МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

Програма „Развитие на човешките ресурси“

2021-2027

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

BG05SFPR002-1.012 УСТОЙЧИВА ЗАЕТОСТ ЗА ХОРА В НЕРАВНОСТОЙНО ПОЛОЖЕНИЕ

Краен срок за подаване на проектни предложения: 22.02.2024 г.; 17:00 ч.

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА: 5

2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТА И СПЕЦИФИЧНАТА ЦЕЛ: 5

3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА: 5

4. ИЗМЕРЕНИЯ И КОДОВЕ ЗА ВИДОВЕТЕ ИНТЕРВЕНЦИИ: 5

5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ: 6

6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА: 7

7. ИНДИКАТОРИ/ПОКАЗАТЕЛИ: 8

8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА: 9

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

10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ: 10

11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ: 10

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата: 10

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата 12

12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 13

13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 13

13.1. Общи изисквания за дейностите: 13

13.2. Допустими дейности: 14

14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 17

14.1. Общи правила за допустимост на разходите: 17

14.2. Указания за попълване на бюджета: 18

14.3. Допустими разходи 20

14.4. Недопустими разходи 26

15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ: 27

16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ: 28

17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ И ПОЛИТИКИ: 33

18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА: 34

19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 34

20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 36

20.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост 36
20.2. Критерии за техническа и финансова оценка 36

21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 36

22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ: 38

23. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 39

24. АДРЕС ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 39

25. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ: 39

25.1. Изпълнители: 39
25.2. Устойчивост на резултатите: 39
25.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор 41
25.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване 41
25.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1, 3 и 4 на ЗУСЕФСУ 42
25.6. Уведомяване на кандидатите относно резултатите от оценката и решението на Управляващия орган 43
25.7. Представяне на документи за сключване на административен договор 44
25.8. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 47

26. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ: 59

26.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване: 59
26.2. Документи към момента на подписване на административния договор: 59
26.3. Документи за информация: 59

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

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

1. Наименование на програмата:

ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2021-2027

2. Наименование на приоритета и специфичната цел:

ПРИОРИТЕТ 1: Насърчаване на заетостта и развитието на умения

СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ: „Подобряване на достъпа до трудова заетост и мерки за активизиране за всички лица, търсещи работа, и най-вече за младите хора, по-специално чрез изпълнението на гаранцията за младежта, за дългосрочно безработните и групите в неравностойно положение на пазара на труда и за неактивните лица, както и чрез насърчаване на самостоятелната заетост и социалната икономика“

3. Наименование на процедурата:

BG05SFPR002-1.012 УСТОЙЧИВА ЗАЕТОСТ ЗА ХОРА В НЕРАВНОСТОЙНО ПОЛОЖЕНИЕ

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

Измерение 1 – Област на интервенция:

134 - Мерки за подобряване на достъпа до пазара на труда

Измерение 2 – Форма на подкрепа:

01 – Безвъзмездни средства

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

33 - Без териториална насоченост

Измерение 4 – Стопанска дейност:

05 – Производство на хранителни продукти и напитки

06 - Производство на текстил и текстилни изделия

07 - Производство на транспортно оборудване

08 - Производство на компютри, електронни и оптични продукти

09 - Други некласифицирани производствени отрасли

10 – Строителство

11 - Добивна промишленост

12 - Електроенергия, газ, пара, гореща вода и климатизация

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

13 - Водоснабдяване, канализационни услуги, управление на отпадъци и възстановяване

14 - Транспорт и складиране

15 - Информационни и комуникационни дейности, включително телекомуникационни

16 - Търговия на едро и дребно

17 - Туризъм, хотелиерство и ресторантьорство

18 - Финансови и застрахователни дейности

19 - Дейности, свързани с недвижими имоти, отдаване под наем и бизнес услуги

20 - Публична администрация

21 – Образование

22 - Дейности, свързани с човешкото здраве

23 - Социални дейности, колективни, социални и персонални услуги

24 - Дейности, свързани с околната среда

25 - Изкуство, развлечения, творчески индустрии и отдих

Измерение 6 - Вторични тематични области по ЕСФ+:

9 - Не се прилага

Измерение 7 – Равенство между половете:

02 - Интегриране на принципа на равенство между половете

5. Териториален обхват:

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

Дейностите се изпълняват на територията на два типа региони:

- регион в преход (Югозападен регион (ЮЗР), (NUTS-2), който включва София-град (столица); София-област; Област Перник; Област Кюстендил; Област Благоевград;
- слабо развити региони (NUTS-2), които включват Северозападен регион, Северен централен регион, Североизточен регион, Югоизточен регион, Южен централен регион.

Дейностите в рамките на едно проектно предложение могат да се изпълняват на територията <u>само на един от двата типа региони</u> – регион в преход ИЛИ слабо развит регион, както и на територията на два или повече слабо развити региона.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата:

Цел на процедурата: Осигуряване на устойчива заетост на лица в неравностойно положение, включително чрез адаптиране на работни места за хора с увреждания.

Обосновка:

Настоящата операция подкрепя изпълнението на Специфичните препоръки за България за 2020 г. „…да засили активните политики по отношение на пазара на труда”. Операцията цели устойчива интеграция на пазара на труда на лица в неравностойно положение чрез предоставяне на стимули за заетост на работодатели, възможности за подкрепа на работното място чрез ментор, както и подкрепа за транспорт от и до работното място за лица от целевите групи, които започват заетост в друго населено място.

По операцията е предвидена специфична подкрепа за адаптиране на работното място за хора с трайни увреждания в отговор на Специфичните препоръки, отправени към България в рамките на Европейския семестър в периода 2017-2020 г. Предвидените дейности се базират на извода на ЕК относно: „за хората с увреждания все още е трудно да водят независим живот“. Делът на хората, изложени на риск от бедност или социално изключване, продължава да е голям. Равнището на заетост на хората с увреждания продължава да е едно от най-ниските в ЕС, като разликата е много голяма спрямо хората без увреждания. Извън това, според редица доклади, анализи, изразени позиции, включително от страна на неправителствени организации, България се поставя на едно от първите места в ЕС по липса на достъпност на средата. Предоставянето на адаптирани работни места ще позволи на хората с увреждания да се интегрират пълноценно на пазара на труда.

Настоящата операция е в отговор и на Специфичната препоръка 2 за 2020 г. „…Да подобри достъпа до работа от разстояние“, като операцията предвижда възможност за оборудване на работни места за лица с трайни увреждания, които извършват работа от разстояние съгласно Раздел VIIIб от Кодекса на труда.

Операцията допринася за изпълнението на принцип 3 „Равни възможности“, принцип 4 „Активна подкрепа за заетостта“ и принцип 17 „Интеграция на хората с увреждания“ от Европейския стълб за социални права.

Демаркация:

В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект – на ниво на допустими дейности, както и на ниво представител на целева група. Настоящата операция ще надгради реализираните дейности и постигнатите резултати по други проекти, програми и мерки, финансирани със средства от националния бюджет, Европейския съюз и други източници.

7. Индикатори/Показатели:

Наименование на индикатора/показателя за изпълнение/краен продукт	**Слаборазвити региони/ извън ЮЗР (NUTS-2)**[2] (целева стойност и мерна единица)	**Регион в преход/ югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2)** София град (столица) София област Област Перник Област Кюстендил Област Благоевград (целева стойност и мерна единица)	**Общо за двата типа региони** (целева стойност и мерна единица)
Лица в неравностойно положение[3][4]	3360	280	3640

Наименование на индикатора/показателя за резултат	**Слаборазвити региони** (целева стойност и мерна единица)	**Регион в преход/югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2)** (целева стойност и мерна единица)	**Общо за двата типа региони** (целева стойност и мерна единица)
Участници, които при напускане[5] на операцията	2690	220	2910

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

[3] **„Групи в неравностойно положение“** означава групи от хора в уязвимо положение, включително хора, понасящи или изложени на риск от бедност, социално изключване или дискриминация в нейните различни измерения (чл.2, т.1, ал 4 на Регламент (ЕС) 2021/1057 от 24.07.2021 г.);
В тази група се включват и хора в неравностойно положение от следните подгрупи:

- Групи в неравностойно положение на пазара на труда съгласно Допълнителни разпоредби § 1., т. 4а. от ЗНЗ;
- Хора с трайни увреждания - лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с обкръжаващата ги среда би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществения живот, и на които медицинската експертиза е установила вид и степен на увреждане или степен на трайно намалена работоспособност 50 и над 50 та сто;
- Мигранти, вкл. граждани от трети страни;
- Малцинства, вкл. маргинализирани общности като ромите.

[4] За целите на настоящата процедура следва да са задължително безработни или неактивни лица към момента на включване в дейностите по процедурата

[5] **„При напускане“** следва да се разбира период до четири седмици след датата на напускане на дейностите по проекта от страна на участника.

имат работа, вкл. като самостоятелно заети лица[6]			

Двата индикатора са ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ! Всеки кандидат трябва да включи в секция „Индикатори“ във Формуляра за кандидатстване приложимия за категорията регион индикатор за изпълнение и индикатор за резултат.

Моля, обърнете внимание, че индикаторите/показателите са разделени по категория региони – регион в преход и слабо развити региони! Всеки кандидат следва да включи в проектното си предложение индикаторите/показателите за съответната категория регион **в зависимост от мястото на изпълнение на дейностите по проекта**[7].

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

В случай че във Формуляра за кандидатстване не е включен приложимия индикатор за изпълнение и индикатор за резултат и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация и служебно ще допълни/коригира информацията в секция „Индикатори“ на Формуляра за кандидатстване.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на бюджета по процедура „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение“ е както следва:

	Слабо развити региони/ извън ЮЗР (NUTS-2)	**Регион в преход/ Югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2)** София град (столица) София област Област Благоевград Област Перник Област Кюстендил	**Общ бюджет**
Средства от ЕСФ+ (сума/процент)	78 268 000 лв. (85%)	5 544 000 лв. (70%)	83 812 000 лв.

[6] **„Самостоятелно заето (самоосигуряващо се) лице”** е:
- Лице, ангажирано със самостоятелен/собствен бизнес или свободна (частна) практика с цел реализиране на печалба;
- Лице, което само или в съдружие с други лица извършва стопанска дейност, работи на свободна (частна) практика или работи под аренда;
- Лице, регистрирано като упражняващ свободна професия;
- Лице, упражняващо стопанска дейност като едноличен търговец.

[7] При правилно въвеждане на мястото на изпълнение на проекта в секция „Основни данни“ на проектното предложение (под правилно се има предвид територията на само един тип регион), ИСУН автоматично визуализира само приложимите за съответната категория регион индикатори.

Национално съфинансиране (сума/процент)	13 812 000 лв. (15%)	2 376 000 лв. (30%)	16 188 000 лв.
Общо	**92 080 000 лв.**	**7 920 000 лв.**	**100 000 000 лв.**

Управляващият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

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

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

Всеки кандидат може да кандидатства за безвъзмездна финансова помощ като изготвеният от него проект трябва да се вмества в следните минимални и максимални размери на помощта, приложими както за слабо развити региони, така и за регион в преход:

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 40 000 лева**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 391 166 лева**

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

10. Процент на съфинансиране:

По настоящата процедура не се изисква съ-финансиране от страна на кандидатите.

11. Допустими кандидати:

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата:

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

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

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите декларират посочените в Декларация на кандидата (Приложение I) обстоятелства. Декларацията се

попълва и от лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение. Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Преди сключване на административен договор за предоставянето на безвъзмездна финансова помощ декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО относно същите:

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

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

Освен гореизброените изисквания, кандидатът трябва да отговаря и на следните изисквания:

- **Кандидатът отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013**

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите декларират посочените в Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение II) обстоятелства. Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

- **Кандидатът разполага с финансов капацитет**

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

При оценката на финансовия капацитет ще бъдат използвани данните от Счетоводния баланс на кандидата за 2022 г., които са налични в НСИ.

В случай че кандидатът няма подаден счетоводен баланс към НСИ за 2022 г. или е подал в НСИ Декларация за липса на дейност за същата година, проектното предложение се отхвърля. Това изискване не се отнася за новосъздадена организация.

Когато кандидатът е новосъздадена през текущата 2023 година организация, проверката за финансов капацитет се извършва въз основа на данни от Счетоводния баланс на организацията за текущата година, **за периода от регистрацията на организацията, до последния ден на месеца, предхождащ месеца, в който е обявена настоящата процедурата.** Счетоводният баланс на новосъздадена през текущата година организация следва да е изготвен в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и да съдържа **данни поне за 3 месеца**, считано от датата на регистрацията на организацията до последната дата на месеца, предхождащ месеца на

обявяване на процедурата. В тези случаи, Счетоводният баланс на организацията – кандидат не може да бъде получен по служебен път и същият следва да бъде прикачен към проектното предложение в ИСУН при неговото подаване.

Кандидати, регистрирани през 2024 година са недопустими по настоящата процедура!

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

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

или

- Кандидатът има поне един приключен проект, финансиран със средства от ЕС, националния бюджет или други донори, в който е участвал в ролята на кандидат или партньор, доказан с предоставяне на информация във формуляра за кандидатстване.

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

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

1. **Кандидатът е работодател[8].**

За проверката на това обстоятелство, оценителната комисия ще използва портала за електронни услуги на НАП за проверка относно наличието на действащи към момента на подаване на проектното предложение трудови договори.

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

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

[8] По процедурата ще се прилага дефиницията от Допълнителните разпоредби на Кодекса на труда, § 1., т. 1, а именно: **„Работодател“** е всяко физическо лице, юридическо лице или негово поделение, както и всяко друго организационно и икономически обособено образувание (предприятие, учреждение, организация, кооперация, стопанство, заведение, домакинство, дружество и други подобни**), което самостоятелно наема работници или служители по трудово правоотношение**, включително за извършване на надомна работа и работа от разстояние и за изпращане за изпълнение на работа в предприятие ползвател

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

2. Кандидатът е лице със **самостоятелна правосубектност**, **регистриран** и имащ право да осъществява дейност **на територията на Република България** в съответствие с действащото българско законодателство;

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

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

По настоящата процедура партньорството **не е допустимо.**

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Общи изисквания за дейностите:

Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително дейността за видимост, прозрачност и комуникация (Дял IV, Глава III и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060) и чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1057. Кандидатите не трябва да описват в проектното си предложение дейностите за видимост, прозрачност и комуникация, както и дейностите за организация и управление на проекта, а декларират това обстоятелство в Декларация на кандидата – Приложение I.

Дейностите за видимост, прозрачност и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, описани в чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1057 и Глава III Видимост, прозрачност и комуникация и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060 за установяване на общоприложимите разпоредби, публикувани на Единния информационен портал https://www.eufunds.bg и на интернет страницата на УО.

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

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

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

13.2. Допустими дейности:

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

1. Наемане на лица от целевата група (ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ), както следва:

- за лица в неравностойно положение без трайни увреждания, вкл. и тези, които ще извършват своите работни задължения в условия на надомна работа, съгласно Раздел VIIIа от Кодекса на труда или ще извършват работа от разстояние съгласно Раздел VIIIб от Кодекса на труда[9] – **до 12 м.** (4 тримесечия)

- за лица с трайни увреждания,[10] вкл. и тези, които ще извършват своите работни задължения в условия на надомна работа, съгласно Раздел VIIIа от Кодекса на труда или ще извършват работа от разстояние съгласно Раздел VIIIб от Кодекса на труда – **до 24 м.** (8 тримесечия)

В проектните си предложения кандидатите следва да обосноват конкретната необходимост от наемането на лицата от целевата група, да посочат броя на лицата които предвиждат да бъдат наети.

В описанието на дейността следва да бъдат ясно описани **работните места**, които ще бъдат създадени/подкрепени за целите на проектното предложение, както за лицата в неравностойно положение без трайни увреждания, така и за лицата с трайни увреждания. Същите следва да са описани по брой, вид, длъжност, код на икономическата дейност и размер на стандартната таблица за единица разход, в съответствие с т. 14.3 от настоящите Условия.

Трудовите и осигурителните отношения на наетите в рамките на проекта лица от работодателя, се уреждат при условията на българското трудово и осигурително законодателство. Лицата се наемат по трудово правоотношение.

Разходите за възнаграждение за наето лице, представител на целевите групи по процедурата, се възстановяват под формата на единични разходи (стандартна таблица за единица разход).

Стандартната таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за наето лице в икономическия сектор на работодателя при минимум 85% отработени дни за периода, в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск.

При оценката се извършва проверка за съществуващ, към момента на подаване на проектното предложение, код на икономическа дейност, съгласно Класификацията на

[9] Кандидатите следва да имат предвид, че всички новонаети в рамките на проекта лица, в т.ч. и тези, които ще извършват своите работни задължения в условията на надомната работа и/или ще работят от разстояние следва да се намират на територията на един и същи тип регион – т.е. или на територията на регион в преход или на територията на по-слабо развитите региони.

[10] По процедурата ще се прилага дефиницията от Допълнителните разпоредби на Закона за хората с увреждания, § 1, т. 2, а именно: **„Хора с трайни увреждания“** са лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с обкръжаващата ги среда би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществения живот, и на които медицинската експертиза е установила вид и степен на увреждане или степен на трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто.

икономическите дейности (КИД) 2008 г. (основен и допълнителен/ни), по служебен път чрез информационната система МониторСтат, поддържана и управлявана от НСИ.

Не е допустимо работодателят да кандидатства с код на икономическа дейност, различен от кода на основната или допълнителната му дейност, определен от НСИ въз основа на данните за организацията за последната приключила финансова година.

За новорегистрирани организации, за които няма данни за кода на икономическа дейност в НСИ, се прави служебна проверка в ТРРЮЛНЦ.

Не е допустимо да се наемат лица, които са били заети при същия работодател или предприятията, с които работодателят образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 през последните 12 месеца[11].

Важно! Работодателят следва да запази заетостта на минимум 50% от новосъздадените/подкрепените работни места, в съответствие с разписаното в т. 25.2 от настоящите Условия. Поемането на ангажимент за запазване на заетостта на по-висок от минимално изискуемия процент от новосъздадени/подкрепени работни места се бонифицира при оценката на проектното предложение.

Условията за допустимост на разходите за възнаграждения са посочени в т. 14.3 „Допустими разходи“ на настоящите Условия за кандидатстване.

2. Подкрепа на работното място чрез ментор, съгласно индивидуалните нужди на новонаетите лица от целевата група за период до 6 м.

Менторът следва да бъде лице от същото предприятие, което да подпомогне новонаетото лице от целевата група при навлизането му в спецификата на работното място/ заеманата длъжност.

Условията за допустимост на разходите за възнаграждения са посочени в т. 14.3 „Допустими разходи“ на настоящите Условия за кандидатстване.

3. Осигуряване на транспорт за лицата от целевата група от и до работното място, в случай че лицето работи в населено място, различно от местоживеенето му.

Разходите за транспорт на наето лице, представител на целевите групи по процедурата, са допустими за периода на субсидираната заетост на съответното лице, само в случай че лицето работи в населено място, различно от постоянния адрес по местоживеенето му.

Надбавка не се изплаща за наети лица, които извършват трудовите си задължения от разстояние и/или надомна работа съгласно КТ.

4. Адаптиране на работното място за новонаети лица с трайни увреждания – СМР, оборудване и обзавеждане.

[11] Последните дванадесет месеца се изчисляват от момента на назначението на новонаетото лице.

Тази дейност е допустима единствено в случай, че работодателят наеме лица от целевата група, които са с трайни увреждания. Необходимостта от конкретните строително-монтажни работи, както и от закупуването на оборудване и обзавеждане, следва да бъде обоснована във Формуляра за кандидатстване, като тази необходимост трябва да има пряка връзка с наемането на лица с трайни увреждания.

В рамките на настоящата дейност е допустимо извършването на текущ и основен ремонт, съгласно §5, т.42 и т.43 от Допълнителните разпоредби на Закона за устройство на територията (ЗУТ). За целта е необходимо кандидатът да разполага със собствено помещение или да има договор за наем на помещението, в което се предвижда да се извърши ремонт. След приключване на проекта, бенефициентът е длъжен да запази предназначението на ремонтираните помещения за срок не по-кратък от 5 години от датата на одобрение на окончателния доклад без прекъсване, с изключение на непредвидени обстоятелства[12]. В случай на възникване на непредвидени обстоятелства, срокът спира и продължава да тече след отпадането им.

Аргументацията за ремонта се записва в описанието на конкретната дейност във формуляра за кандидатстване и следва да съдържа: вид на ремонта, връзка между предвидения ремонт и работното място за новонаети лица с трайни увреждания, описание и размер на помещението и т.н.

Липсата на обща аргументация за вида и необходимостта от ремонт е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проекта. Описаната необходимост за ремонт и свързаните с него разходи ще бъдат обект на проверка на етап изпълнение.

В случай че за нуждите и целите на работното място е необходимо да се извърши основен ремонт, кандидатът представя преди стартиране на ремонтните дейности копие от издадено и влязло в сила разрешение за строеж (заверено „вярно с оригинала”) или писмо от главния архитект на общината, че за обекта не се изисква разрешение за строеж (важи за обект, за който по ЗУТ не се изисква разрешение за строеж).

С цел постигане в пълнота на заложените цели на процедурата в рамките на настоящата дейност е допустимо закупуването на оборудване и обзавеждане за адаптиране на работното място за новонаети лица с трайни увреждания.

Кандидатите следва да обърнат внимание на ограниченията в размера на разходите за СМР, оборудване и обзавеждане във връзка с адаптирането на работните места за новонаети лица с трайни увреждания, посочени в т. 14.3 от настоящите Условия.

ВАЖНО! При адаптирането на работно място за лица с трайни увреждания, които извършват своите работни задължения в условия на **надомна работа**, съгласно Раздел VIIIа от Кодекса на труда или Раздел VIIIб за осигуряване на условия за извършване на **работа от разстояние са допустими разходи ЕДИНСТВЕНО за оборудване и обзавеждане на новото работно място. Закупеното оборудване и обзавеждане остава собственост на Бенефициента.**

[12] Непредвидено обстоятелство е всяка непредвидима изключителна ситуация или събитие, което е извън контрола на Управляващия орган и бенефициента. Възникването му не може да се отдаде на грешка или небрежност от страна на Управляващия орган и бенефициента (или от страна на техните изпълнители, представители или служители) и не може да се преодолее при полагане на дължимата грижа.

Допустимо е едно работно място, адаптирано/оборудвано за лица с трайни увреждания със средства по настоящата процедура, да се ползва от повече от едно лице с трайни увреждания, представител на целевата група, назначено по проекта.

При залагането на дейност 4 в проектното предложение, кандидатът задължително следва да представи и попълнено Приложение III „Информация пазарни цени“, в съответствие с посоченото в т. 14.2 от настоящите Условия.

Предвид техническите и функционални особености на системата ИСУН 2020, моля обърнете специално внимание на Указанията за попълване на Формуляра за кандидатстване по отношение на обвързването отделните проектни дейности с бюджета на проекта!

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

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

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

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

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

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕФСУ, разпоредбите на Регламент № 2018/1046, Регламент (ЕС) 2021/1057, Регламент (ЕС) 2021/1060 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2021 – 2027.

Разходите следва да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление, съгласно чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета (Финансовият регламент).

При прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55 от ЗУСЕФСУ и чл. 53, чл. 54 в), чл. 74 и чл. 94 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент.

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

- разходите са за дейности, съответстващи на предвидените в одобрения проект и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите не надхвърлят праговете за съответната категория в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и в одобрения проект;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги, строителни и монтажни работи и положен труд;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на приложение XIII от Регламент (ЕС) 2021/1060 и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 82 от Регламент (ЕС) 2021/1060;
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
- разходите са съгласно правилата, определени в нормативните актове на Министерски съвет по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕФСУ.

Съгласно чл. 74, параграф 1, буква а), т. (ii) от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент - когато разходите се възстановяват по реда на член 53, параграф 1, букви б), в) и г), същите се считат за допустими, в случай че са изпълнени условията за тяхното възстановяване на бенефициента.

14.2. Указания за попълване на бюджета:

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

Бюджетът (секция „Бюджет“ от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ. 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.

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

Съгласно чл. 53 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент, в случай че общите разходи за дадена операция не надвишават 200 000 EUR, приносът, предоставен на бенефициента е под формата на единични разходи, еднократни суми или единни ставки, с изключение на операциите, подкрепата за които представлява държавна помощ.

За процедура BG05SFPR002-1.012 „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение“ ще се прилага опростено отчитане на:

- разходите за възнаграждение за нает лице, представител на целевите групи по процедурата; разходите за възнаграждение на менторите; разходите за надбавка за транспорт се възстановяват под формата на стандартни таблици за единица разход и се определят съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060 г.

- непреките разходите под формата на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 53 (1), буква (г), чл. 53 (3), буква (а), (i) и (ii) и чл. 54 буква (в) от Регламент (ЕС) 2021/1060.

Разходите за материални активи, нематериални активи и строително-монтажни работи по процедурата ще се предоставят под формата на действително направени разходи. В случай че кандидатът предвижда такива разходи в своето проектно предложение, то при подаването му задължително се попълва и прилага Приложение III „Информация пазарни цени“. За планираните разходи следва да се приложат по 2 оферти или 2 принт скрийна на цени от интернет от различни доставчици за всеки разход. Представените оферти/ принт скрийн следва да са със сходни технически характеристики за съответния артикул/продукт/услуга. Офертите/принт скрийн, доказващи заложените разходи следва да се приложат в секция „Прикачени документи“ на формуляра за кандидатстване. Заложеният от кандидата разход следва да е средноаритметичната стойност от представените две оферти/два принт скрийна.

При представяне на оферти от чуждестранни фирми, трябва да се приложи и превод на офертите на български език. При проверката на съответствието на цени в чуждестранна валута (съгласно представените оферти/разпечатки от интернет), ще се взима предвид курса на БНБ към датата на обявяване на процедурата.

В случай че за заложените разходи има сключени и действащи договори по реда на Закона за обществените поръчки, може да бъде посочен активен линк към съответната процедура за избор на изпълнител в Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП). Кандидатите следва задължително да посочат в Приложение III „Информация пазарни цени“ освен линк към тръжната процедура и позицията/номера на съответния разход в нея.

На етап оценка на проектните предложения оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени на заложените разходи за материални активи, нематериални активи и строително-монтажни работи (средноаритметичната стойност от представените две оферти/принт скрийн, линк към тръжна процедура), както и за допустимост и обоснованост на заложените разходи и в случай на необходимост (вкл. и при непредставяне от кандидата на 2 оферти или 2 принт скрийна на цени от интернет от различни доставчици за всеки разход), ще пристъпи към редукция на бюджета. При невъзможност да бъде оценен даден разход или е планиран в завишени стойности, това ще окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

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

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

Всички разходи, обхванати в бюджета на проекта, с изключение на непреките разходи, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим.

Секция „Финансова информация – източници на финансиране“

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

Кандидатът попълва следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране – попълва се в случай, че в проектното предложение са заложени разходи за СМР. Ако не е предвидено кръстосано финансиране (разходи за СМР), полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства, които не са от бюджетни предприятия) – попълва се стойността на предвиденото съфинансиране от страна на кандидата. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

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

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

14.3. Допустими разходи

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

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за персонал

1.1. Разходи за възнаграждения на лица в неравностойно положение без трайни увреждания

1.2. Разходи за възнаграждения на лица с трайни увреждания

1.3. Разходи за възнаграждения на ментори

Важно! Независимо от задължението по чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за ограничаване на плащанията в брой, във връзка с член 270, ал. 4 от Кодекса на труда, всички възнаграждения следва да бъдат изплатени на лицата чрез превод или внасяне по платежна сметка в банка.

По б.р. 1.1 и б.р. 1.2. са допустими разходи за трудови възнаграждения на лицата от целевата група, включени в субсидирана заетост, за тримесечие.

Максималният период на допустимост на разходите за едно работно място е, както следва:

- за лица в неравностойно положение без трайни увреждания, вкл. и тези, които ще извършват своите работни задължения в условия на надомна работа, съгласно Раздел VIIIа от Кодекса на труда или ще извършват работа от разстояние съгласно Раздел VIIIб от Кодекса на труда – до 12 м. (4 тримесечия)

- за лица с трайни увреждания, вкл. и тези, които ще извършват своите работни задължения в условия на надомна работа, съгласно Раздел VIIIа от Кодекса на труда или ще извършват работа от разстояние съгласно Раздел VIIIб от Кодекса на труда – за период до 24 м. - (8 тримесечия).

За „тримесечие“ се счита период от три последователни календарни месеца.

Разходите за възнаграждение за нието лице, представител на целевите групи по процедурата, се възстановяват под формата на стандартна таблица за единица разход и се определят съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060 г.

Стандартната таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за нието лице в икономически сектор (икономическата дейност на предприятието, в която е зието лицето, съгласно Класификацията на икономическите дейности (КИД) 2008 г.) при минимум 85% отработени дни за периода в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск.

В стойността на единица разход се включват тримесечните разходи за труд на работодателя за нието лице. Същите включват брутно възнаграждение (разход за нетно възнаграждение, лични осигурителни вноски и данък на физическо лице) и осигурителни вноски за сметка на работодателя, в т.ч. и разход за платен годишен отпуск.

Размерът на стандартната таблица за единица разход по икономически дейности на работодателите **при 8-часов работен ден** е, както следва:

Индекс на ИД	Икономически дейности	Брутно възнаграждение	Осигурителните вноски за сметка на работодател	Стандартна таблица за единица разход
B	Добивна промишленост	5 527.00 лв.	1 045.00 лв.	6 572.00 лв.
C	Преработваща промишленост	3 329.00 лв.	629.00 лв.	3 958.00 лв.
D	Производство и разпределение на електрическа и топлинна енергия и на газообразни горива	5 751.00 лв.	1 088.00 лв.	6 839.00 лв.

E	Доставяне на води; канализационни услуги, управление на отпадъци и възстановяване	2 969.00 лв.	561.00 лв.	3 530.00 лв.
F	Строителство	2 980.00 лв.	563.00 лв.	3 543.00 лв.
G	Търговия; ремонт на автомобили и мотоциклети	3 333.00 лв.	630.00 лв.	3 963.00 лв.
H	Транспорт, складиране и съобщения	3 231.00 лв.	611.00 лв.	3 842.00 лв.
I	Хотелиерство и ресторантьорство	2 266.00 лв.	428.00 лв.	2 694.00 лв.
J	Създаване и разпространение на информация и творчески продукти; далекосъобщения	9 555.00 лв.	1 807.00 лв.	11 362.00 лв.
K	Финансови и застрахователни дейности	5 914.00 лв.	1 119.00 лв.	7 033.00 лв.
L	Операции с недвижими имоти	3 460.00 лв.	654.00 лв.	4 114.00 лв.
M	Професионални дейности и научни изследвания	5 376.00 лв.	1 017.00 лв.	6 393.00 лв.
N	Административни и спомагателни дейности	3 176.00 лв.	600.00 лв.	3 776.00 лв.
P	Образование	4 299.00 лв.	813.00 лв.	5 112.00 лв.
Q	Хуманно здравеопазване и социална работа	4 504.00 лв.	852.00 лв.	5 356.00 лв.
R	Култура, спорт и развлечения	3 160.00 лв.	597.00 лв.	3 757.00 лв.
S	Други дейности	2 580.00 лв.	488.00 лв.	3 068.00 лв.

Размерът на стандартната таблица за единица разход по икономически дейности на работодателите при **4-часов работен ден** е, както следва:

Индекс на ИД	**Икономически дейности**	**Брутно възнаграждение**	**Осигурителните вноски за сметка на работодател**	**Стандартна таблица за единица разход**
B	Добивна промишленост	2 763.00 лв.	522.00 лв.	3 285.00 лв.

C	Преработваща промишленост	1 664.00 лв.	314.00 лв.	1 978.00 лв.
D	Производство и разпределение на електрическа и топлинна енергия и на газообразни горива	2 875.00 лв.	544.00 лв.	3 419.00 лв.
E	Доставяне на води; канализационни услуги, управление на отпадъци и възстановяване	1 484.00 лв.	280.00 лв.	1 764.00 лв.
F	Строителство	1 490.00 лв.	282.00 лв.	1 772.00 лв.
G	Търговия; ремонт на автомобили и мотоциклети	1 666.00 лв.	315.00 лв.	1 981.00 лв.
H	Транспорт, складиране и съобщения	1 615.00 лв.	305.00 лв.	1 920.00 лв.
I	Хотелиерство и ресторантьорство	1 133.00 лв.	214.00 лв.	1 347.00 лв.
J	Създаване и разпространение на информация и творчески продукти; далекосъобщения	4 777.00 лв.	903.00 лв.	5 680.00 лв.
K	Финансови и застрахователни дейности	2 957.00 лв.	559.00 лв.	3 516.00 лв.
L	Операции с недвижими имоти	1 730.00 лв.	327.00 лв.	2 057.00 лв.
M	Професионални дейности и научни изследвания	2 688.00 лв.	508.00 лв.	3 196.00 лв.
N	Административни и спомагателни дейности	1 588.00 лв.	300.00 лв.	1 888.00 лв.
P	Образование	2 149.00 лв.	406.00 лв.	2 555.00 лв.
Q	Хуманно здравеопазване и социална работа	2 252.00 лв.	426.00 лв.	2 678.00 лв.
R	Култура, спорт и развлечения	1 580.00 лв.	298.00 лв.	1 878.00 лв.
S	Други дейности	1 290.00 лв.	244.00 лв.	1 534.00 лв.

Работодателят може да поиска за възстановяване размера на стандартната таблица за наетото лице в съответния икономически сектор, само ако е изпълнило “условието за изплащане“ - минимум 85% отработени дни за периода (тримесечие), в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск.

Тримесечните разходи за труд на работодател за нето лице от целевата група, отчетени под формата на стандартна таблица на единични разходи ще се считат за допустими при спазване на определения в настоящите Условия процент отработени дни за периода (условие за изплащане) . При неспазване на условието за изплащане, разходите за съответното лице, за съответното тримесечие ще бъдат счетени за недопустими.

По б.р. 1.3 са допустими разходи за **брутно трудово възнаграждение за ментор за период до 6 месеца.**

Разходите за възнаграждение на ментори, определени от работодателя, които ще отговарят за представители на целевата група, като месечното възнаграждение е в размер на ½ от минималната работна заплата, установена за страната за съответната година. Менторът трябва да отчете минимум 40 часа месечно, за да получи съответно възнаграждение за това, като е допустимо да се отчитат само в реално отработени дни.

Разходите за възнаграждение на менторите, се възстановяват под формата на стандартна таблица за единица разход и се определят съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060 г.

II. РАЗХОДИ ЗА ТРАНСПОРТ

2/2.1. Надбавка за транспорт за лицата от целевата група

Дневната надбавка за транспорт е в размер на **7.00 лева** и се възстановява за всеки отработен ден, когато адресът на месторабота **е различен от населеното място по местоживеене** на наетото лице. В стойността на единица разход се включват дневни разходи за транспорт до и от работното място на наетото лице, когато адресът на месторабота е различен от населеното място по местоживеене на наетото лице.

Надбавка не се изплаща за наети лица, които извършват трудовите си задължения от разстояние и/или надомна работа съгласно КТ.

Разходите за надбавка за транспорт, се възстановяват под формата на стандартна таблица за единица разход и се определят съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060 г.

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ.

3/3.1. Разходи за закупуване на обзавеждане и оборудване

Тези разходи са допустими ЕДИНСТВЕНО за изпълнението на дейност 4 с цел адаптирането на работно място за лица с трайни увреждания и в съответствие с разписаното в раздел 25.8, т. 23 от настоящите Условия.

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

4/4.1. Разходи за закупуване на нематериални активи

Тези разходи са допустими ЕДИНСТВЕНО за изпълнението на дейност 4 с цел адаптирането на работно място за лица с трайни увреждания и в съответствие с разписаното в раздел 25.8, т. 23 от настоящите Условия.

Сборът на разходите по б.р. 3.1. и 4.1. следва да не превишава 10% от размера на разходите за възнаграждения на лицата с трайни увреждания, наети по проекта. Изчисляването на спазването на това ограничение се извършва при верифицирането на окончателното искане за плащане, доколкото едва тогава ще бъде ясен и общият размер на отчетените допустими разходи за възнаграждения на лицата с трайни увреждания. В случай че се установи, че отчетените сумарно за целия проект разходи по б. ред 3.1 и 4.1 надхвърлят това ограничение, УО ще откаже разходите надхвърлящи максималния праг и/или ще ги определи за недължимо платени.

V. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО МОНТАЖНИ РАБОТИ

5/5.1. Разходи за СМР

По процедурата са допустими разходи по правилата на ЕФРР, съгласно чл. 25 от Регламент 2021/1060, ЕДИНСТВЕНО за изпълнението на дейност 4 с цел адаптиране на работно място за лица с трайни увреждания и в съответствие с разписаното в раздел 25.8, т. 23 от настоящите Условия – до 15% от размера на разходите за възнаграждения на лицата с трайни увреждания, наети по проекта. Изчисляването на спазването на това ограничение се извършва при верифицирането на окончателното искане за плащане, доколкото едва тогава ще бъде ясен и общият размер на отчетените допустими разходи за възнаграждения на лицата с трайни увреждания. В случай че се установи че отчетените сумарно за целия проект разходи по б. ред 5.1 надхвърлят това ограничение, УО ще откаже разходите надхвърлящи максималния праг и/или ще ги определи за недължимо платени.

Не са допустими разходи за СМР за адаптирането на работно място за лица с трайни увреждания, които извършват своите работни задължения в условия на надомна работа, съгласно Раздел VIIIа от Кодекса на труда или Раздел VIIIб за осигуряване на условия за извършване на работа от разстояние!

По правилата на ЕФРР са допустими следните видове разходи: ремонт – основен или текущ, съгласно посоченото в дейност 4 „Адаптиране на работното място за новонаети лица с трайни увреждания“.

Разходи за извършване на основен и текущ ремонт следва да отговарят на §5, т. 42 и 43 от допълнителните разпоредби на ЗУТ.

По процедурата се финансират само разходи за извършване на СМР. Не са допустими разходи за проектиране, авторски контрол, инвеститорски контрол, независим строителен надзор, както и такси за разрешение за строеж и/или разрешение за ползване, въвеждане в експлоатация.

ВАЖНО:

В бюджетните редове се залагат общи суми, а в описанието на съответната дейност се посочват допустимите разходи за изпълнение на дейността, както е посочено в

настоящите Условия за кандидатстване и в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване.

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

Всички разходи в бюджета на проекта следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване.

VI. ЕДИННА СТАВКА

6/6.1. Непреки разходи

Единната ставка за покриване на непреките разходи е в размер на точно 10 на сто от допустимите преки разходи по проекта.

Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 53 (1), буква (г), чл. 53 (3), буква (а), (i) и (ii) и чл. 54 буква (в) от Регламент (ЕС) 2021/1060.

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

14.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- разходи за закупуване на моторни превозни средства;
- разходи за закупуване на обзавеждане и оборудване – втора употреба;

- разходи за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;
- лихви по дългове, освен във връзка с безвъзмездни средства, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови транзакции;
- разходи за закупуване на земя и недвижимо имущество, както и закупуването на инфраструктура;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за проектиране, авторски контрол, инвеститорски контрол, независим строителен надзор, както и такси за разрешение за строеж и/или разрешение за ползване, въвеждане в експлоатация;
- разходи за държавни и/или общински такси.

На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕФСУ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него, освен в случаите на чл. 59а от ЗУСЕФСУ.

15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- **лица в неравностойно[13] положение**. В допълнение, лицата от целевата група следва да са безработни[14] или неактивни[15] за период от минимум 4 седмици към момента на включване в дейности по процедурата.

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

[13] съгласно дефиницията, дадена в т. 7 Индикатори, по-горе, в настоящите Условия за кандидатстване

[14] **„Безработен”** е лице, което при регистрация в дирекция „Бюро по труда“ като безработно лице не работи, търси работа, има готовност да започне работа в 14-дневен срок от уведомяването му от дирекцията „Бюро по труда“. За целите на ПРЧР термините „трайно безработен“ и „продължително безработен“ следва да се разглеждат като синоними. „Продължително безработни“ са безработни лица с непрекъснато поддържана регистрация в поделение на Агенцията по заетостта не по-малко от 12 месеца. „Продължително безработните“ лица са под-група на „безработни лица“. Лицата следва да са били безработни за период от минимум 4 седмици към момента на включването им в дейностите по процедурата!

[15] **„Неактивни“** - икономически неактивни лица на възраст от 16 до 65 навършени години, които не са осигурени по чл.4 и 4а и не са осигурители по чл. 5 от Кодекса за социално осигуряване, не са регистрирани като търсещи работа лица по реда на ЗНЗ и не са във формално образование или обучение. Лицата следва да са били неактивни за период от минимум 4 седмици към момента на включването им в дейностите по процедурата!

на заложените проектни дейности на ниво одобрени кандидати и партньори. Проверката за недопускане на двойно финансиране на ниво физическо лице ще се извършва по време на изпълнението на проектните дейности.

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи следната информация относно целевите групи:

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

- когато целевата група включва различни категории лица, същите следва да бъдат описани, без да се посочва конкретен брой на лицата от отделните категории. Единствено за категорията лица с трайни увреждания следва да се посочи конкретен брой на лицата от целевата група;

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

По настоящата процедура 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 24.12.2013г. **За минимална помощ ще се счита целия размер на средствата от безвъзмездната финансова помощ, разходвани от кандидата при изпълнението на дейностите.** Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и ще бъде въведен в Информационна система Регистър за минималните помощи от администратора на помощта (УО).

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

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

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

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която кандидатства предприятие, заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лв.) и съответно левовата равностойност на 100 000 евро (195 583 лв.) за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка. Тази помощ de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилен 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, активите и пасивите, свързани с всяка дейност, което гарантира, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишава левовата равностойност на

100 000 евро и че минималните помощите не се използват за придобиване на товарни автомобили. Таваните, посочени в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя за текущата година и предходните две. За целите на таваните, посочени в член 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта, която се предоставя по процедура BG05SFPR002-1.012 „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение”, и получената минимална помощ от:

1. предприятието - кандидат;

2. предприятията, с които кандидатът 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 съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

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

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

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

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

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

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

Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в букви а) - г) по-горе, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие. Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за свързани предприятия. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, само ако извършва

икономическа дейност под някаква форма, т.е. е едноличен търговец и/или упражнява свободна професия и/или участва в управлението и контрола върху дейността на някое от предприятията.

Във връзка с извършване на проверката по същество на обстоятелствата по чл.2, ал.2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 („едно и също предприятие“), преди сключване на административен договор Управляващият орган може да изиска от одобрените кандидатите някои от следните документи (**и за всички свързани с тях предприятия**), отразяващи разпределението на капитала:

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

- Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества;

- Дружествен договор – приложимо за дружествата с ограничена отговорност, 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.

Недопустими да получат минимална помощ по настоящата процедура са кандидати, които извършват дейност в:

а) 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) областта на първичното производство на селскостопански продукти[16]

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

Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а) или б), както и в един или повече от секторите или дейностите, 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.

Помощите, които се предоставят на няколко части, се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с

[16] Чл. 2, пар. 1 от Регламент (ЕС) № 1407/2013

праговете и интензитетите за съответния вид помощ, установени в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията. При определяне на допустимостта съгласно посочения критерий за натрупване, преди всяко плащане, се прави проверка на информацията, вписана в информационна система „Регистър на минималните помощи - htttp://minimis.minfin.bg”, по отношение на съответния бенефициент. Допълнително, преди всяко плащане се извършва съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи” - htttp://minimis.minfin.bg и декларациите за минимални помощи, предоставени от бенефициента по отношение на минимални помощи.

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013г., кандидатите следва да посочат в Приложение II „Декларация за минимални и държавни помощи“ и в секция 2 „Данни за кандидата“ от формуляра за кандидатстване (поле „Код на организацията по КИД 2008“) кода на основната и допълнителната (ако извършват такава) си икономическа дейност, като за референция използват кода на дейността си съгласно Класификация на икономическите дейности (КИД-2008). Кодът се определя въз основа на данните за организацията за последната приключила финансова година. За новосъздадени организации, които нямат приключила финансова година и подаден към НСИ отчет за дейността, съответствието се приема на декларативен принцип. На етап кандидатстване съответствието с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013г. се приема на декларативен принцип. Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в селскостопанския сектор (ОВ L 352 от 24.12.2013 г.) и Регламент (ЕС) № 717/2014 на Комисията от 27 юни 2014 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в сектора на рибарството и аквакултурите (ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в чл. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответния праг за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към 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.

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

Държавите членки предоставят нова помощ de minimis в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013 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, и че са спазени всички условия,

установени в настоящия регламент. Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно декларирани от предприятията, кандидатстващи за подкрепа по процедурата, в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение II към Условията за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение, преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ. 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 помощи. В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2, УО ще извършва служебна корекция в размера на БФП на всички предложени за финансиране проектни предложения на етап техническа и финансова оценка, така че да не възникне нарушаване на праговете по регламента.

Преди сключване на договор, Управляващият орган ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати 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. Управляващият орган не носи отговорност за погрешно декларирана сума на получена минимална помощ, довела до отказ от сключване на договор.

Следва да се има предвид, че не се разрешава предоставянето на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило неправомерно получена държавна помощ.

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

Съгласно чл. 3, пар. 6 от Регламент 1407/2013 г. всички суми (стойности) на помощта са в брутно изражение, т. е. преди облагане с данъци или други такси.

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) №1407/2013, предоставената минимална помощ по настоящата процедура се възстановява в пълен размер, със законната лихва от момента на получаването до окончателното изплащане на помощта.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от Закона за държавните помощи и глава II, от Наредба № Н-5 от 29.12.2022г. на министъра на финансите за определяне на правилата за извършване на плащания, за верификация и счетоводно отчитане на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по програмите.

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 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 получената сума, с която се надвишава тавана.

Тъй като безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, бенефициентите са длъжни да документират и събират цялата информация относно прилагането на Регламента. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 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 съгласно чл. 6, ал. 4 и 5 на Регламент № 1407/2013 за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема. Управляващият орган информира бенефициента за началната дата на периода.

При поискване от Европейската комисия бенефициентът предоставя чрез УО на 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.

След публикуване на настоящите Условия за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на настоящата процедура с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) № 1407/2013.

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

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

17. Хоризонтални принципи и политики:

Процедурата се провежда при спазване на:

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

- заложените в ПРЧР 2021-2027 г. принципи на равенство, осигуряване на включване на пазара на труда и недискриминация.

Дейностите се изпълняват като се избягва всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

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

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

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

По настоящата процедура не се определят минимална и/или максимална продължителност на индивидуалните проекти. Същата се определя от кандидатите, в съответствие с техните индивидуални потребности и при съобразяване на максималната продължителност на субсидираната заетост за едно лице, посочена в т. 13.2 от настоящите Условия за кандидатстване.

Изпълнението на проектните дейностите по настоящата процедура следва да приключи до 31.12.2027 г.

19. Ред за оценяване на проектните предложения:

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

Оценката се извършва в системата ИСУН 2020 и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва два етапа:

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

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ

„Оценка на административното съответствие и допустимост“ е етап от оценяването на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектното предложение и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности.

Критериите за оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения по процедура BG05SFPR002-1.012 „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение“ са посочени в таблица, приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

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

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.

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите, заложени в Методология за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедура BG05SFPR002-1.012 „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение“ (приложение за информация към Условията за кандидатстване).

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

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 точки.

По процедурата не се предвиждат прагове по отделните раздели на методологията за оценка.

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

- Наличието на КТД в предприятието-кандидат;
- По-голям брой лица с трайни увреждания в целевата група на проекта;
- Крайна оценка на раздел 5 „Устойчивост“;
- Ред на регистрация в ИСУН.

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

Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Независимо от посочената функционалност, с която разполага системата ИСУН 2020, кандидатът следва да проверява профила си в ИСУН 2020 ежедневно. В тази връзка, е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020, независимо дали е получено уведомление на електронния адрес, асоцииран към профила на кандидата. Подавайки електронно проектно предложение, кандидатът се съгласява комуникацията по време на оценката да става единствено посредством ИСУН2020, в профила, от който е подадено предложението. Съобщенията, получени на електронната поща, посочена от кандидата, не са част от кореспонденцията по повод на и във връзка с процеса по оценка. Отговорност на кандидата е да проверява регулярно по своя инициатива профила си в ИСУН2020 за наличието на съобщения, отправени към него по повод и във връзка с производството по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.

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

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

Техническият процес свързан с представянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020[17].

20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

20.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост

Критериите за оценка са подробно описани в Таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост – Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

20.2. Критерии за техническа и финансова оценка

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

21. Начин на подаване на проектните предложения:

Подаването на проектно предложение по настоящата процедура се извършва **изцяло по електронен път** чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез **Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020)** единствено с използването на валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП), издаден от доставчик на квалифицирани електронни удостоверителни услуги по смисъла на чл. 3, параграф 20) от Регламент (ЕС) № 910/2014, чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg, където е налично Ръководство за работа със системата.

Валиден КЕП към датата на кандидатстване е КЕП с титуляр и автор - физическото лице, което е официален представител на кандидата или КЕП с титуляр

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

<u>юридическото лице-кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е официалният представител на предприятието-кандидат.</u>

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

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

В случай че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи нотариално заверено пълномощно, от текста на което следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение, както и да попълни електронните декларации, които са неразделна част от проектното предложение: 1) за даване на съгласие за предоставяне на данни за организацията от НСИ и 2) за поемане на ангажимент за осигуряване на устойчивост на заетостта по проекта.

Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин: Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрация чрез имейл и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от раздел „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение.

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

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

Моля, обърнете внимание, че проектно предложение е препоръчително да се подава от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация с Управляващия орган и за отстраняване на нередовности във връзка с подаденото проектно предложение по време на оценката на проектните предложения. Комуникацията с кандидата се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са невъзможни.

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

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

Кандидатите по настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ следва да представят към Формуляра за кандидатстване, по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020, следните документи:

1. Нотариално заверено пълномощно за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП и попълване на е-декларациите;

2. Декларация на кандидата – попълнена по образец Приложение I. Попълва се **от всички лица, които са овластени да представляват кандидата**, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър 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 се попълва и от лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП.

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

4. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди представянето му. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска или информацията е публична, това обстоятелство ще се проверява по служебен път.

5. Счетоводен баланс за периода от регистрацията на кандидата до последната дата на месеца, предхождащ месеца на обявяване на процедурата (индивидуален). **Приложимо само за кандидати, които са новосъздадена организация през текущата 2023 година.**

Счетоводният баланс трябва да отговаря на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството.

6. Информация за пазарни цени (приложимо при наличието на Дейност 4) - попълнено по образец Приложение III.

7. Доказателства за единичните цени - оферти/принтскрийн, съгласно т. 14.2. „Указания за попълване на бюджета“ от настоящите Условия за кандидатстване (приложимо при наличието на Дейност 4).

ВАЖНО: изискуемите декларации се подписват на хартиен носител, след което се сканират и се прикачват в ИСУН 2020 (секция „Прикачени документи“ от формуляра за кандидатстване) или се прикачват електронни документи, подписани с валиден квалифициран електронен подпис (КЕП) на декларатора, съобразно разпоредбите на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

Достоверността на документите, приложени към Формуляра за кандидатстване, се удостоверява чрез подписването на Формуляра на кандидатстване с КЕП при подаването му в ИСУН 2020.

23. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Крайният срок за подаване на проектните предложения е 22.02.2024 г., 17:00 ч.

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

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

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

24. Адрес за подаване на проектните предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура се подават изцяло по електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg

25. Допълнителни изисквания:

25.1. Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на Глава четвърта от ЗУСЕФСУ (при спазване изискванията на акта по чл. 54 от ЗУСЕФСУ) или ЗОП, в зависимост от това дали кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

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

Важно!

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕФСУ, финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от РУО, когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване. Случаите, при които този срок спира да тече са регламентирани в чл. 4, ал. 2 на ПМС № 23/2023 г.

25.2. Устойчивост на резултатите:

25.2.1 Устойчивост на заетостта за лица в неравностойно положение без трайни увреждания:

Бенефициентът следва да осигури устойчивост на заетостта на новосъздадените/подкрепени работни места **за лица в неравностойно положение без трайни увреждания** в рамките на проекта, в съответствие с поетия ангажимент в одобреното проектно предложение. Тази устойчивост обхваща минимум 50% от новосъздадените/подкрепените работни места, за период от 50% от финансираната заетост, която е била субсидирана по време на проекта

Периодът, в който бенефициентът е длъжен да осигури така определената устойчивост започва да тече на деня следващ приключването на субсидираната заетост за съответното

работно място (независимо колко лица са работили на него) и приключва в срок 18 месеца от приключването на проектните дейности. В този период не се включва времето, в което лицето е в неплатен отпуск.

Устойчивостта на заетостта се осигурява посредством: запазване на работа на същите лица, участвали в проектните дейности (верифицирани от УО като индикатор по проекта) и/или чрез наемане на работа на същите работни места на други представители на целевата група, отговарящи на всички условия за допустимост съгласно настоящите Условия.

25.2.2 Устойчивост на заетостта за лица с трайни увреждания:

Бенефициентът следва да осигури устойчивост на заетостта на новосъздадените/подкрепени работни места **за лица с трайни увреждания** в рамките на проекта, в съответствие с поетия ангажимент в одобреното проектно предложение. Тази устойчивост обхваща минимум 50% от новосъздадените/подкрепените работни места, за период от 50% от финансираната заетост, която е била субсидирана по време на проекта, като същата не може да бъде по- малка от три месеца.

Периодът, в който бенефициентът е длъжен да осигури така определената устойчивост започва да тече на деня следващ приключването на субсидираната заетост за съответното работно място (независимо колко лица са работили на него) и приключва в срок 18 месеца от приключването на проектните дейности. В този период не се включва времето, в което лицето е в неплатен отпуск.

Устойчивостта на заетостта се осигурява посредством: запазване на работа на същите лица, участвали в проектните дейности (лица с трайни увреждания, които са верифицирани от УО като индикатор по проекта) и/или чрез наемане на работа на същите работни места на други представители на целевата група, отговарящи на всички условия за допустимост съгласно настоящите Условия, включително да са лица с трайни увреждания.

25.2.3 Неспазване на устойчивостта на заетостта

В случаите, в които бенефициентът не осигури устойчивост на заетостта, съгласно посоченото в т. 25.2.1 и т. 25.2.2 и поетия ангажимент във Формуляра за кандидатстване, на основание чл. 64, ал. 3, изр. второ от ЗУСЕФСУ, УО ще определи за недължимо платени средствата за възнаграждения изплатени както следва:

- за период до 6 месеца неизпълнение на поетия ангажимент за устойчивост на съответното работно място - разходите за възнаграждения за едно тримесечие.

- за период от 7 до 12 месеца неизпълнение на поетия ангажимент за устойчивост на съответното работно място - разходите за възнаграждения за две тримесечия.

По проекти, по които бенефициентът е осигурил заетост в различни икономически дейности (съгласно КИД 2008), изчисленията за спазване на ангажимента за устойчивост ще се извършат за работните места от различните икономически дейности поотделно.

25.2.4 Запазване предназначението на ремонтираните помещения, обзавеждането и оборудването

В случай на ремонтни дейности, свързани с адаптиране на работни места за наети по процедурата лица с трайни увреждания, извършени със средства от безвъзмездната финансова помощ, бенефициентът е длъжен да запази предназначението на

ремонтираните помещения за срок, не по-кратък, от 5 години от датата на одобрение на окончателния доклад без прекъсване, с изключение на непредвидени обстоятелства. В случай на възникване на непредвидени обстоятелства, срокът спира и продължава да тече след отпадането им. Бенефициентът се задължава незабавно да уведоми Управляващия орган за възникването и съответно за отпадането на непредвидени обстоятелства.

В случай на неспазване на изискването, УО ще определи финансова корекция на основание чл. 70, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕФСУ, във връзка с чл. 65 от Регламент (ЕС) 2021/1060.

В случай че по обективни причини се промени предназначението на ремонтираните по проекта помещения, Бенефициентът се задължава да уведоми Управляващия орган в срок до три дни преди влизането в сила на промяната, като приложи необходимите доказателства за това. Бенефициентът е длъжен да съобщи на Управляващия орган новото местонахождение на оборудването и обзавеждането, което следва да бъде само в същата категория регион (в преход или по-слабо развит регион) и как ще обезпечи спазването на поетия ангажимент.

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

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

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

Кандидатите могат да искат разяснения по отношение на настоящите Условия за кандидатстване в срок до 3 седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, т.е. до 01.02.2024 г.

Въпросите се задават в писмена форма чрез ИСУН 2020, секция „Разяснения по процедурата“.

Писмени разяснения, утвърдени от Ръководителя на УО, ще бъдат дадени в същия модул на ИСУН 2020, в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване – 08.02.2024 г.

Разясненията се дават по отношение на Условията за кандидатстване, не могат да съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.

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

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

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

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страницата на Управляващия орган и в ИСУН 2020 се публикува списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, като се посочват и основанията за недопускане.

Всички кандидати, участващи в оценителната сесия получават автоматична нотификация на асоциираната с профила им в ИСУН 2020 електронна поща, че в публичния модул на ИСУН 2020, раздел „Справки“ – „Резултати от оценка“ е публикуван списък с резултатите от извършената оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения по процедурата. За недопускането на проектните предложения до следващ етап на оценка се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка, чрез модул „Комуникация с УО“. В съобщението се посочват срока и начина за възражение посредством ИСУН пред ръководителя на управляващия орган.

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

Възражение се подава САМО по електронен път посредством ИСУН 2020, модул „Комуникация с УО“ като сканиран документ, подписан от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице или файл, подписан с КЕП от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се прикачи и нотариално заверено пълномощно. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, възражението следва да бъде подписано от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за недопускане до техническа и финансова оценка. С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от оценителната комисия документация.

Управляващият орган няма да разглежда възражения, които са подадени извън регламентирания срок по чл. 34, ал. 3 от ЗУСЕФСУ или от лица, различни от законните представители на кандидата или упълномощени лица, както и възражения, които не са подадени през ИСУН 2020. Няма да бъдат разглеждани и повторни и/или допълнителни възражения от кандидатите, включени в списъка на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка.

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

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения през ИСУН 2020, модул „Комуникация с УО“ по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

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

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

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено през ИСУН 2020 относно резултатите от извършената оценка и решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение.

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

Съгласно ЗУСЕФСУ, след одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Срокът за представяне на документите е 30 дни. Когато за удостоверяване на някое от обстоятелствата е необходимо издаването на документи от органи или институции извън страната, срокът може да бъде удължен с 30 дни.

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

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

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

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

Всички уведомления **се извършват чрез ИСУН 2020 в съответствие с чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕФСУ.**

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

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

25.7. Представяне на документи за сключване на административен договор

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, се поканват да представят в 30-дневен срок[18] доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи. Поканата за представянето на документите се изпраща през ИСУН 2020, модул „Комуникация с УО“ и съответно през същия модул кандидатът изпраща следните документи:

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

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

2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка;

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

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

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

5. Декларация за минимални и държавни помощи (по образец Приложение II) – актуална декларация към момента на подписване на договор.

6. Формуляр за финансова идентификация – (по образец, приложен към условията за изпълнение)

7. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта - (по образец приложен към условията за изпълнение), приложима ако има съ-финансиране от страна на кандидата;

8. Декларация за нередности (по образец, приложен към условията за изпълнение)

9. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (по образец, приложен към условията за изпълнение)

и/или

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 – подписано от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване (по образец, приложен към условията за изпълнение).

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

1. Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата.
2. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от Закона за обществените поръчки. Проверката се извършва в информационната система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.
3. Проверка за задължения от Столична община за местни данъци и такси.
4. Проверка за наличието на задължения въз основа на неизпълнение на договор по ОП РЧР 2014-2020 и ПРЧР 2021-2027.
5. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

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

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

> а) за физическите лица - отечественото им право по смисъла на чл. 48 от Кодекса на международното частно право;
>
> Съгласно чл. 48 от КМЧП, ал. 1 По смисъла на този кодекс отечествено право на лицето е правото на държавата, чийто гражданин е то.
>
> (2) Отечествено право на лице с две или повече гражданства, едното от които е българско, е българското право.
>
> (3) Отечествено право на лице, което е гражданин на две или повече чужди държави, е правото на тази от тях, в която е неговото обичайно местопребиваване. Когато лицето няма обичайно местопребиваване в нито една държава, на която то е гражданин, прилага се правото на държавата, с която то е в най-тясна връзка.
>
> (4) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице без гражданство е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.
>
> (5) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице със статут на бежанец и на лице, на което е предоставено убежище, е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.
>
> (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.

6. Проверка за липса на двойно финансиране;
7. Проверка в портала за електронни услуги на НАП за наличието на действащи към момента на сключване на договора трудови договори.

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган или негов изпълнител, отговорен за тази проверка ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата в Декларацията за минимални и държавни помощи.

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

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

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

- проектното предложение е включено в списъка с отхвърлени проектни предложения от оценителната комисия
- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- кандидатът не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕФСУ;
- държавната помощ е недопустима или се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът има задължения въз основа на неизпълнение на договор по ОП РЧР 2014-2020 и/или ПРЧР 2021-2027 към момента на сключване на договора по настоящата процедура;
- към момента на сключване на административен договор кандидатът не отговаря на определението за „работодател“, съгласно т. 11.2 от настоящите Условия за кандидатстване
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

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

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

Бенефициентът изпълнява проекта, съгласно одобреното проектно предложение в обема и вида, посочени в него, условията за изпълнение, утвърдени с условията за кандидатстване по процедура чрез подбор на проектни предложения BG05SFPR002-1.012 „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение“ , Общо ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на проекти по ПРЧР, Ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура BG05SFPR002-1.012 „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение“, сключеният административен договор и приложенията към него, съгласно националното законодателство и по-надолу изброените условия за изпълнение:

1. Общата сума на допустимите разходи за изпълнение на договора не може да надхвърля одобрената безвъзмездна финансова помощ за конкретното проектно предложение от оценителната комисия.

2. При представяне на междинни и заключителен технически доклади, бенефициентът се задължава да представи чрез ИСУН 2020 надлежно попълнена Таблица „Микроданни с участници /ЕСФ/“, която е част от Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура BG05SFPR002-1.012 „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение“.

3. При представяне на окончателен доклад бенефициентът е длъжен да представи чрез ИСУН 2020 и Картата за участие на всеки един участник. Картата е част от Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура BG05SFPR002-1.012 „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение“.

4. Разходите за изпълнение на дейностите са допустими, ако са извършени в срока, определен в сключения административен договор, като разплащането по тях може да бъде извършвано до представянето на финален отчет, но не по-късно от 1 месец след приключване на проектните дейности.

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

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

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

• Указанията на Министерство на финансите за третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти за оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, Кохезионния фонд на ЕС и от ЕФМДР;

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

• Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура BG05SFPR002-1.012 „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение“;

• Условията за кандидатстване по процедура BG05SFPR002-1.012 „Устойчива заетост за хора в неравностойно положение“;

• Методология за регламентиране на възнагражденията по ПРЧР;

• Мерки за видимост, прозрачност и комуникация относно финансовата подкрепа от ЕФСУ, съгласно Глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ от Регламент (ЕС) 2021/1060.

6. При изпълнението на Договора и съставянето на документацията към него, бенефициентът прилага образците към Ръководството на бенефициента и ги представя чрез ИСУН 2020. Представянето на документи и информация във формат, различен от задължителните образци, може да доведе до неразглеждането им от Управляващия орган и връщането им за корекция. В случай на връщане сроковете по разглеждането на тези документи спират да текат до повторното им подаване от страна на Бенефициента на данните в утвърдения образец, но не повече от един месец.

7. Бенефициентът:

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

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

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

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

- изпълнява задълженията си самостоятелно. Бенефициентът и Управляващият орган са единствените страни (наричани за краткост “страните”) по договора. Управляващият орган не признава съществуването на правоотношение между него и изпълнителите на бенефициента. Само бенефициентът е отговорен пред Управляващия орган за изпълнението на договора.

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

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

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

- се задължава да изготви междинни доклади и заключителен доклад. Тези доклади се състоят от техническа част и финансова част и се изготвят в ИСУН 2020 и съгласно Ръководството на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по конкретната процедура.

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

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

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

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

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

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

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

9. Бенефициентът не предприема каквито и да са дейности, които могат да го поставят в хипотеза на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент 1046/2018 г. и относимото национално законодателство. При наличие на такъв риск бенефициентът предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, и уведомява незабавно Управляващия орган относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите по договора на което и да е лице е опорочено поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или всякакъв друг общ интерес, който то има с друго лице, съгласно чл. 61 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) 2018/1046 на ЕП и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, 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 (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012.

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

• за срок не по-малко от пет години, считано от 31 декември на годината, в която е извършено последното плащане от управляващия орган към бенефициента.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Всякакви промени в текста на административния договор, включително на приложенията към него, се правят чрез ИСУН 2020 в писмена форма по взаимно съгласие на страните при условията на чл. 39 от ЗУСЕФСУ.

Ако изменението е поискано от бенефициента, последният трябва да представи искането си на вниманието на Управляващия орган в едномесечен срок преди предвидената дата на влизане на поправката в сила, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от бенефициента и приети от Управляващия орган.

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

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

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

Недопустими са промени:

- в мястото на изпълнение, ако това води до промяна на типа регион, в който се изпълнява проектът (слаборазвит регион/регион в преход);
- в бюджета на договора, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер на безвъзмездната финансова помощ по договора и/или до превишаване на средствата по бюджетни раздели, за които има нормативно определен процент/одобрена ставка за финансиране и/или до нарушение на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
- в целевата група, водещи до замяната на лица с трайни увреждания с лица в неравностойно положение без трайни увреждания

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

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

обосноваващи го доказателства, необходими за вземане на решение за изменение на договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

уведомява в писмен вид бенефициента за изтичането на сроковете по чл. 105, 106 и 107 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета най-малко 6 месеца преди изтичането им.

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

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

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

или

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Бенефициентът:

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

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

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

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

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

* гарантира, че правата на Управляващия орган, Счетоводния, националните, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да извършват одити, проверки и проучвания, ще се упражняват равноправно, при еднакви условия и в съответствие с еднакви правила и по отношение на неговите партньори и

подизпълнители. Когато партньор или подизпълнител на бенефициента е международна организация, се прилагат споразумения за проверки, сключени между тази организация и Европейската комисия.

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

Без да се засягат правилата, уреждащи държавната помощ, бенефициентът гарантира, че всички разходооправдателни документи и други документи с доказателствена стойност, свързани с изпълнението на проекта, се съхраняват за петгодишен срок, считано от 31 декември на годината, в която е извършено последното плащане от управляващия орган към бенефициента. Петгодишният срок спира да тече в случай на съдебно производство или по искане на Европейската комисия.

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

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 чл. 64а и чл. 75 от ЗУСЕФСУ.

22. Изисквания относно изпълнението на дейност 1 „Наемане на лица от целевата група“:

22.1 Допустимост на лицата като представители на целевите групи:

Преди да назначи едно лице, УО изключително препоръчва бенефициентът да извърши проверки относно допустимостта на лицето като част от целевите групи по настоящата операция, включително в публично достъпни източници. Всички обстоятелства относно допустимостта на едно лице по операцията се преценяват към момента на включване за първи път в някоя от проектните дейности.

На първо място, следва да се има предвид че за всички лица е налице условието те да са били или безработни или неактивни минимум 4 седмици преди включването в проекта (виж дефинициите в раздел 15 от настоящите условия). За тази цел, УО ще извършва служебни проверки в информационните масиви на Националната база данни на Агенцията по заетостта, Националната агенция за приходите, Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ и др.

На следващо място - не е допустимо да се наемат лица, които са били заети при същия работодател или предприятията, с които бенефициентът образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 през последните 12 месеца[19].

За да счете лице за допустимо и за да признае разходи за него от целевата група: „Лице с трайни увреждания“, УО ще изисква представянето на валидно експертно решение, издадено по реда на глава четвърта от Наредбата за медицинската експертиза, установяващо вид и степен на увреждане или степен на трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто.

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

22.2 Субсидирана заетост:

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

На основание чл. 55, ал.1, т. 2 от ЗУСЕФСУ, във връзка с чл. 19, ал. 4, т.1, буква е) от Наредба № Н-5 от 29.12.2022г. на МФ, УО ще възстановява разходи за субсидирана заетост, само за лица, за които е изпълнено условието за изплащане, а именно минимум отработени 85% от периода за съответното тримесечие. Лицата следва да бъдат назначени на 8 часов работен ден или на 4 часов работен ден (продължителност на работния ден). В допълнение към това условие, УО ще възстановява разходи съгласно стандартните таблици за единица разход, посочени в т. 14.3, и за лицата за които е установено намалено работно време по смисъла на чл. 137, ал. 1, т. 1 и 2 от КТ. При несъобразяване с настоящото условие, УО няма да възстановява разходи за субсидирана заетост.

Следва да се има предвид, че в случай че нието по проекта лице, няма за съответното тримесечие „отработени“ 85% спрямо общия брой работни дни за тримесечието поради (изброяването е неизчерпателно): самоотлъчка, неплатен отпуск по чл. 160 от КТ, отпуск при временна неработоспособност по чл. 162 от КТ, отпуск за отглеждане на дете до 2г. възраст по чл. 164 от КТ, ползване на отпуск по чл. 158, чл. 163, чл. 164а, чл. 164б, чл.

[19] Последните дванадесет месеца се изчисляват от момента на назначението на новонаетото лице.

164в, чл. 167а, чл. 171 от КТ, УО няма да възстанови разходи за това лице за цялото тримесечие.

За целите на отчитането по настоящата операция, „отработени“ означават дни в които:

- работникът/служителят реално е полагал труд, съгласно работния му график или
- работникът/служителят е ползвал платен годишен отпуск – основен, допълнителен, удължен или друг вид платен отпуск, съгласно чл. 157, чл. 159, чл. 161, чл. 166, чл. 168, чл. 169 и чл. 170 от КТ.

С назначаването на служителите на новоразкритите работни места, както и на основание чл. 62, ал. 3 от ЗУСЕФСУ, във връзка с чл. 19, ал. 4, т. 2 от Наредба Н-5 от 29.12.2022г. на министъра на финансите, бенефициентът своевременно следва да представи на Управляващия орган чрез модул „Кореспонденция“ в ИСУН 2020 график на работното място, който да съдържа следната минимална информация: трите имена на работника/служителя, заеманата длъжност от лицето, точният адрес на работното място, работното му време. Графикът трябва да е изготвен във формата на приложението, което представлява част от Ръководството за изпълнение на проекти.

Графикът се изпраща на УО минимум три дни преди постъпването на работника/служителя на работа, по смисъла на чл. 63, ал. 4 от КТ.

В случай на промяна, бенефициентът следва да уведоми Управляващия орган чрез модул „Кореспонденция“ в ИСУН 2020 минимум 1 ден преди да извърши промяната в графика, в случай, че същата засяга промяна на адреса на работното място или работното време на работника/служителя.

УО ще извършва проверки „на място“ с цел установяване на съответствието между представения график от бенефициента и действителното полагане на труд от страна на служителя/работника. При неспазване на задължението за уведомяване, УО може да НЕ верифицира разходите за субсидирана заетост за лицата за които надлежно не е представен график (съответно неговото изменение).

При констатиране на нарушения при две проверки на място, УО няма да верифицира изцяло разходите за възнаграждения на лицата, които не са били на установените работни места съгласно представения от бенефициента график, в случай, че не е представено разумно обяснение за тяхното отсъствие.

Независимо от задължението по чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за ограничаване на плащанията в брой, във връзка с член 270, ал. 4 от Кодекса на труда, всички възнаграждения следва да бъдат изплатени на лицата чрез превод или внасяне по платежна сметка в банка.

23. Изисквания относно изпълнението на дейност 4 „Адаптиране на работното място за новонаети лица с трайни увреждания – СМР, оборудване и обзавеждане“:

Разходите по дейност 4 са допустими единствено в случай, че бенефициентът наеме лица от целевата група, които са с трайни увреждания и е предявил разходи за тях в б.ред 1.2. „Разходи за възнаграждения на лица с трайни увреждания“.

Не са допустими разходи за СМР за адаптирането на работно място за лица с трайни увреждания, които извършват своите работни задължения в условия на надомна работа,

съгласно Раздел VIIIа от Кодекса на труда или Раздел VIIIб за осигуряване на условия за извършване на работа от разстояние.

24. В хода на изпълнение на дейностите, недопустими са следните промени:

24.1. в мястото на изпълнение, ако това води до промяна на типа регион, в който се изпълнява проектът (слаборазвит регион/регион в преход);

24.2. в бюджета на договора, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент и размер на безвъзмездната финансова помощ по договора, посочени в чл. 2.2. на договора и/или до превишаване на средствата по бюджетни раздели, за които има нормативно определен процент/одобрена ставка за финансиране.

24.3 в целевата група, водещи до замяната на лица с трайни увреждания с лица в неравностойно положение без трайни увреждания.

26. Приложения към Условията за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

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

Приложение I: Декларация на кандидата

Приложение II: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение III: Информация пазарни цени

Подкрепящи документи (съгласно точка 22 от Условията за кандидатстване)

26.2. Документи към момента на подписване на административен договор:

Административен договор

Приложение IV: Формуляр за финансова идентификация

Приложение V: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение VI: Декларация за нередности

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

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

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

26.3. Документи за информация:

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване по процедурата;

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

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

Методика за оценка на финансов капацитет на кандидатите по П РЧР;

Методология за регламентиране на възнагражденията по П РЧР;

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