагане на лицата в съответствие с техния личностен профил и индивидуални характеристики при избора им на професия, подходящо обучение и кариерно развитие;
- Включване на хора с увреждания в обучения за професионална квалификация и/или ключови компетентности – **дейността се възлага на изпълнител.**

Важно!

В случай че в проектното предложение са включени дейности за обучение по професионална квалификация и/или ключови компетентности на представители на целевите групи по Дейност 2 и Дейност 3, то следват да се спазват следните изисквания:

- **„Обучения за придобиване на професионална квалификация“**

„Обучения за придобиване на професионална квалификация“ са обученията, регламентирани в Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО). Предоставят се от лицензирани Центрове за професионално обучение (ЦПО) - http://www.navet.government.bg/bg/statut-na-tspo/.

- Обученията могат да бъдат и по част от професия.

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение.

- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от Националната агенция за професионално обучение и образование (НАПОО) - http://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/

Обучението по професионална квалификация се възлага от кандидата на изпълнител. Кандидатът предоставя в проектното си предложение информация за:

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

2. Брой на обучаваните лица

- **Обучения по ключови компетентности**

Целта на обучението е придобиване на познания по някоя от седемте ключови компетентности, в зависимост от изискванията на длъжността, с която е свързано обучението.

Ключовите компетентности, определени съгласно Европейската референтна рамка на ключовите компетентности са:

КК 1 – Общуване на роден език;

КК 2 – Общуване на чужди езици;

КК 3 - Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите;

КК 4 – Дигитална компетентност;

КК 5 – Умение за учене;

КК 6 – Обществени и граждански компетентности;

КК 7 – Инициативност и предприемачество.

Изисквания към обучението по ключови компетентности (КК):

- Обученията по КК трябва да бъдат извършени от организации или преподаватели с опит в представянето на обучения по съответната компетентност;

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

Обучението по ключова компетентност се възлага от кандидата на изпълнител. Кандидатът предоставя в проектното си предложение информация относно броя на обучаваните лица.

4. **Подобряване достъпа до здравеопазване и промоция на здравето, в т.ч. чрез целеви действия, насочени към уязвими групи.**
   Примерни дейности – не са задължителни и изчерпателни

В тази дейност се подкрепят съпътстващи дейности, насочени към информиране, здравно консултиране, услуги за превенция и др.
Примерни допустими дейности могат да бъдат:

- консултативни услуги за превенция и здравословен живот, достъп до здравни услуги, като неразделна част от комплексните услуги за социално включване. предоставяне на индивидуални консултации и социално-здравна медиация на представителите на целевите групи.

5. **Местни социални дейности за социално включване.**

В рамките на тази дейност ще се финансират дейности за осигуряване на равните възможности за заетост и активизиране на социално уязвимите групи в обществото.

Примерни дейности могат да бъдат:

- Работа с работодателите за преодоляване на дискриминационни нагласи при наемането на представители на уязвими групи на пазара на труда;
- Инициативи за информиране и представяне на възможностите на хората с увреждания и позитивната им роля в обществото с цел разчупване на стереотипите и промяна в нагласата на обществото и работодателите спрямо тях чрез информирането им в достатъчна степен за възможностите на хората с увреждани

По процедурата ще се подкрепят иновативни начини и интегриран подход за предоставяне на социалните услуги за целевите групи /напр. предвижда се индивидуален формат на работа, насочен към превантивни мерки, изразяващи се в психо-социална подкрепа, семейно консултиране, информиране и здравни съвети и др./

Не е задължително включването на всички изброени дейности, но избраните дейности следва да допринасят за решаване на проблемите и идентифицираните нужди на избраните целеви групи и да осигуряват интегриран подход към тях. Проектите по настоящата процедура следва да имат интегриран характер по отношение на подкрепата – от една страна е необходимостта от предоставяне на социални, интегрирани здравно-социални или друг тип подкрепящи услуги за уязвимите лица, а от друга, дейности за насърчаване включването в заетост на лицето с увреждане или на лицата, полагащи грижи за зависим член на семейството.

Дейност 4 и Дейност 5 не могат да бъдат изпълнявани самостоятелно, а следва да се изпълняват в комбинация с Дейност 1 и/или Дейност 2 и/или Дейност 3

Важно!
Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди подаване на проектното предложение по настоящата процедура.
Важно!
Всяка една дейност трябва да се опише подробно във формуляра за кандидатстване.
Важно!
Допустимите дейности трябва да са в съответствие с хоризонталните принципи по ОП и да не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Общи правила за допустимост на разходите

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент №2018/1046, Регламент №1046/2018 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.
Съгласно чл. 57, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, за да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия:

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

чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013

разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи и са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент 2018/1046 и чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 2018/1046.

14.2. Указания за попълване на бюджета:

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

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

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

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

При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира само преките си разходи.

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

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

При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране – ако е приложимо).

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите.

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

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

Важно!

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

Дейностите за организация, управление, информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване кандидатът се задължава да ги извърши.

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

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

14.3. Допустими разходи:

Допустимите разходи по настоящата процедура се попълват в Бюджета на проекта в ИСУН 2020 на бюджетни редове, обозначени с номера: 1.1., 1.2. и т.н., 2.1., 3.1. и т.н., които съответстват на посочените в Условията за кандидатстване разходи, обозначени по следният начин: 1./1.1., 2./2.1.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1.1. Разходи за трудови възнаграждения по КТ, възнаграждения, определени по реда на ЗДСл и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на дейностите, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, както и доплащания, съгласно националното законодателство.

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения по бюджетно перо 1.1 следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор и да бъде по-висок от стойностите, заложени в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки (Приложение Н) – Приложение за информация към Условията за кандидатстване.

В случаите, в които планираните разходи се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020 и да не бъде по-висок от стойностите, заложени в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки (Приложение Н).

Разходите за възнаграждения на лицата, наети по договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД не следва да превишават 40 % от общите разходи за възнаграждения, заложени по б. р 1.1 „Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ, възнаграждения, определени по реда на ЗДСл и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности” в Бюджета.

В случаите, в които не е спазено процентното ограничение, на етап оценка оценителната комисия ще извърши редукция на разходите за възнаграждения на лицата, наети по договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД в б. р. 1.1

Допустими са разходи за: Разходи за трудови възнаграждения по КТ, възнаграждения, определени по реда на ЗДСл и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на дейностите, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, както и доплащания, съгласно националното законодателство

II. ЕДИННА СТАВКА - ТЕЗИ РАЗХОДИ ЩЕ БЪДАТ СЛУЖЕБНО ОТРАЗЕНИ ОТ СТРАНА НА ОЦЕНИТЕЛНАТА КОМИСИЯ И СА В РАЗМЕР НА 40 % ОТ ДОПУСТИМИТЕ ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ ПО ПРОЕКТА

2.ЕДИННА СТАВКА - В РАЗМЕР НА 40 % ОТ ДОПУСТИМИТЕ ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ (фонд: ЕСФ , режим на финансиране: de minimis , допустим) – тук следва да се включват всички присъщи разходи, свързани с изпълнение на проектните дейности и са в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, съгласно чл. 6, ал. 1 от ПМС 189/2016.

2.1Други разходи – тук следва да се включват всички разходи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта – разходи за командировки, разходи за материали и консумативи, разходи за услуги, разходи за информация и комуникация, разходи за обучение, разходи за организация и управление и други разходи, свързани и необходими за изпълнението на проектните дейности.

По процедурата се прилагат правилата за опростено отчитане на разходите с единна ставка в размер на 40 на сто от допустимите преки разходи за персонал за покриване на останалите допустими разходи за даден проект, съгласно чл. 68б, параграф 1 от Регламент 1303/2013.
Дейностите за организация и управление, и информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги извършва. **При неспазване на заложеното ограничение в бюджета за максимална стойност на безвъзмездната финансова помощ, то на етап техническа и финансова оценка, бюджетът на проектното предложение в частта преки разходи ще бъде редуциран.**

14.4. Недопустими разходи

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

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

15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

– **Семейства с деца[8], вкл. с увреждания[9];**

– **Деца в риск[10];**

[8]Под „деца“ следва да се разбира всяко физическо лице до навършването на 18 години, съгл. чл. 2 от Закона за закрила на детето. Възрастта на участниците се изчислява спрямо датата на включване в дейности по операцията.

[9] Под „с увреждания“ следва да се разбира лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с различни пречки би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществото, равноправно с останалите.

[10] "Дете в риск" е дете:

а) чиито родители са починали, неизвестни, лишени от родителски права или чиито родителски права са ограничени, или детето е останало без тяхната грижа;

б) което е жертва на злоупотреба, насилие, експлоатация или всякакво друго нехуманно или

– **Хора с увреждания[11] и техните семейства;**
– **Възрастни в риск[12];**

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

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

15. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

Въведение

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

„Минимална помощ” е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има

унизително отношение или наказание в или извън семейството му;

в) за което съществува опасност от увреждане на неговото физическо, психическо, нравствено, интелектуално и социално развитие;

г) което страда от увреждания, както и от труднолечими заболявания, констатирани от специалист;

д) за което съществува риск от отпадане от училище или което е отпаднало от училище.”

[11] Под „с увреждания“ следва да се разбира лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с различни пречки би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществото, равноправно с останалите.

[12] „Възрастен в риск” е лице, което е:

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

незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл.107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.

Допустими кандидати/партньори по процедури на подбор на проекти

Режимът по държавните и минималните помощи се прилага само по отношение на предприятия.

„Предприятие” по смисъла на правилата в областта на държавните и минимални помощи е всеки субект, извършващ икономическа дейност, без значение на неговата правно – организационна форма, начина на финансиране и това дали е създаден с цел генериране на печалба.

„Икономическата дейност” се изразява в предлагането на стоки и/или услуги на съществуващ конкурентен пазар.

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

Общините/районите на общини попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата и правилата на държавните и минимални помощи, тъй като икономическата им дейност е несъществена и неотделима част от правомощията им на местна власт.
Общините и районите на общини (с изключение на общинските предприятия със самостоятелна юридическа правосубектност) представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Общините и районите на общини са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение.
При реализирането на местната политиката, общините и районите на общини, подпомагат дейността на централната изпълнителна власт при упражняването на публични правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер.
Дейностите по процедурата са с икономически характер, но те са несъществени по размер и обхват спрямо неикономическата дейност осъществявана като цяло от общините и районите на общини и са неотделима част от правомощията им на местна власт и не могат да бъдат отделени от упражняването на публична власт.
Следователно, всички дейности на общините/районите на общини като цяло остават свързани

с упражняването на публична власт и на правомощията им на местна власт. **Поради това, те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.**

На етап преди сключване на административен договор всеки одобрен за финансиране орган на местната власт следва да изготви и представи пред УО анализ, касаещ специфичната дейност на съответния орган, въз основа на който да бъде обосновано попадането му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи.

ВАЖНО Юридически лица с нестопанска цел следва да докажат, че извършват стопанска дейност и поддържат аналитична счетоводна отчетност за тази дейност с разделяне на стопанската и нестопанската дейност.

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

Изключения от обхвата

Кандидати и/или партньори са **недопустими да получат минимална помощ, ако попадат в забранителните режими на помощ** в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:

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

б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност **в областта на първичното производство на селскостопански продукти (**„селскостопански продукти“ са продукти, **изброени в приложение I** към Договора (ДФЕС), с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1379/2013).

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

Важно! Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а), б) или в), както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., то Регламентът се прилага спрямо помощта, предоставяна за съответните един или повече сектори или дейности, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори не се ползват от помощ *de*

minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

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

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите следва да представят заедно с проектното предложение Удостоверение за код на икономическата дейност (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) от Националния статистически институт за предходната година.

Размер на помощта

Съгласно чл.3 на Регламент (ЕО) общия размер на помощта по режим de minimis, която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години /двете предходни и текущата бюджетна година/ не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лв.) и съответно левовата равностойност на 100 000 евро (195 583 лева) за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка за период от три бюджетни години/двете предходни и текущата бюджетна година/.

Тази помощ de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилния транспорт.

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

Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ.

При проверка на натрупването до приложимия таван се взема предвид всяка предоставено минимална помощ, независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение източника й на финансиране.

С оглед спазване на тавана н минималната помощ, кандидатите/партньорите представят Декларация за получените минимални и държавни помощи на етап кандидатстване при подаване на проектното предложение.

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

- Книга за акционерите – приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества;
- Дружествен договор – приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- Книга за акционерите и устав – приложимо за командитните дружества с акции;
- Устав – приложимо за кооперациите.

Посочените изискуеми документи се представят като копие, заверено от кандидата, в случай че не са оповестени в Търговския регистър. В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър, същите ще се проверяват от експерти на УО или от избраната организация по реда на ЗОП по служебен път, съгласно чл.23, ал.4 от Закона за търговския регистър.

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

За предоставянето на минимална помощ УО сключва договор с кандидата, в който се посочва размерът на помощта. С оглед спазване на тавана на минималната помощ, преди сключване на договор, кандидата/партньора/ите подават Декларация за минимални и държавни помощи. Експерти на УО или избраната организация по реда на ЗОП извършват проверка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи” и декларациите за минимални помощи, предоставени от кандидатите/партньорите. След сключването на договорите с кандидатите експерт в УО отразява в Регистъра за минимални помощи, необходимата информация за получената минимална помощ.

<u>На етап изпълнение:</u>

При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или при прекратяване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ експерти от УО актуализират информацията в Регистъра на база реално

изплатените средства на кандидатите. В случай, че партньора/ите по проекта разходват средства и те са с характер на минимална помощ същото се отнася и за тях.

Преди всяко плащане експерти от УО извършват съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи” и декларациите за минимални помощи, предоставени от бенефициентите по отношение на получени минимални помощи, в това число предоставени от други администратори на минимална помощ, от МТСП по процедури за минимални помощи, помощи финансирани от държавния бюджет или други източници.

Сконтиране

Съгласно чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 в случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ. В този смисъл Регламент (ЕС) № 1407/2013 посочва, че в случай на предоставяне на безвъзмездна помощ под формата на грант, независимо, че се отпуска на траншове (аванс, междинни и окончателен) брутния еквивалент на помощта е равен на номиналната стойност на помощта.
Помощ, различна от безвъзмездна помощ и изплащана на траншове, т.е. авансово, междинно и окончателно се сконтира от датата на нейното плащане до момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, използван за нуждите на държавните помощи, приложим към момента на отпускане на помощта.

При необходимост сконтирането ще се извършва от УО с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с прага установен в Регламент (ЕС) № 1407/2013, както и за докладване на помощта.

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

Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това

кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията.

При определяне на допустимостта съгласно посочения критерий за натрупване на етап преди сключване на договор с кандидатите, се прави проверка на информацията, вписана в информационна система „Регистър на минималните помощи - htpp://minimis.minfin.bg”, по отношение на кандидата и партньора/ите, които разходват средства по проекта. Допълнително, преди всяко плащане се извършва съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи” - http://minimis.minfin.bg/ и декларациите за минимални помощи, предоставени от кандидатите/партньорите по отношение на минимални помощи.

Възстановяване

Когато с отпускането на новата помощ *de minimis* може да бъде надвишен съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013,/като периодът обхваща двете предходни и текущата стопанска бюджетна година/ никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта, нито в който и да е по-късен момент. При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент (ЕС) № 1407/2013, следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума по последно подписания договор от страна на кандидатите /това обстоятелство е съотносимо и за партньорите, в случай че разходват средства по проекта/.

При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент 1407/2013 следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума по последно подписания договор от страна на кандидата ведно със законната лихва от момента на надвишаването до окончателното им изплащане.

Неправомерно получената минимална помощ или помощ, освободена от задължението за уведомяване с акт на Съвета на Европейския съюз или на Европейската комисия, представлява публично вземане, което се установява от администратора на помощ чрез издаване на акт за установяване на публичното вземане по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Вземанията по издадените актове подлежат на събиране по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс от органите на Националната агенция за приходите. (чл.37 от ЗДП)

Не се разрешава предоставяне на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ и не е възстановило изцяло неправомерно получената

минимална помощ.

Указания за анализ на свързаността между предприятията за целите на чл. 3, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013

За целите на спазване на условията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. следва да се установи какъв тип е предприятието - **независимо** ли е или е **свързано предприятие/едно и също предприятие**. Проверката за свързано предприятие/едно и също предприятие се налага предвид недопускане надвишаването на общия размер на помощта de minimis. Общият размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 EUR за период от три бюджетни години. В тази връзка, в случай на установена свързаност на две или повече предприятия, следва да се изследва получената от всички тях помощ de minimis, с цел недопускане надвишаването на общия размер на помощта, съгласно чл. 2, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

„При подготовката на проектното предложение по настоящата процедура трябва да имате предвид, че за минимална помощ ще се счита целият размер на средствата от безвъзмездната финансова помощ, разходвани от кандидата/партньора/те при изпълнението на дейностите.

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

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

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

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

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

б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на

административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;

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

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

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

Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, които извършват икономическа дейност и самите те са предприятия за целите на режима, също се считат за свързани предприятия.
По отношение на работодателите-юридически лица с нестопанска цел следва да се отчете спецификата на правната им уредба и по-специално чл. 3 от действащия Закон за юридическите лица с нестопанска цел, който допуска възможността те да извършват допълнителна стопанска дейност, което означава, че правилата в областта на държавните помощи са приложими и спрямо тях.
Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях.

За определяне на допустимостта се използва класификация КИД-2008 (приета със Заповед № РД 07-317/29.11.2007 г. на Председателя на Националния статистически институт) (Приложение за информация към Условията за кандидатстване).

Допустимостта на кандидатите, които са създадени/регистрирани в рамките на текущата календарна година се удостоверява посредством декларираните данни в Декларацията за минимални и държавни помощи.

В случай на сливания или придобивания всички предходни помощи *de minimis*, предоставяни на някое от сливащите се предприятия, се вземат под внимание при определяне на това дали дадена нова помощ *de minimis*, отпусната на новото предприятие или придобиващото предприятие, не води до превишаване на съответния таван. Помощта *de minimis*, предоставена законно преди сливането или придобиването, остава правомерна.

Ако дадено предприятие се разделя на две или повече отделни предприятия, помощта de *minimis*, отпусната преди разделянето, се предоставя на предприятието, което се е възползвало

от нея, като по принцип това е предприятието, поемащо дейностите, за които е била използвана помощта *de minimis*. Ако такова предоставяне не е възможно, помощта *de minimis* се разпределя пропорционално на базата на счетоводната стойност на собствения капитал на новите предприятия към действителната дата на разделянето.
Държавите членки предоставят нова помощ *de minimis* само след като са проверили, че с нея общият размер на помощта *de minimis*, отпусната на съответното предприятие, няма да достигне равнище, надхвърлящо съответния таван, определен в член 3, параграф 2 на Регламент № 1407/2013, и че са спазени всички условия, установени в регламента.

Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите/партньорите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III към Условията за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите/партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Към момента на оценка проверка за допустимост по отношение на максимално допустимия праг за получена минимална помощ, определен в чл. 3, т. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи.

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

ВАЖНО: Преди сключване на договор, Управляващият орган на ОПРЧР ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/партньори помощ в режим de minimis. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. Проверката се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в Информационната система „Регистър на минималните помощи”, поддържан от министъра на финансите. Когато с минималната помощ по процедурата би се надвишил максимално допустим интензитет на държавна помощ или прага на минималната помощ, също се издава Решение за отказ.

Следва да имате предвид, че за целите на спазване на условията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. следва да се установи какъв тип е предприятието - независимо или свързано предприятие/едно и също предприятие. Общият размер на помощта *de minimis*, предоставяна на едно и също предприятие, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 EUR за

период от три бюджетни години.

В тази връзка, в случай на свързаност на две или повече предприятия, следва да се посочи получената от всички тях помощ *de minimis*, с цел недопускане надвишаването на общия размер на помощта, съгласно чл. 3, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013г.

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

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

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

При поискване от Европейската комисия бенефициентът и партньорът предоставят чрез УО на ОПРЧР на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.
Следва да се има предвид, че не се разрешава предоставянето на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило неправомерно получена държавна помощ (чл. 9, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи).

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл.37 от ЗДП и Глава пета от Наредба № Н-3 /22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на

правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

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

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

ВАЖНО!

Съгласно чл.38, т.5 от ЗУСЕСИФ ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи, че държавната помощ е недопустима или с надхвърля прагът на допустимите минимални помощи.

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

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

Допълнителна информация относно приложимото законодателство в областта на държавните помощи може да бъде открита на интернет страницата на Министерство на финансите: http://stateaid.minfin.bg/

17. Хоризонтални политики:

Настоящата процедура се провежда при спазване на заложените в СВОМР хоризонтални

политики съобразени със заложените в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 хоризонтални принципи.

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

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

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

В рамките на ПО 2 ще се реализират дейности за повишаване качеството на живот, насърчаване на социалното включване и интегриране в обществото на групите в неравностойно положение и със специални потребности, както и на други уязвими групи. Според различните нужди на целевите групи и във връзка с изпълнение на горепосочения принцип се предвижда подкрепа за достъпа до заетост да бъде предоставяна на членове от семействата с деца, включително такива с увреждания чрез осигуряване на интегрирани мерки и услуги за тях. В резултат ще се преодолее социалното изключване, ще се възстанови трудовата активност на лицата, ангажирани с постоянното отглеждане на деца вкъщи.

Равенство между половете

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

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

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

- **Устойчиво развитие**

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

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

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

Проектните предложения се изпълняват в срок от 24 месеца от подписване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Крайният срок за изпълнение на проекти, получаващи финансиране по настоящата процедура е 31.12.2023 г.

19. Ред за оценяване на проектните предложения

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

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

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

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

Съгласно разпоредбите на Минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161 от 04 юли 2016 г. когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че **неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.** Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.

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

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

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

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

Проектните предложения, които не отговарят на критериите за административното съответствие и допустимост не се допускат до следващ етап на оценка.

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

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

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

Раздел 1 Оперативен капацитет – максимум 10 т.

Раздел 2 Съответствие – максимум 15 т.

Раздел 3 Методика и организация – максимум 30 т.

Раздел 4 Бюджет и ефективност на разходите - Ефективност, ефикасност и икономичност на разходите и структурираност на бюджета – максимум 15 т.

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

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

20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Критериите за оценка на етап АСД са подробно описани в Таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване.
“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедурата (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване)

21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: http://eumis2020.government.bg/, където е налично ръководство за работа със системата. Документите за кандидатстване следва да бъдат подадени **само по електронен път.**

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

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр

за кандидатстване.

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

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

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

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

ВАЖНО!

Моля обърнете внимание, че електронната поща, с която се регистрирате като потребител в ИСУН 2020 е асоциирана с профила на кандидата. Комуникацията (Кореспонденцията) с кандидата се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

Проектното предложение се изпраща чрез системата, съгласно Указанията за попълване на формуляра. След подаване на проектното предложение, системата го регистрира и генерира регистрационен номер. Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата[13] (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала - попълнена по образец (**Приложение I**) към Условията за кандидатстване - прикачена в ИСУН 2020

2. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора – попълнена по образец. Попълва

[13] За кандидати общини – законен представител на кандидата е кметът. По отношение на останалите допустими организации, кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка

се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.
Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.
Декларация на кандидата/партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична

2.1 Приложение II-1: Декларация на кандидата/партньора (само за кандидати общини) – попълнена по образец към Насоките за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

3. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в Търговския регистър и Регистър на юридическите лица с нестопанска цел или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020;
Декларацията не е приложима за общини.

4. Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ - попълнена по образец Подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;

5. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ *(не е приложимо за общини)*;

6. Счетоводен баланс за предходната финансова година (индивидуален) - сканиран и прикачен в ИСУН 2020. Приложимо за кандидати, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година.
Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочват имената на лицата, които са го подписали.

- **В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба,**

собствен капитал и стойност на актива.

- **За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканиран и прикачен в ИСУН.**
- **Когато кандидатът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.**

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

8. Удостоверение от НСИ за кода на икономическата дейност на кандидата – сканирано и прикачено в ИСУН

9. Нотариално заверено пълномощно за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (заповед от кмет на община) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП (ако е приложимо) – сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

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

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

1. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.
Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.
Декларация на кандидата/партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни в лично качество или данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

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

2. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец. Подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в търговския регистър или определени като такива в

учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. *Декларацията не е приложима за общини.*

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

4. Удостоверение за актуално състояние на партньора, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ *(не е приложимо за общини).*

5. Счетоводен баланс за предходната финансова година (индивидуален) - сканиран и прикачен в ИСУН. Приложимо за партньори, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година..

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

- **В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива.**
- **За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН.**
- **Когато партньорът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.**

6. Препис от Решение на ОбС за одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), когато кандидат е община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН).

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

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

7.Удостоверение за кода на икономическата дейност на партньора – сканирано и прикачено в ИСУН

Служебни проверки се правят за доказване на допустимост на кандидатите, в случай че информацията е публична:

- Комисията за подбор на проектни предложения извършва служебна проверка за кандидати/партньори – доставчици на социални услуги (в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) и за доставчици на социални услуги за деца - в регистъра на ДАЗД/АСП, вписани въз основа на лицензa от ДАЗД (ако е приложимо);

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 22 от Условията за кандидатстване.
Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения и/или да водят до подобряване на тяхното качество.
За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане – Въпрос от оценителната комисия и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично заключва секциите от Формуляра за кандидатстване, които са били отворени (ако е приложимо) с цел отговор на въпрос от оценителната комисия и кандидатът не може да извършва каквито и да било действия освен „Преглед“. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в МИГ.

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

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

23. Срокове за подаване на проектните предложения:

Краен срок за подаване на проектните предложения по процедурата е **01.07.2019 г., 17:00 часа**
Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата покана.

24. Допълнителни изисквания:

24.1. Изпълнители:

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

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

Важно!

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

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

24.2. Устойчивост на резултатите:

Чрез изпълнение на проекта се инвестира в дейности, чрез които се предоставя социална услуга и качествена грижа за деца, включително с увреждания, и възрастни с увреждания, в общността или в домашна среда. Успоредно с това, лицата ангажирани с постоянните грижи за такива деца или възрастни вкъщи да получават подкрепа , свързана с участието им на реалния пазар на труда. Дейностите да са насочени към подобряването на достъпа до

социални и здравни услуги и повишаване равнището на заетост на хората с увреждания, както и до връщането на пазара на труда на членове на семействата, полагащи грижи за лицата с увреждания.
Предвидените дейности по проекта следва да гарантират изпълнението и на заложените специфични изисквания за територията на МИГ Балчик-Генерал Тошево критерии (Методологията за техническа и финансова оценка, Документи за информация към настоящата процедура) за очакваните въздействия от изпълнението на проекта/те по настоящата процедура, изпълнението на които ще допринесат за постигане на устойчивост на резултатите от проекта, включително система за мониторинг, позволяваща регистриране и проверка на заявените данни и ангажираност с проблемите на уязвими групи.
Предвидените мерки за създаване на устойчивост на резултатите по проекта, включително запазване на създадената заетост след приключването му, следва да се опишат в т. 11.4. на Формуляра за кандидатстване.
Тези задължения са уредени в договорните отношения между УО и одобрените кандидати.

24.3. Брой проектни предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор:

Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение по отворена за кандидата покана по настоящата процедура. В случай, че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, то до оценка ще бъде допуснато само последното, по време на подаване, проектно предложение, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата
Един партньор може да участва в повече от едно проектни предложения, в случай че разполага с достатъчно капацитет, за да изпълни дейностите по проектите.

24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Насоките за кандидатстване

Кандидатът в процедура може да иска разяснения по документите за кандидатстване в срок **до 10 дни преди изтичане на срока за кандидатстване.** Разясненията се утвърждават от Председателя на УС на МИГ Балчик-Генерал Тошево или Заместник председателя на УС **.** На e-mail: **migbgt@abv.bg**, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до 10 дни преди изтичане на срока за кандидатстване (когато срокът за кандидатстване е от 30 до 60 дни) и в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване (когато срокът за кандидатстване е минимум 60 дни).
Разяснения се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище, относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати**.**
Писмени разясненията ще бъдат дадени в срок до 5 дни от получаването на искането за разяснения, но не по-късно от 5 дни преди изтичането на срока за кандидатстване (когато срокът за кандидатстване е от 30 до 60 дни) или две седмици преди изтичането на срока за

кандидатстване (когато срокът за кандидатстване е минимум 60 дни)
С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ Балчик-Генерал Тошево няма да дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение. Разяснения се дават по отношение на насоките за кандидатстване и са задължителни за всички кандидати.
Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на интернет страницата на МИГ Балчик-Генерал Тошево: **http://www.mig-balchik-toshevo.bg/** и на **https://eumis2020.government.bg/**

24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ

МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично (където е приложимо), в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ и посочва основание за това. Уведомяването се извършва чрез ИСУН. За дата на получаването на уведомлението се счита, датата посочена в ИСУН –датата на която е изпратено съобщението.

Важно!
Съобщението става в срок до три дни от одобрение на списъка с предложените за отхвърляне проектни предложения **само и единствено чрез профила на кандидата в ИСУН 2020. За дата на съобщаване се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020, - датата на която е изпратено съобщението.**

Уведомяването на одобрените кандидати за сключване на административния договор за безвъзмездна финансова помощ се извършва след одобрение на оценителния доклад на МИГ от УО на ОП РЧР.

24.6. Процедура за възражения относно оценката

Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ Балчик-Генерал Тошево, че проектното му предложение не е одобрено или е частично одобрено, има право да подаде възражение пред финансиращия/финансиращите проекта УО в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.
(2) Ръководителят на УО се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:
1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
2. потвърждава предварителното решение на МИГ Балчик-Генерал Тошево
УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.
Възражението се подава на хартиен носител до РУО на ОП РЧР, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване,

към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно. В случай че кандидата се представлява заедно от няколко лица, възражението се подписва от всички представляващи.
Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение на етап оценка на административното съответствие и допустимостта.
С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от оценителната комисия на съответния етап документация.
Не се разглеждат възражения, които са подадени извън регламентирания срок или от лица, различни от представляващите кандидата или упълномощени лица. За дата на подаване на възражението се счита датата на пощенското клеймо.
РУО се произнася по основателността на възражението в едноседмичен срок от неговото получаване, като връща проектното предложение за техническа и финансова оценка или прекратява производството по отношение на кандидата.

24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административния договор

Кандидатът трябва да представи следните документи:

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 му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ.
Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

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

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

5. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условията за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена от поне едно от представляващите организацията лица/съответно от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно.

6. Споразумение за партньорство (Приложение V от документите към административния договор и приложения към него) – когато е приложимо.

7. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VI от документите към административен договор и приложения към него – в 2 оригинални екземпляра.

8. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (в случай че е предвидено съфинансиране от кандидата/партньора (Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него).

9. Декларация за нередности (Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него) - оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, вписани като представляващи организацията в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;

Важно!

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

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

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

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

Важно!

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 ще се извършва по служебен път. Проверка за обстоятелствата по чл.54, ал. 1, т. 6 от ЗОП ще се извършва по служебен път.

II. <u>Партньорът</u> следва да представи следните документи (когато е приложимо):

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условията за кандидатстване) – *актуална декларация към момента на подписване на договор, в случай че разходва средства по проекта* - оригинал, попълнена и подписана от поне едно от представляващите организацията лица/съответно от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно.

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

Важно! Декларацията за нередности не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на партньора.

5. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на партньора – копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му – копие, заверено от кандидата с подпис и текст «Вярно с оригинала».

Удостоверение за липса на задължение от общината по седалище на партньора-

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

Важно!

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 ще се извършва по служебен път. Проверка за обстоятелствата по чл.54, ал. 1, т. 6 от ЗОП ще се извършва по служебен път.

Преди сключване на административен договор УО извършва следните служебни

проверки:

1. Проверка за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата. Извършва се по отношение на кандидата и партньорите.

2. Проверка за липсва на задължения за местни данъци и такси към Столична община, извършва се по отношение на кандидата и партньорите.

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

4. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В случаите, когато 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 общо установения ред.

Когато кандидатът се представлява от чуждестранно лице, следва да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

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

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

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

(2) Отечествено право на лице с две или повече гражданство, 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.

(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

5. Проверка за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) чрез изискване на информация от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година.
6. Проверка за липса на двойно финансиране.В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган на ОПРЧР и МИГ Балчик-Генерал Тошево ще извършат проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата и неговите партньори в Декларацията за минимални и държавни помощи (ако е приложимо).
Във връзка с проверката на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 („едно и също предприятие”) Управляващият орган може да изиска от Кандидата/партньора/ите някои от следните документи:
- 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;
- Други.
Във връзка с проверките по т. 24.7, УО може да изиска и допълнителни документи от кандидатите.
Управляващият орган ще откаже да сключи договор с кандидат, в случай че кандидат

и/или някой от неговите партньори:

- Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи
- Кандидатът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- Се установи, че кандидатът и/или някой от неговите партньори е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи.
- Към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, кандидатът не е представил някой от изискваните документи.

Имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски.

24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган на ОПРЧР

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

След одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Срокът за представяне на документите е **30 дни**.

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

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

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

Местните инициативни групи или местните инициативни рибарски групи, одобрили проекта, подписват договора като трета страна.

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

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

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

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

24.9. Условия за изпълнение на проекта след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездната финансова помощ:

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от УО стандартен образец (вж. Приложения за изпълнение: Административен договор).
Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента, са описани в Приложение: Административен договор.
По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР” /за конкретната схема/, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на МИГ Балчик-Генерал Тошево.
При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или прекратяване на договора, УО актуализира информацията в ИС РМП, на база реално извършените плащания.
Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в ИС РМП и актуалната декларация за минимални и държавни помощи, предоставена от бенефициента по отношение

на минимални помощи, получени от други източници (администратори).
При констатиране на неправомерно предоставена помощ или надвишаване на установените в чл. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 прагове, бенефициентът следва да възстанови пълния размер на предоставените средства по договора, ведно със законната лихва от момента на надвишаването до окончателното им изплащане.
Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от ЗДП и Глава пета от Наредба № Н-3 /22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.
По време на изпълнение на одобрените за финансиране проекти МИГ – Балчик-Генерал Тошево ще следи съвместно с УО на ОП РЧР за изпълнение на заложените дейности и постигане на заложените индикатори. За целта МИГ – Балчик-Генерал ще изисква от бенефициентите информация за текущото състояние на проектите, като при необходимост ще извършва проверка на място. При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ – Балчик-Генерал ще докладва на УО на ОП РЧР и ще предлага мерки за преодоляването им. Ролята на МИГ – Балчик-Генерал в процеса на изпълнение на договорите с бенефициентите е да:
- осъществява мониторинг на изпълнението на проектите и подпомага методически получателите на финансова помощ;
- подпомага одобрените кандидати при подготовката на заявки за плащане до УО на ОП РЧР и за изготвяне на доклади за отчитане на изпълнението.
Във връзка с изпълнение на задачите по мотниторинг, МИГ изискват от бенефициентите информация и провеждат дейности по оценка, като представят:
а) Годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР на УО на ПРСР 2014-2020 г. и на УО на останалите програми – страна по споразумението по чл.35 от ПМС 161/2016 г. в срок до 15 февруари на следващата календарна година;
б) окончателен доклад за изпълнение на стратегията - в срок до 2 месеца от последното плащане от УО на съответната програма към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР.

25. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:
Формуляр за кандидатстване (приложение към настоящата процедура в ИСУН 2020 -

https://eumis2020.government.bg) – попълва се и се подава електронно. Приложение I: Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала Приложение II: Декларация на кандидата/партньора Приложение II-1 Декларация на кандидата/ партньора, за кандидат/партньор община Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ Подкрепящи документи (съгласно точка 22 от Условията за кандидатстване)

25.2. Документи към момента на подписване на административния договор:

Административен договор Приложение V – Финансова идентификация Приложение VI – Декларация относно произхода на финансов принос (ако е приложимо) Приложение VII – Декларация за нередности Приложение VIII – Споразумение между кандидат и партньор/и (ако е приложимо) Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор (съгласно точка 24.7 от Условията за кандидатстване)

25.3. Документи за информация

Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение; Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение; Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата по ОП РЧР 2014 – 2020г Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР /Методологията е публикувана на http://esf.bg/informatsiya//;Указания на министъра на финансите ДНФ№3/ 23.12.2016г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС и от ЕФМДР, за финансовата рамка 2014-2020г. Указания за попълване на формуляр за кандидатстване Приложение Н - Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки;