ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

2014-2020

Процедура чрез подбор на проектни предложения

с един краен срок за кандидатстване

BG05M9OP001- 4.001

”Транснационални и дунавски партньорства за заетост и растеж”

София, 2017

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА: 7

2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС: 7

3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА: 8

4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ: 8

5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ: 8

6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ: 8

7. ИНДИКАТОРИ: 14

8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА: 15

9. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ: 15

10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ: 16

11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ И ПАРТНЬОРИ: 16

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и българските партньори: 16
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата и българските партньори: 18
11.3. Специфични изисквания за допустимост на чуждестранните партньори: 22

12. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 23

12.1. Общи изисквания за дейностите: 23
12.2. Допустими дейности: 23
12.3. Териториален обхват и място на изпълнение 26

13. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 27

13.1. Общи правила за допустимост на разходите: 27
13.2. Указания за попълване на бюджета: 28
13.3. Допустими разходи 29
13.4. Недопустими разходи 32

14. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ: 33

15. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ: 35

16. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ: 40

17. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 41

18. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 41

19. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 43

19.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост 43
19.2. Критерии за оценка на качеството..... 44

20. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 44

21. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:..... 47

22. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 51

23. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ: 51

23.1. Изпълнители: 51
23.2. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор 51
23.3. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване 51
23.4. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1,3 и 4 на ЗУСЕСИФ 52
23.5. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор 53
23.6. Уведомяване относно решението на Управляващия орган..... 57
23.7. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ..... 59

24. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ: 60

24.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване: 60
24.2. Документи, към момента на подписване на административния договор: 60
24.3. Документи за информация:..... 60

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

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

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

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г
ИА МТСП	Изпълнителна агенция Министерство на труда и социалната политика
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ИСУН 2020	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
КЕП	Квалифициран електронен подпис

МТСП	Министерство на труда и социалната политика
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващия орган
УО	Управляващ орган

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

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

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

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

Анализът към 2012 г. от Споразумението за партньорство показа нуждата през следващия програмен период България да положи значителни усилия, за да постигне заложените цели. Равнището на заетост за населението между 20 и 64-годишна възраст е 63.0% при цел от 76%, а в сравнение с базовата 2008 г., през 2010 г. броят на хората в бедност е нараснал с над 41 хиляди души.

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

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

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

(3) Модернизиране на публичните политики.

1.2. Управляващ орган

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

Важно!

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

2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос № 4 „Транснационално сътрудничество“

3. Наименование на процедурата:

Транснационални и дунавски партньорства за заетост и растеж

4. Измерения по кодове[1]:

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

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01

Измерение 3 – Вид територия: 04,06

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 07

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

Измерение 7 – Икономическа дейност: 24

5. Териториален обхват:

<u>За Компонент 1 "Транснационални партньорства за заетост и растеж"</u>

На територията на държавите-членки на Европейския съюз.

<u>За Компонент 2 "Дунавски партньорства за заетост и растеж"</u>

На територията на държавите-членки на Европейския съюз, попадащи в региона на р. Дунав, съгласно Европейската стратегия за развитие на Дунавския регион: Германия (федерални провинции Баден-Вюртемберг и Бавария), Австрия, Словакия, Чехия, Унгария, Словения, Хърватия, Румъния и България.

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

Цел и обосновка на процедурата:

Процедурата се реализира в рамките на Приоритетна ос 4 „Транснационално сътрудничество" на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 г и включва два компонента. Посредством процедурата се допълват и надграждат мерки, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2007-2013 г.

Процедурата цели да подобри междурегионалното и транснационалното сътрудничество между партньори от страни-членки на ЕС, чрез трансфер и въвеждане на социални иновации, добри практики, партньорски подходи към намиране на решения за общи проблеми, изграждане на специфични умения за партньорство и др., в следните области:

- пазар на труда и качеството на работните места;

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

- социално включване и борба с бедността, здравеопазване, равни възможности и недискриминация, условия на труд;
- изграждането на административен капацитет в горните области.

Опишете по-долу тематични цели, и свързаните с тях инвестиционни приоритети (ИП) на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 г., са изцяло валидни и за двата компонента на настоящата процедура.

Важно!

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Тематична цел 10

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

Тематична цел 11

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

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

Специфична цел към ИП 1:

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

Специфична цел към ИП 2:

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

Специфична цел към ИП 3:

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

Специфична цел към ИП 4:

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

малки и средни предприятия

Специфична цел към ИП 5:

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

Специфична цел към ИП 6:

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

Специфична цел към ИП 7:

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

Специфична цел към ИП 8:

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

Специфична цел към ИП 9:

Насърчаване на транснационалното сътрудничество по отношение на обмяна на опит, добри практики и модели за осигуряване на дългосрочна грижа на хора в невъзможност за самообслужване и за хората с увреждане и за намаляване броя на децата, младежите и възрастните, настанени в институции

Специфична цел към ИП 10:

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

Специфична цел към ИП 11:

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

Цел и обосновка на Компонент 1:

Компонент 1 цели да допринесе за трансфера и въвеждането на социални иновации, добри практики, партньорски подходи към намиране на решения за общи проблеми,

изграждане на специфични умения за партньорство и др., в сферите на пазара на труда, социалното включване, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията, условията на труд и изграждането на административния капацитет в тези области.

Компонент 1 допълва мерките в подкрепа на транснационалното сътрудничество в сферата на пазара на труда и социалното включване, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2007-2013 г.
В рамките на Компонент 1 няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект.

Цел и обосновка на Компонент 2:

Целта на Компонент 2 е подобряване благосъстоянието на човешките ресурси в региона на р. Дунав чрез насърчаване на междурегионалното и транснационалното сътрудничество между партньори от различни държави-членки на ЕС в сферите на пазара на труда и качеството на работните места, социалното включване и борбата с бедността, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията, условията на труд и изграждането на административния капацитет в тях.

Компонент 2 е насочен към трансфер и въвеждане на социални иновации, добри практики, партньорски подходи към намиране на решения за общи проблеми, изграждане на специфични умения за партньорство и др. в гореизброените области.

Компонент 2 допълва мерките в подкрепа на транснационалното сътрудничество в сферата на пазара на труда и социалното включване, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2007-2013 г.

Постигнатите резултати по Компонент 2 ще допринесат за изпълнение на целите на Европейската стратегия за развитие на Дунавския регион и по-конкретно в областта „Инвестиране в хора и умения". Държавите от региона на река Дунав се различават по отношение на икономическия си потенциал, но регионът е силно взаимосвързан, с възможност за по-нататъшна интеграция и растеж. Конкурентоспособността на региона би се подобрила значително от съвместни действия в областта на МСП, политиките за пазара на труда, образованието и обучението. Налице е необходимост от подобряване на институционалния капацитет на всички равнища. Стратегията на ЕС за Дунавския регион предоставя солидна интегрирана рамка, за да могат страните и регионите да разрешават въпроси, които не могат да бъдат разглеждани по задоволителен начин поотделно, а вместо това изискват транснационални стратегически подходи, проекти и съвместна работа.

Предвид териториалния обхват на Компонент 2, мерките ще имат допълващ ефект спрямо реализираните по Програмата за транснационално сътрудничество „Дунав" 2014-2020 г. дейности, както и към дейностите, заложени в Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния-България 2014-2020 г.

В рамките на Компонент 2 няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг

проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект.

Очаквани резултати по процедурата:

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

От друга страна процедурата ще даде възможност за организации, национални и регионални институции да черпят от опита в други държави или региони по един установен и организиран начин чрез обмяна на идеи, знания, ноу-хау, персонал, чрез съвместно разработване, изпълнение и финансиране на проекти, при които може да се очаква добавена стойност. Не на последно място процедурата стимулира пряко и подкрепя иновациите, както и насърчава разпространението и трансфера на иновативни резултати в прилаганите политики и практиката.

Демаркация:

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

Постигнатите в резултат на реализираните по Компонент 2 дейности ще допринесат за изпълнението на целите на Европейската стратегия за развитие на Дунавския регион и по-конкретно в областта „Инвестиране в хора и умения”. Предвид териториалния обхват на Компонент 2 мерките ще имат допълващ ефект спрямо реализираните дейности по Програмата за транснационално сътрудничество „Дунав“ 2014-2020 г., както и към дейностите, заложени в Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния-България 2014-2020 г.

<u>За по-добра демаркация между двата компонента, кандидатите ще могат да подадат само едно проектно предложение по само един от компонентите. Проверката за двойно финансиране ще се извършва на ниво проект.</u>

7. Индикатори:

По Компонент 1

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	**Мерна единица**	**Целева стойност**	**Индикатор**	**Мерна единица**	**Целева стойност**
Идентифицирани иновативни практики	Брой	280	Трансферирани иновативни практики	Брой	180

По Компонент 2

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	**Мерна единица**	**Целева стойност**	**Индикатор**	**Мерна единица**	**Целева стойност**
Идентифицирани иновативни практики	Брой	60	Трансферирани иновативни практики	Брой	50

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

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

Това изискване е условие за допустимост на проектното предложение и неспазването му ще доведе до ОТХВЪРЛЯНЕ на проекта от оценителната комисия.

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

Важно!
В дадено проектно предложение, в рамките на един инвестиционен приоритет, може да има повече от една идентифицирани и/или трансферирани иновативни практики. В дадено проектно предложение една идентифицирана и/или трансферирана иновативна практика не може да бъде обвързана с повече от един инвестиционен приоритет. Това е условие за допустимост и при неспазване води до отпадане на проектното предложение. Обвързаността на иновативната практика със съответния инвестиционен приоритет се описва в поле 11.6 на Формуляра за кандидатстване.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура е 20 000 000 лева, разпределени както следва:

По Компонент 1

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	**Средства от ЕСФ (сума/процент)**	**Национално съфинансиране (сума/процент)**
15 000 000 лв.	*14 250 000 лв.* *95%*	*750 000 лв.* *5%*
Това е общият размер на бюджета по този компонент за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Управляващият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.		

По Компонент 2

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	**Средства от ЕСФ (сума/процент)**	**Национално съфинансиране (сума/процент)**
5 000 000 лв.	*4 750 000 лв.* *95%*	*250 000 лв.* *5%*
Това е общият размер на бюджета по този компонент за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Управляващият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.		

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

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

По Компонент 1:

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

По Компонент 2:

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

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

10. Процент на съфинансиране:

В рамките на процедурата не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите и българските партньори.

Важно!
Чуждестранните партньори самостоятелно осигуряват средства за своето участие в проекта в рамките на дейностите и/или части от дейностите, в които участват. Средствата могат да бъдат лични, както и привлечени от различни източници на финансиране от съответната страна-членка.

11. Допустими кандидати и партньори:

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

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

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

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

Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите.

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Членовете на управителни и надзорни органи попълват декларацията, като декларират единствено обстоятелствата по т. 2 от нея.

Преди сключване на административния договор декларираните обстоятелства се

доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

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

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

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

- Кандидатът и българските партньори отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013;

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

- Кандидатът и българските партньори разполагат с финансов капацитет (съгласно приложени Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите за 2016 г.), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

- Когато кандидатът/българският партньор е първостепенен разпоредител с бюджетни средства - това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че бенефициентът разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, за 2016 година, в чиято структура е съответният бенефициент са по-високи от размера на исканата БФП.;

- Когато кандидатът/българският партньор е второстепенен разпоредител с бюджетни средства - следва да представи писмо за подкрепа /в свободна форма/ от съответния първостепенен разпоредител или друг документ, с което се потвърждава/доказва, че утвърдените им разходи по бюджета за 2016 година, са по-високи от размера на исканата БФП. Счита се, че кандидатът/българският партньор разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на второстепенния разпоредител за 2016 година са по-високи от размера на исканата БФП

Важно!

Изискванията за доказване на финансов капацитет на партньора не се отнасят за

партньори, които няма да разходват средства по проекта.

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата и българските партньори:

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

1. Кандидатът е лице със самостоятелна правосубектност, регистрирано преди обявяване на процедурата и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство;

   и

2. Когато кандидатът е община, или партньор по проекта е община, следва да се представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и Решение на Общинския съвет за одобряване на споразумение за общинско сътрудничество с партньора за кандидатстването по проекта, съгласно чл. 59 и сл. от ЗМСМА; **и**

3. Кандидатът задължително участва в партньорство с поне един партньор от друга страна-членка на ЕС; и

4. В случай, че дейността на кандидата и/или българския партньор подлежи на регистрационен и/или лицензионен режим, то следва да представят съответните документи, удостоверяващи описаните обстоятелства; и

5. Всеки кандидат подава само едно проектно предложение; и

6. Кандидатът и всички партньори подписват Споразумение за партньорство (Приложение към Условията за кандидатстване) към момента на подаване на проектното предложение; и

7. В случаите на големи общини, когато с проектно предложение по настоящата процедура са кандидатствали всички техни райони, то общината губи правото за кандидатстване със самостоятелен проект.

В допълнение на описаното по-горе, както и според инвестиционния приоритет (ИП), определен в ОПРЧР 2014 -2020, <u>кандидати и български партньори са описаните по-долу организации.</u>

Важно!

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

Кандидати и български партньори по инвестиционни приоритети

ИП 1
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за хората с увреждания; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение”; Министерство на правосъдието; Държавно предприятие „Фонд затворно дело”; организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда; образователни и обучителни организации и институции; работодатели[2]; социални партньори; общини и райони на общини; центрове за информация и професионално ориентиране; неправителствени организации.

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

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

ИП 4
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Агенция за хората с увреждания; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи;

[2] За целите на настоящата процедура под „Работодател“ следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма.

Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение”; Министерство на икономиката и енергетиката, самостоятелно заети лица; образователни и обучителни организации и институции; центрове за информация и професионално ориентиране; центрове за развитие на предприемачеството; общини и райони на общини; социални партньори; неправителствени организации; финансови институции, “Фонд мениджър на финансови инструменти в България“ ЕАД.

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

ИП 6
Министерство на труда и социалната политика; Агенция по заетостта; Център за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи; Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение”; Национална агенция за професионално образование и обучение; Министерство на здравеопазването; работодатели; сдружения от работодатели (клъстери); самостоятелно заети лица; образователни и обучителни организации и институции; социални партньори; неправителствени организации.

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

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

ИП 9

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

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

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

Важно!

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

8. Кандидатът е пряко отговорен за подготовката, управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньорите);
9. Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда;
10. Българските партньори трябва да предложат специфични умения и опит,

иновативни подходи при изпълнението на дейностите и др., които биха допринесли за по-доброто изпълнение на проекта, което ще бъде оценено в рамките на техническата и финансова оценка на проектното предложение;

11. Българските партньори имат право да участват в повече от едно проектно предложение, съобразено с техния технически и финансов капацитет;

12. Българските партньори имат право да разходват средства по проекта само за трудови договори на предоставени свои експерти;

13. При оценката на проектното предложение, капацитетът на българските партньорите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата и крайната оценка е средноаритметична от оценките на кандидата и тези партньори;

14. По Компонент 2 е насърчително участието на кандидати и партньори от районите на ниво NUTS 2 в Република България по поречието на р. Дунав, а именно Североизточен, Северен централен и Северозападен. При наличие на подобно обстоятелство, съответният проект получава бонус точки при неговата техническата и финансова оценка.

11.3. Специфични изисквания за допустимост на чуждестранните партньори:

Чуждестранните партньори трябва да отговарят на следните изисквания за допустимост:

1. Имат самостоятелна правосубектност и са учредени и регистрирани съгласно действащото законодателство в страни-членки на ЕС; **и**
2. Осигуряват самостоятелно средствата за участие в проекта от:
   a) собствени източници; **и/или**
   b) публични източници на страната-членка на ЕС, където са учредени и регистрирани; **и/или**
   c) други източници.

3. Подписват Споразумение за партньорство (Приложение към Условията за кандидатстване) с кандидата и всички останали партньори, към момента на подаване на проектното предложение.

Важно!

В настоящите Условия за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат от чуждестранните партньори, за да се удостовери тяхната допустимост.

Извън изискванията за допустимост на чуждестранните партньори, описани по-горе, моля да се обърне внимание на следното:

- Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна

финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда.

- Чуждестранните партньори трябва да предложат специфични умения и опит, иновативни подходи при изпълнението на дейностите и др., които биха допринесли за по-доброто изпълнение на проекта, което ще бъде оценено в рамките на техническата и финансова оценка на проектното предложение.
- Чуждестранните партньори имат право да участват в повече от едно проектно предложение по настоящата процедура;
- По Компонент 2 е насърчително участието на партньори учредени и регистрирани в държави-членки на ЕС, попадащи в региона на р. Дунав, съгласно Европейската стратегия за развитие на Дунавския регион - федерални провинции Баден-Вюртемберг и Бавария), Австрия, Словакия, Чехия, Унгария, Словения, Хърватия, Румъния. При наличие на подобно обстоятелство, съответният проект получава бонус точки при неговата техническата и финансова оценка;
- Бази данни, в които са регистрирани подходящи организации за чуждестранни партньори могат да бъдат намерени тук: **http://ec.europa.eu/esf/transnationality/**

Кандидатът и чуждестранните партньори трябва да подпишат **Споразумение за партньорство (Приложение към Условията за кандидатстване), към момента на подаване на проектното предложение**.

12. Дейности, допустими за финансиране:

12.1. Общи изисквания за дейностите:

Всяко проектно предложение съдържа задължително следните дейности:

- Дейности/разходи за организация и управление на проекта

  и

- Дейности/разходи за информация и комуникация

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

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

12.2. Допустими дейности:

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

Задължителни дейности, които да се включат във всяко проектно предложение:

- Адаптиране и/или валидиране на социални иновации, които могат да са на база на иновативни модели, практики, услуги, продукти от други държави и/или пилотно прилагане на разработени иновативни подходи и модели;
- Повишаване на капацитета на партньорите и заинтересовани страни по отношение разработването, прилагането, мониторинга и оценката на добри практики и иновативни подходи чрез организация на семинари, работни дискусии и обучения с цел насърчаване обмена на опит, обмен на информация, добри практики и иновативни подходи между партньорите и другите заинтересованите страни;
- Дейности за оценка на постигнатите резултати от гледна точка на приложимостта на неговите иновативни елементи.

  Важно!

  Оценката на постигнатите резултати ще проследи логическата връзка между заложеното във Формуляра за кандидатстване и неговото реално изпълнение. Оценката ще проследи на практика следните параметри:

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

  Тази дейност следва да бъде изпълнена задължително след проведена процедура за избор на изпълнител при спазване на приложимото българско законодателство, като това условие е предмет на проверка от оценителната комисия на етап техническа и финансова оценка на проектното предложение.
- Дейности за разпространение на постигнатите резултати (положителни и/или негативни), различни от описаните по-горе дейности за информация и комуникация

В допълнение към описаните задължителни дейности, кандидатът и партньорите могат да изберат някоя или всичките от изброените допълнителни дейности, <u>които следва да са обвързани с постигане целите на проекта:</u>

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

Важно!

***<u>За Компонент 2</u>*: Насърчително е поне една от задължителните дейностите по проекта да се изпълнява в някой от районите на ниво NUTS 2 в Република България по поречието на**

р. Дунав, а именно Североизточен, Северен централен и Северозападен;

Важно!

В настоящата схема понятието „социална иновация“ се разглежда в контекста на ЕСФ Регламент 1304/2013[3] и може да се определи като разработване и прилагане на нови идеи (продукти, услуги и модели) с цел да се отговори на социални потребности и да се създадат нови социални отношения или сътрудничества. Социалните иновации представляват нови отговори на неотложните социални искания, които оказват влияние върху процеса на социалните взаимодействия. Социалните иновации са насочени към подобряване на благосъстоянието на хората. Социалните иновации са не само добри за обществото, но и за отделните индивиди, защото подобряват техния капацитет за действие.[4]

Важно!

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

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

Иновациите да бъдат:

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

  или

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

  или

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

Иновациите да са основани на:

- Изцяло нови подходи;

  или

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

  или

[3] http://www.eufunds.bg/archive/documents/1420630479.pdf
[4] European Commission, Guide to Social Innovation, February 2013, стр. 6
http://s3platform.jrc.ec.europa.eu/documents/20182/84453/Guide_to_Social_Innovation.pdf

- Нови комбинации от съществуващи подходи

При въвеждане на социалните иновации етапите са следните[5]*:*

- Проучване на социалната иновация;
- Прототипиране и пилотиране на социалната иновация;
- Прилагане/внедряване на социалната иновация;
- Оценка на устойчивостта с цел определяне на потенциала за въздействие на иновацията.

- Когато за осъществяване на дейности по проекта са необходими документи, които отразяват регистрационен и/или лицензионен режим, кандидатите и/или българските партньори представят тези документи на етап кандидатстване, като подкрепящи документи към проектното предложение. Тези документи се проверяват на етап административно съответствие и допустимост на проектното предложение.

  Пример: Ако кандидатът и/или българските партньорите имат пряко участие в предоставяне на иновативни социални услуги е необходимо те да са доставчици на социални услуги, удостоверено със съответните актуални регистрационни и лицензионни документи, издадени преди крайния срок за кандидатстване:

  - удостоверение за вписване в регистъра на АСП, по реда на Глава 4 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане;

    и

  - в случаите, в които се предвижда предоставяне на социална услуга на деца - лиценз, издаден от Държавната агенция за закрила на детето (ДАЗД);

- В допълнение всеки финансиран проект по настоящата процедура трябва да допринася за социалните иновации, т.е. да съдържа иновативен елемент. Това е условие за допустимост и е описано в т. 11.6 на Формуляра за кандидатстване.

12.3. Териториален обхват и място на изпълнение

За Компонент 1:

На територията на държавите-членки на Европейския съюз

За Компонент 2:

На територията на държавите-членки на Европейския съюз, попадащи в региона на р.

[5] European Commission, Guide to Social Innovation, February 2013, стр. 9

Дунав, съгласно Европейската стратегия за развитие на Дунавския регион: Германия (федерални провинции Баден-Вюртемберг и Бавария), Австрия, Словакия, Чехия, Унгария, Словения, Хърватия, Румъния и България.

13. Категории разходи, допустими за финансиране:

13.1. Общи правила за допустимост на разходите:

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

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи

- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.)

13.2. Указания за попълване на бюджета:

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

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

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност", следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности. В случай на противоречие между текстовете в т. 7 План за изпълнение/ Дейности по проекта и т. 5 Бюджет включително т. 6 – Финансова информация – Източници на финансиране, които са част от Формуляра за кандидатстване, с предимство се прилагат разпоредбите на т. 5 и т.6. При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да 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.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, при спазване на Указания на министъра на финансите № НФ-5/ 28.07.2014 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

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

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

ВАЖНО!

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

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

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

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

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

13.3. Допустими разходи

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

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

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за персонал

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

Важно!

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

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

1.3 Разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на лицата от целевата група.

Планираните средства в бюджетни пера 1/1.2. и 1./1.3. следва да бъдат заложени съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

2. Разходи за материали и консумативи

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

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

3. Разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане

3.1 Разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане - тук следва да се включат разходите за закупуване на оборудване и, обзавеждане, пряко свързани с

осъществяването на дейностите по проекта, които са необходими за постигане на поставените цели, както и са подробно мотивирани в проектното предложение.

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

4. Разходи за нематериални активи

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

V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

5. Разходи за външни услуги

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

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

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

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

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

Важно!

В случаите, в които планираните разходи в бюджетни редове 5 „Разходи за външни услуги" се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки, възнаграждението следва да бъде заложено на база часова ставка (където е приложимо), при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОПРЧР 2014-2020 г. Това не ограничава на етап изпълнение, планираните по този начин разходи да бъдат възложени и на юридически лица при определените в бюджета стойности.

В бюджетен ред 5.2 се включват разходи, свързани с дейности за оценка на постигнатите резултати и по двата компонента, които следва да са в размер до 2% от общите допустими разходи по проекта.

6. Разходи за информация и комуникация

6.1 Разходи за информация и комуникация - съгласно условията и изискванията, описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и разпоредбите на чл. 7, ал. 2, т. 1 от ПМС 189/28.07.2016 г. **(до 2 на сто от общите допустими разходи за проекти, при които размерът на финансовата подкрепа не превишава 195 583 лв. и до 1 на сто от общите допустими разходи - за всички останали случаи.**

VI. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

7. Разходи за организация и управление

7.1 Разходи за организация и управление са в размер на 10 % от допустимите преки разходи по проекта.

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

Важно!

„Разходи за организация и управление“ са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта, посочени за допустими в документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕСИФ.

„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.

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

13.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с

изключение на разходите по финансови инструменти.

- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови транзакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа

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

14. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

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

ИП2
Икономически неактивни младежи, които не са в образование и обучение, на възраст от 15 до 29 г. вкл.

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

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

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

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

здравеопазването.

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

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

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

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

ИП 9
Хора с увреждания; хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване; семейства с деца, вкл. с увреждания; деца и възрастни в риск; деца, младежи и възрастни, включително с увреждания, настанени в специализирани институции и техните семейства; лица, заети в специализираните институции; служители в организации и институции, ангажирани с процесите на деинституционализация; служители на доставчици на социални и здравни услуги; служители, ангажирани с реформата в областта на младежкото правосъдие.

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

ИП 11
Служители в администрациите на Министерството на труда и социалната политика и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на труда и социалната политика; служители в администрациите на Министерството на здравеопазването и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването; служители в Комисията за защита от дискриминация и служители в Секретариата на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси (НССЕИВ); експерти по етническите и интеграционните въпроси в областните и общинските администрации, служители в Секретариата на Националния съвет за интеграция на хората с увреждания чрез МТСП; служители в структури на публичната администрация, предоставящи социални и здравни услуги; служители на доставчици на социални и здравни услуги; представители на социалните

партньори; представители на организации и институции, имащи отношение към изпълнението на политиките в сферата на социалното включване, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията и условията на труд.

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

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

15. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

Настоящата процедура BG05M9OP001- 4.001 ”Транснационални и дунавски партньорства за заетост и растеж” по отношение на кандидидат/парньор/и – органи на изпълнителната и/или местната власт, не попада в приложното поле на правилата за държавните/минималните помощи.

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

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

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

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

Дейностите по процедурата са с икономически характер, но те са несъществени по размер и обхват спрямо неикономическата дейност осъществявана като цяло от органите на изпълнителната и местната власт и са неотделима част от правомощията им на публични

субекти и не могат да бъдат отделени от упражняването на публични правомощия.

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

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

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

За разпределяне на минималната помощ е необходимо да имате предвид, че за българският/ите партньор/и по процедурата само разходите за трудови възнаграждения на свои служители, които участват в изпълнение на дейности по проекта ще се считат за минимална помощ. В този случай същите разходи следва да бъдат заложени във **Формуляра за кандидатстване, секция 3 „Данни за партньора", поле „Финансово участие"**.

Всички разходи с изключение на разходи за трудови възнаграждения извършени от българският/ите партньор/и (в случаите, когато е приложимо), ще се считат за минимална помощ за кандидата.

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

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

Важно!

Максималният размер на помощта de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи от едно и също предприятие, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро в случай на предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда

сметка за период от три бюджетни години.

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

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

1. предприятието кандидат/партньор;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) областта на първичното производство на селскостопански продукти;

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

Важно!

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

Важно!

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите следва да представят заедно с проектното предложение Удостоверение за код на икономическа дейност (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година. За определяне на допустимостта се използва класификация КИД-2008 (приета със Заповед № РД 07-317/29.11.2007 г. на Председателя на Националния статистически институт) (Приложение за информация към Условията за кандидатстване).

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 чр. 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.

Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията.

Данните за получените минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите/партньорите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение IV към настоящите Условия за кандидатстване). Към момента на оценка проверка за допустимост по отношение на максимално допустимия праг за получена минимална помощ, определен в чл. 3, т. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение IV). 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.

Важно!

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

Важно!

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

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

Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на

административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Управляващия орган и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието.

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, кандидатът/партньора/ите възстановява, пълния размер на предоставените средства по настоящата процедура, със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена държавна помощ, което се извършва по реда на чл. 3.75 – 3.80 от Административния договор.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 44 от Наредба № Н-3 /08.06.2016 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

Кандидатът/партньорът/ите документират и събират цялата информация относно прилагането на Регламент (ЕС) № 1407/2013, за период от 10 години от датата на предоставяне на финансирането по процедурата. При поискване от Европейската комисия Кандидатът/партньорът/ите предоставят чрез министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.

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

16. Хоризонтални политики:

Важно!

<u>Настоящата процедура се провежда при спазване на заложените в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 хоризонтални принципи.</u>

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

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

В изпълнение на чл. 96, ал. 7, т. б на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. по време на различните етапи на

прилагането на ОП РЧР 2014-2020 г. и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

- **Равенство между половете**

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

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

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

- **Устойчиво развитие**

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

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

Продължителността на дейностите и по двата компонента на процедурата следва да приключи до 31.12.2018 г.

18. Ред за оценяване на проектните предложения:

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

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

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

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

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

Кореспонденцията с кандидата ще се извършва през системата ИСУН 2020 чрез профила на кандидата.

Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата! Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на нередовностите. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

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

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 70 т. (определя се за конкретната схема)

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

- **По-високи индикатори за резултат:**
  - Брой трансферирани иновативни практики.
- **Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;**

- **Крайната оценка на раздел 4 Бюджет.**
- **Ред на регистрация в ИСУН**

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

Ако общият брой получени точки за всеки от разделите 3 и 4 е по-малко от 35 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

"Техническа и финансова оценка" на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедура BG05M9OP001-4.001"Транснационални и дунавски партньорства за заетост и растеж" **(Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване)**

19. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

19.1. 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 към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

19.2. Критерии за оценка на качеството

Критерии за оценка на качеството:	**Максимален брой точки**
1. Оперативен капацитет	**15**
1.1 Опит на кандидата и всички партньори в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение през последните 5 години	10
1.1.А Опит на кандидата в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение през последните 5 години	
1.1. Б Опит на всички партньори в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение[6] през последните 5 години	
1.2. Опит на ръководителя на проекта в организация,управление/изпълнение на проекти и/или в дейности като тези, включени в проектното предложение и/или управленски опит.	5
2. Съответствие	**20**
2.1 Описание и обосновка на целите на проекта	10
2.2 Описание на целевите групи по проекта и техните нужди	10
3. Методика и организация	**45**
3.1. Съответствие на дейностите с целите и очакваните резултати	25
3.2. Яснота на изпълнение на дейностите	20
4. Бюджет и ефективност на разходите- ефективност, ефикасност и икономичност на разходите и структурираност на бюджета	**20**
Общ, максимален брой точки	**100**

20. Начин на подаване на проектните предложения:

[6] В случай, че са включени повече от един партньор, оценката се формира като средно аритметична от оценките на всеки партньор.

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти, следва да бъдат подадени само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП), като се използва ИСУН 2020. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: http://eumis2020.government.bg/, където е налично ръководство за работа със системата.

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

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

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

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

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

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

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

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

ВАЖНО!

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

- Кандидатът избира процедура BG05M9OP001-4.001”Транснационални и дунавски партньорства за заетост и растеж“ от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Кандидатът изтегля ново проектно предложение за кандидатстване по съответната процедура.
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедурата, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Кандидатът прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 21 от Условията) в специално обособена секция.
- Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон „Провери формуляра за грешки“ от менюто в долния край на екрана.
- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му от един или повече представители на кандидата с КЕП и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

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

оценителната комисия.

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

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

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

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

Освен Формулярът за кандидатстване, кандидатите и българските партньори трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:

1. Автобиография на ръководителя на проекта - попълнена по образец (Приложение I) към Условията за кандидатстване и прикачена в системата;

2. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/българския партньор, 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. Членовете на управителни и надзорни органи попълват декларацията, като декларират единствено обстоятелствата по т. 2 от нея;

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

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

2.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора (за публични организации – органи на изпълнителната и местната власт) – попълнена по образец към Условията за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020;

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

4. Приложение IV: Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани

като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

Декларацията не е приложима за общини/райони на общини/райони на общини.

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

6.Приложение VI: Споразумение между кандидат и партньори;

7. Удостоверение за актуално състояние на кандидата и българските партньори, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър. В случаите, когато предоставянето на удостоверение за партньорство е неприложимо се предоставя съответен регистрационен документ на организацията/институцията. При публични органи проверката ще се извършва по служебен път;

8. В случай че за организацията кандидат/български партньор не е приложимо издаване на удостоверение за актуално състояние - представя се учредителен документ – сканиран и прикачен в ИСУН 2020.

9. Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс (индивидуален) за 2016 година - сканирани и прикачени в ИСУН. Това изискване е приложимо само за кандидати/партньори различни от държавните администрации - първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджетни средства. Изискването не се отнася за партньори, които няма да разходват средства по проекта.

В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър. За целта кандидатите следва да се уверят, че наличната информация за тяхната организация е актуализирана в Търговския регистър.

Когато кандидатът/българският партньор е първостепенен разпоредител с бюджетни средства – ще се извършва служебна проверка в Закона за държавния бюджет.

Когато кандидатът/българският партньор е второстепенен разпоредител с бюджетни средства - следва да представи писмо за подкрепа /в свободна форма/ от съответния първостепенен разпоредител или друг документ, с което се потвърждава/доказва, че утвърдените им разходи по бюджета за 2016 година, са по-високи от размера на исканата БФП.

10. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година - сканирано и прикачено в ИСУН 2020. Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации, органи на публичната и местната

власт и за партньори, които не разходват средства по проекта;

11. Копие от Решение на ОбС, съгл. чл. 59 и сл. от ЗМСМА,за подаване на проектното предложение по конкретната процедура и за одобряване на споразумение за общинско сътрудничество, с партньора/ите по проекта, когато кандидат или българския партньор е община или район на община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН;

12. Удостоверение за вписване в регистъра на АСП - (ако е приложимо) – сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

Когато кандидатът е посочил № на удостоверението от АСП в полето към съответната дейност във Формуляра за кандидатстване, информацията ще бъде проверена по служебен път.

13. Лиценз, издаден от Държавната агенция за закрила на детето (ДАЗД) и Удостоверение за вписване в регистъра на АСП, издадено въз основа на лиценза от ДАЗД, в случай, че кандидатът ще предоставя услуга за деца (ако е приложимо)- сканирани и прикачени в ИСУН 2020.

Когато кандидатът е посочил № на лиценза от ДАЗД и на удостоверението от АСП във Формуляра за кандидатстване, информацията ще бъде проверена по служебен път.

14. Нотариално заверено пълномощно (при органи на публичната и местната власт – заповед за оправомощено лице) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП – сканирано и прикачено в ИСУН 2020. Пълномощното/заповедта следва да бъде с дата, преди подаване на проектното предложение;

15. Устав и/или друг еквивалентен документ, от който/които да са видни поименно членовете на управителните и надзорни органи на кандидата/партньора.

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

1. Приложение VI: Споразумение между кандидат и партньори;

2.Удостоверение за актуално състояние на чуждестранния партньор или друг релевантен документ, издаден не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. От документа следва да е видно, че чуждестранният партньор е допустим, както и кои лица които го представляват. Документът се представя с български превод.

Важни общи бележки по процедурата:

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

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

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 21 от Условията за кандидатстване.

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

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане – Въпрос от оценителната комисия и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. Отговорът следва да бъде подписан с КЕП чрез ИСУН 2020. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично се заключва и не позволява връщане на отговор. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в УО.

Важно!

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

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

22. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Крайният срок за подаване на проектните предложения е 05.04.2017 г., 17:30 часа.

Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата покана.

23. Допълнителни изисквания:

23.1. Изпълнители:

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

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

Важно!

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

Българският/ите партньор/и по процедурата могат да разходват средства по проекта само за трудови възнаграждения на свои служители, които участват в изпълнение на дейности по проекта.

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

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

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

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

На посочения по-долу интернет адрес, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, **могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения**, в срок до *три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, т.е до 15.03.2017г. (включително)*:

tnd@mlsp.government.bg

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до *две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, т.е. до 22.03.2017г. (включително).*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

4. Нотариално заверено пълномощно (заверено копие на заповед за оправомощаване – когато е приложимо), в случаите, когато при сключване на административния договор

кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие.

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

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

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

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

10. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него), която се подписва от представляващите организацията.

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

11. Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение X от документите към административен договор и приложения към него)

12. Удостоверение за липса на задължения от Столична община и общината по седалището на кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала".

13. Удостоверение от ИА ГИТ по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП – оригинал или копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала".

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

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

съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи.

II. Българският партньор трябва да представи следните документи:

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

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

5. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него), която се подписва от представляващите организацията.

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

6. Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение X от документите към административен договор и приложения към него)

7. Удостоверение за липса на задължения от Столична община и общината по седалището на партньора - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала".

8. Удостоверение от ИА ГИТ по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП – оригинал или копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала“.

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

Важно!

Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата ще се извършва по служебен път.

II. Чуждестранният партньор трябва да представи:

1. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него), която се подписва от представляващите организацията.

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата и неговите партньори в Декларацията за минимални и държавни помощи (ако е приложимо).

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

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

- **Други.**

Управляващият орган ще откаже да сключи договор с кандидат в случай, че кандидат и/или някой от неговите партньори:

- Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи (ако е приложимо по процедурата);
- кандидатът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- Се установи, че кандидатът и/или някой от неговите партньори е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи – Приложения към Условията за кандидатстване.
- към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, кандидатът не е представил някой от изискваните документи или с представянето им не доказва декларираните обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора.
- имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски

23.6. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

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

Съгласно чл. 36, ал.2 от ЗУСЕСИФ, след одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Срокът за представяне на документите е 10 дни.

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

Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключват с всички кандидати, които представят изискваните документи в рамките на указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕСИФ. С кандидатите, които не представят документи или не съответстват на изискванията, не се сключват административни договори и се издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на

безвъзмездна финансова помощ. На тяхно място ще бъдат поканени за договаряне съответният брой кандидати от резервния списък (ако е приложимо), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

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

Решение за отхвърляне на дадено проектно предложение или за неотпускане на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, на следните основания:

- проектното предложение е включено в списъка с отхвърлени проектни предложения от оценителната комисия;
- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- при кандидат, който не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- за проектни предложения, при които се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ;
- за проектни предложения, при които държавната помощ е недопустима или се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът има задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси" 2007-2013 г., ОП „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 г. и програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- ако не е изпълнен някой от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

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

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

Съгласно чл. 36, ал.3 от ЗУСЕСИФ, РУО **прекратява със заповед процедурите** на подбор на проекти в случаите, при които не са постъпили в срок проектни предложения

или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от ръководителя на УО и нямат право на обезщетения.

Важно!

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

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

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

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

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

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

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

Съгласно чл. 11, ал. 4 от ЗДП и чл. 8, ал. 2 от ППЗДП, УО на ОП РЧР в качеството си на администратор на помощ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ. Информация за отпуснатите от него минимални помощи се предоставя в електронен вид чрез интернет базирания "Регистър на минималните помощи".

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

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с глава V, Раздел II от Наредба № Н-3 от 8 юли 2016 г. за определяне на правилата за плащания, за

верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по Оперативните програми и програмите за Европейско териториално сътрудничество (Приложение за информация към Условията за кандидатстване).

24. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

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

Приложение I: Автобиография на ръководителя на проекта

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

Приложение II-1 Декларация на кандидата/партньора (само за публични организации – органи на изпълнителната и местната власт)

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

Приложение IV: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение V: Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Приложение VI: Споразумение между кандидат и партньори

Подкрепящи документи (съгласно настоящите Условията за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение VII: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение IX: Декларация за нередности

Приложение X: Декларация относно статута по ЗДДС

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

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

Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор (съгласно точка 23.6. от Условията за кандидатстване)

24.3. Документи за информация:

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

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

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

Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР;

Указания на министъра на финансите № НФ-5/28.07.2014г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС и от ЕФМДР, за финансовата рамка 2014-2020г.;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;

Класификатор на икономическите дейности (КИД-2008);