



ПРОГРАМА ЗА
РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



„Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони - Европа инвестира в селските райони“

СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА ХИСАРЯ“

гр. Хисаря, 4180, ул. „Ген. Гурко“ № 23; тел. +395886 133 106; www.mig-hisaria.com; e-mail: mig.hisarya@abv.bg

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по

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

**Процедура чрез подбор на проектни предложения с два крайни срока
за кандидатстване**

**BG05M9OP001-2.057 МИГ Хисаря – Мярка 11 „Интеграция на
маргинализираните общности“**

Първи краен срок за кандидатстване: 31.01.2020

**Втори краен срок /при наличие на остатъчен ресурс след първи прием/:
31.05.2020 г.**

СЪДЪРЖАНИЕ:

BG05M9OP001-2.057 МИГ Хисаря – Мярка 11 „Интеграция на маргинализираните общности“

Наименование	Страница
СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА	4
1. Наименование на програмата	5
2. Наименование на приоритетната ос	7
3. Наименование на процедурата	7
4. Измерения по кодове	7
5. Териториален обхват	8
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати	8
7. Индикатори	10
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата	11
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект	12
10. Процент на съфинансиране	12
11. Допустими кандидати	13
11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите	13
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата	14
12. Допустими партньори	16
12.1. Общи изисквания за партньорствата	16
12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите	16
13. Дейности, допустими за финансиране	18
13.1. Общи изисквания за дейностите	18
13.2. Допустими дейности	18
14. Категории разходи, допустими за финансиране:	21
14.1. Общи правила за допустимост на разходите	32
14.2. Указания за попълване на бюджета	22
14.3. Допустими разходи	23
14.4. Недопустими разходи	27
15. Допустими целеви групи	28
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи	28
17. Хоризонтални политики	35
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо)	36

19. Ред за оценяване на проектните предложения	36
20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения	37
21. Начин на подаване на проектните предложения	39
22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване	41
23. Срокове за подаване на проектните предложения	45
24. Допълнителни изисквания	45
24.1. Изпълнители	45
24.2. Устойчивост на резултатите	45
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	46
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване	46
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ ХИСАРЯ	46
24.6. Процедура за възражения относно оценката	46
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	47
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган на ОПРЧР	50
24.9. Условия за изпълнение на проекта след решението на УО за предоставяне на безвъзмездна финансова	51
25. Приложения към Условието за кандидатстване	52
25.1. Приложения към Условието за кандидатстване	52
25.2. Документи към момента на подписване на административен договор	52
25.3. Документи за информация	52

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

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

1. Наименование на програмата:

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

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

1.1. Обща информация за визията и целите на ОП РЧР

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. (ОП РЧР) допринася активно за изпълнението на две от целите на стратегията на ЕС „Европа 2020“. Това са целите в областта на трудовата заетост и борбата с бедността и социалното изключване. България, както и останалите държави членки на ЕС, също формулира свои национални цели в изпълнение на стратегията „Европа 2020“, а именно: (1) не по-малко от 76% от населението между 20 и 64-годишна възраст да е в заетост към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г. Постигането на тези цели е от основополагащо значение за визията и стратегията на ОП РЧР.

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

- (1) По-висока и по-качествена заетост.
- (2) Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.
- (3) Модернизиране на публичните политики.

Информация за ВОМР

Подходът ВОМР подпомага повишаването на заетостта и мобилизиране на наличния, но все още неработен напълно местен потенциал за растеж, което да допринесе за подобряване качеството на живот на населението в обхванатите територии. Цели се подпомагане на нуждаещите се от социална подкрепа и от подкрепа за заетост и предоставяне на нови възможности за подобряване на доходите и стандарта на живот на местните общности.

В сферата на пазара на труда, чрез ОП РЧР, подходът цели насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила, както и повишаване квалификацията на населението. Финансират се проекти, насочени към включването на групи в неравностойно положение на пазара на труда, предоставяне на инвестиции за предприятията, насочени към подобряване качеството на работните места и квалификацията и уменията на заетите и др. Прилагат се мерки за насърчаване на предприемачеството с цел повишаване на самонаемането.

По отношение на намаляване на бедността и повишаване на социалното включване, се инвестира в мерки за подобряване достъпа до социални услуги на различни групи социално изключени или в риск от социално изключване лица. Целта е да се подпомогнат най-уязвимите и маргинализираните групи като ромите, хората с увреждания, лица/деца в риск и др., които ще получат достъп до мерки и услуги в съответствие с техните нужди.

Обща информация за целите на ВОМР на МИГ за конкретната процедура

Процедурата е планирана в стратегията на МИГ на базата на извършения анализ и интереса, посочен от заинтересованите страни по време на анкетното проучване и

проведените срещи, и след оценка на потенциала за реализацията ѝ от гледна точка на брой и видове потенциални бенефициенти от територията на МИГ. Тази мярка отговаря на нуждите на сериозно изразените групи в риск на територията на МИГ.

Процедурата съответства на Специфична цел 3.2 от СВОМР – Насърчаване на социалното включване на лица от маргинализирани групи, лица с увреждания, самотно-живеещи лица и др. уязвими общности.

Тази специфична цел обхваща изпълнението на две мерки, предвидени за финансиране от ОПРЧР, насочени към предоставяне на специфични и иновативни социални услуги и дейности за предотвратяване социалното изключване на маргинализирани общности, вкл. ромите, лица с увреждания, самотно-живеещи лица, трудни за обслужване, и други социални групи в риск, чийто брой и дял от населението на територията на МИГ се увеличава в последните години и които имат нужда от получаването на допълнителни социални услуги и дейности, специфично насочени към техните нужди и потребности, за да водят пълноценен и равностоен на съгражданите си начин на живот.

Конкретната мярка по настоящата процедура е: Мярка 11 „Интеграция на маргинализираните общности като ромите”,

Като резултат от изпълнението на тази мярка се очаква : Подобрени условия за живот на маргинализираните общности чрез улеснен достъп до социални и здравни услуги и пазара на труда. Осъществяването на мярките води до осъществяване на целите на Национална стратегия на Република България за интегриране на ромите 2012-2020 г., областната стратегия на област Пловдив за интегриране на ромите 2012-2020 г., общинския план за действие на община Хисаря в изпълнение на областната стратегия за интегриране на българските граждани от ромски произход и други граждани в уязвимо социално положение, живеещи в сходна на ромите ситуация (2018-2020 г.), Национална стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2020 г. и общинската стратегия за развитие на социалните услуги.

2. Наименование на приоритетната ос:

Процедурата се реализира в рамките на Стратегията за водено от общностите местно развитие на СНЦ МИГ –Хисаря, и се **реализира в рамките на Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване” на ОП РЧР и обхваща следните инвестиционни приоритети и специфични цели (СЦ):**

Инвестиционен приоритет № 1: „Социално-икономическа интеграция на маргинализираните общности като ромите”

Специфична цел 1 от ОП РЧР: Увеличаване на броя на лицата от уязвими етнически общности, включени в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги с фокус върху ромите, мигранти, участници с произход от други държави.

3. Наименование на процедурата:

Процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор на проекти BG05M9OP001-2.057 МИГ Хисаря – Мярка 11 „Интеграция на маргинализираните общности“

4.Измерения по кодове¹:

Измерение 1 – Област на интервенция: код 110
Измерение 2 – Форма на финансиране:код 01
Измерение 3 – Вид на територията: код 07
Измерение 4 – Механизми за териториално изпълнение: код 06
Измерение 6 – Вторична тема по ЕСФ: код 08
Измерение 7 – Икономическа дейност:код 21, код 24

5.Териториален обхват:

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на МИГ Хисаря, която съвпада с административно-териториалните граници на община Хисаря. И по-конкретно: гр.Хисаря, с.Беловица, с.Красново, с.Кръстевич, с.Мало Крушево, с.Михилци, с.Мътеница, с.Ново Железаре, с.Паничери, с.Старо Железаре, с.Старосел, с.Черничево

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

Цел на процедурата:

Целта на процедурата е социално-икономическата интеграция на най-маргинализираните групи от населението чрез подобряване достъпа до заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги и създаване на условия за преодоляване на негативни стереотипи.

Специфична цел: С мярката се цели подобряване на условията за живот на маргинализираните общности чрез увеличаване на броя на лицата от уязвими етнически общности, включени в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги.

Обосновка:

Процедурата е насочена към изпълнението на Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“ и е в пълно съответствие с Инвестиционен приоритет 1 „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“ от ОПРЧР 2014 – 2020 г., Специфична цел: Увеличаване на броя на лицата от уязвими етнически общности, включени в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги с фокус върху ромите, мигранти, участници с произход от други държави.

Процедурата съответства на целите, подцелите и приоритетите на СВОМР, които са директно насочени към насърчаване на заетостта и конкурентоспособността на територията на МИГ.

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

Мярката осигурява отговор на идентифицираните в социално-икономическия анализ нужди на конкретната целева група. Нуждите на „отделния човек“ се поставя в „центъра“ при програмирането и изпълнението на мярката.

Мярката е включена на базата на извършения анализ и интереса, посочен от заинтересованите страни по време на анкетното проучване и проведените срещи, и след оценка на потенциала за реализацията ѝ от гледна точка на брой и видове потенциални бенефициенти от територията на МИГ. Заинтересованите страни се обединиха около следното заключение: по приоритетна ос 2 да бъде включена една мярка за интеграция на маргинализираните общности и една мярка за „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост“, тъй като това са сериозно изразените групи в риск с големи нужди на територията на МИГ.

Целевите групи, които се подпомагат по процедурата съвпадат с идентифицираните уязвими групи на територията на МИГ и на техните нужди и потребности, посочени в т. 3.4. „Потребности на уязвимите и малцинствени групи“ от стратегията на МИГ Хисаря.

Представената ромска етническа общност на територията на МИГ „Хисаря“ се определя като маргинализирана или рискова. В населените места на общината няма наличие на големи концентрирани ромски общности, но се идентифицира ясна нужда от мерки за интегриране и подобряване на условията на живот, достъп до образование, достъп до социални и здравни услуги, мерки за ограмотяване на населението, заетост и др.

Сред етническите малцинства и най-вече сред ромското население са налице различни фактори, подхранващи бедността – ранно отпадане от училище, ниско образование, трайна безработица и липса на трудови навици, ограничени възможности за заетост, лоши битови условия, липса на достъп до здравни, социални и образователни услуги.

Финансиране ще се осигурява за проекти, които решават множество предизвикателства - включително подобряване здравния статус, ограничаване на бедността и високата безработица, влошената структура на доходите и потреблението, неблагоприятна околна и жилищна среда, начин на живот и прочие. Подкрепените по процедурата проекти ще спомогнат за улесняване на достъпа до образование и здравеопазване на представителите на ромската общност и ще спомогнат за преодоляване на риска от социално изключване и дискриминация, като освен това пряко или косвено подобрява детското благосъстояние, защитата правата на детето и равенството на половете.

За постигане на целта на процедурата е предвидено да се подпомогнат представителите на най-маргинализираните групи и общности на територията на МИГ за социално икономическа интеграция.

Очаквани резултати:

По процедурата се очаква да бъдат обхванати минимум 100 лица от маргинализираните общности като роми, а за 40 от тях се очаква при напускане на операцията да са започнали да търсят работа или са ангажирани с образование/обучение или са получили квалификация, или са включени в социални и здравни услуги.

Изпълнението на одобрените проекти по Процедурата се очаква да допринесат за постигане на приоритет 3 на Стратегията за ВОМР Развитие на човешкия капитал чрез подобряване достъпа до заетост, намаляване на бедността и осигуряване на улеснен достъп до социални и здравни услуги.

Операцията има пряк принос за националните цели за ВОМР на ОПРЧР за устойчива и качествена заетост за уязвими групи и повишаване на квалификацията на населението.

Демаркация:

За недопускане на двойно финансиране с операции от останалите оперативни програми или ОП РЧР, ще се следва задължително демаркацията, както е описана в раздел 8 на ОП РЧР 2014 – 2020. В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма. Проверка ще се извършва на ниво индивидуален проект, по-конкретно на ниво допустими дейности, както и на ниво представител на целева група в хода на изпълнение на одобрените проектни предложения.

Обръща се особено внимание на необходимата демаркация с Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (ОПНОИР), вкл. националните операции, финансирани от тази програма. За осигуряване на разграничаване между финансовата подкрепа, предоставяна от ОП РЧР и ОП НОИР, следва да се има предвид, че по ОП РЧР няма да бъдат подкрепяни дейности, осъществяващи се на територията на детската градина или училището, които са част от същинския образователен процес. Услуги, част от образователния процес в детските градини и училищата, в т.ч. свързани с превенция на отпадането от училище и др., се подкрепят по линия на ОП НОИР.

Предоставянето на услуги за по-лесен преход от образование към заетост на младите хора, когато същите се предоставят от организации извън системата на средното и висшето образование, може да бъде подкрепяно от ОП РЧР.

По ОП РЧР могат да бъдат подкрепяни обучения за икономически неактивни, безработни и заети лица, осъществявани само извън системата на формалното образование. Ограмотяването на възрастни, като част от формалното образование, е в обхвата на ОП НОИР.

В случай, че кандидатът има проектно предложение или одобрен проект, финансиран по национална процедура по една от двете програми в рамките на инвестиционен приоритет „Социално-икономическа интеграция на уязвими групи“, който е включен както по ОП РЧР, така и по ОП НОИР, кандидатът трябва ясно и убедително да представи разграничението на целеви групи, дейности и др. елементи от проектните предложения спрямо източниците им на финансиране, с цел недопускане на двойно финансиране.

7.Индикатори:

Очаквани резултати в следствие изпълнение на процедурата са:

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ОПРЧР			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ ОТ ОПРЧР		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
- Роми	брой	100	Роми, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа, или имат	брой	40

			работа, или са ангажирани с образование/обучение или са получили квалификация или са включени в социални и здравни услуги		
- Други хора в неравностойно положение ²	брой	20	Участници в неравностойно положение, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа, или имат работа, или са ангажирани с образование/обучение или са получили квалификация или са включени в социални и здравни услуги	брой	16

ВАЖНО: Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване индикаторите за изпълнение и резултат, 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”. Заложено количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

² Този показател се отнася до хора в риск от социално изключване. Такъв риск възниква, когато по редица причини даден индивид или група е изправен пред затруднения или дискриминация в определени аспекти от ежедневието. Например хора без квалификация и с нисък образователен ценз – „изключени“ от възможността да упражняват дейност, която да им носи доходи; бивши затворници, лекуващи се наркозависими лица, представители на етнически малцинства, например роми, пристигнали наскоро имигранти с лоши езикови умения, хора в риск от дискриминация или станали жертва на различни форми на дискриминация поради техния етнически произход, религия, пол, сексуална ориентация, възраст или др. Всички те са пример за уязвими групи в неравностойно положение, които са застрашени от социално изключване и от бедността, която го съпътства.

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

Индикатори, специфични за СВОМР, различни от тези по ОПРЧР

ИНДИКАТОРИ ОТ СВОМР		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Брой проекти, финансирани по мярката	Брой	7
Общ размер на публичната помощ от ОПРЧР	Финансово изражение	664 972 лева.

Индикаторите от СВОМР не се въвеждат във Формуляра за кандидатстване. МИГ ще отчита изпълнението на специфичните за СВОМР индикатори на ниво стратегия.

8.Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Размерът на общия публичен принос за изпълнение на мярката е 664 972 лева.

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
Общо 664 972 лева.	565 226.2 лв. (85%)	99 745.8 лв. (15%)

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

Общ размер на бюджета по първи прием: 664 972 лв.

Общ размер на бюджета по втори прием: Остатък от неусвоения бюджет от първи прием. Втори прием ще бъде обявен в случай, че наличният финансов ресурс е по-голям или равен на минималния размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата, посочен в т. 9 от настоящите Условия за кандидатстване.

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 вмести в следните минимални и максимални граници:

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 50 000 лв.**

- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 100 000 лв.**

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

10.Процент на съфинансиране:

Максималният размер на БФП по настоящата процедура е до **100 % от общите допустими разходи по проекта и не се изисква съфинансиране от кандидатите.**

11.Допустими кандидати³:

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата

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

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

- a) Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение II) обстоятелства.
- b) Кандидати/партньори общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора за общини (Приложение II-1)-ако е приложимо

Изискванията са задължителни за кандидата и за партньора/-ите (ако е приложимо). 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 и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. **Обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се декларират и от лицата, упълномощени/оправомощени за подаване на проектното предложение с КЕП.**

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 отговорят и на следните изисквания:

- Кандидатът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с

³ Съгласно одобрената СВOMP по съответната мярка.

действащото българско законодателство и има седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ Хисаря и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ .

- Партньорът е лице, със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство.
- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо)
- В случаите, в които кандидат е община, разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година не са приложими

Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на етап оценка на административно съответствие и допустимост на декларативен принцип. Подробната проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

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

Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет:

- Когато кандидатите и партньорите са различни от общини и не са новосъздадени организации, се извършва служебна проверка в Националния статистически институт (НСИ) на данните от счетоводния баланс на организацията за последната финансова година (текуща печалба/загуба, стойност на собствения капитал и стойност на актива). В случай че кандидатът/партньорите не са представили в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да се приложи Счетоводния баланс в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение.

- Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена през текущата година организация, следва да приложи в секция 12 на ИСУН 2020 Счетоводен баланс за периода от регистрацията на кандидата/партньора до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

Финансовият капацитет се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите/партньорите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

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

- Когато **партньорът е община** - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на

общината за текущата година са по-високи от размера на средствата (БФП), които ще разходва партньорът по проекта.

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

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

Кандидати по настоящата процедура са:

1. доставчици на социални услуги;
2. работодатели⁴;
3. Община Хисаря ;

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

- Когато кандидатът е община Хисаря и тя кандидатства с партньор/и, тя трябва да представи Решение на Общински съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и Решение на Общински съвет за одобряване на партньорство за кандидатстването по проекта.

В случай, че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет на община Хисаря, е допустимо Решенията да бъдат представени по време на оценката или преди сключване на договор. Управляващият орган ще откаже да сключи договор с Община Хисаря, в случай че не са представени посочените Решения на ОбС.

- Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора) /ако е приложимо/;

- Дейностите трябва да се изпълняват на територията на МИГ Хисаря

- В случай че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга, включително интегрирана социално-здравна услуга , следва да е вписан в регистъра на АСП като доставчик на социална услуга. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия;

- В случай че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга за деца, е необходимо да има лиценз за съответната социална услуга, издаден от ДАЗД и следва да е вписан в регистъра на АСП, като доставчик на социална услуга за деца. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия;

*Информацията ще се проверява по служебен път, в случай че е налична в публични регистри.

Доставчици на социални услуги" са вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане лица съгл. чл. 18, ал.1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане (в сила до 31.12.2019 г.) и съгл. чл. 30 от Закона за социални услуги (в сила от 01.01.2020 г.).

⁴ Работодател е всяко физическо или юридическо лице, което самостоятелно наема служители по трудово правоотношение (Кодекс на труда).

Важно:

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

12. Допустими партньори

12.1. Общи изисквания за партньорствата:

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

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

Важно:

Моля, обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. При оценката на проектното предложение, капацитетът на партньора/ите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата и крайната оценка е средноаритметична от оценките на кандидата и партньора/ите.

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Споразумение за партньорство (Приложение към Условията за кандидатстване)**, към момента на сключване на договор.

12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:

В допълнение към общите изисквания на т. 11.1 и т. 12.1 партньорът/ите трябва да отговаря/т и на следните условия:

1. Партньор/и по проекта са:

- доставчици на социални услуги;
- доставчици на здравни услуги⁵;
- работодатели;
- Община Хисаря;
- читалища;
- неправителствени организации;
- регистрирани поделения на вероизповеданията.

Когато партньор е община Хисаря, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство за кандидатстването по проекта.

В случай, че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решенията да бъдат представени по време на оценката или преди сключване на договор. Управляващият орган ще откаже да сключи договор с община, в случай че не са представени посочените Решения на ОбС.

⁵ За целите на настоящата процедура „Доставчици на здравни услуги“ са всички лечебни и здравни заведения, предоставящи здравни услуги като: диагностика, лечение и рехабилитация на болни; дейности, представляващи медицинско наблюдение, дейности, свързани с профилактика на болести и ранно откриване на заболявания, както и мерки за укрепване и опазване на здравето.

Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не изпълнява ролята на посредник.

В допълнение към посочените изисквания, Партньорът трябва да отговаря и на следните условия:

- Партньорът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистрирани и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство (неприложимо за партньори общини).

-

В случай че партньорът ще предоставя по проекта социална услуга, включително интегрирана социално-здравна услуга, следва да е вписан в регистъра на АСП като доставчик на социална услуга;

Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия ;

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

Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

- Партньорът отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013 (**неприложимо за партньори общини**). Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от партньорите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III към папка „Документи за попълване“ към Условието за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ. Към момента на оценка проверката за допустимост по отношение на Регламент (ЕС) № 1407/2013, ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи.

Оценителната комисия ще провери на етап оценка на административно съответствие и допустимост (АСД) дали партньорът не попада 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.

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

13. Дейности, допустими за финансиране

13.1. Общи изисквания за дейностите:

В рамките на всеки проект задължително се изпълнява дейността за информация и комуникация.

Кандидатите не трябва да описват в проектните си предложения дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление на проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължават да ги изпълняват.

Кандидатите са длъжни да изпълняват изискванията за информиране и публичност в рамките на планирания бюджет за организация и управление на проекта. Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, описани в [Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.](#), публикуван на интернет страницата на УО www.esf.bg, раздел „Информация“ подраздел „Стратегически документи“.

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.

Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди подаване на проектното предложение.

13.2 Допустими дейности:

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са допустими за финансиране дейности в следните 4-ри направления:

- 1) Подобряване достъпа до заетост;**
- 2) Подобряване достъпа до образование;**
- 3) Подобряване достъпа до социални и здравни услуги;**
- 4) Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи.**

ВАЖНО!

Задължително в проектите да бъдат включени направление 3 („Достъп до социални и здравни услуги“) и минимум още едно от останалите три направления на инвестиционния приоритет.

Допустими дейности по направления:

1. Направление I: „Подобряване достъпа до заетост” :

- активиране на икономически неактивни лица;
- посредничество за намиране на работа;
- професионално информиране и консултиране;
- психологическо подпомагане;
- мотивационно обучение;
- предоставяне на обучение за придобиване на професионална квалификация или ключова компетентност;
- включване в стажуване, чиракуване, заетост в т.ч. в сферата на социалната икономика;
- насърчаване на самостоятелната заетост и др.

1) Подобряване достъпа до заетост:

1.1. Активиране на икономически неактивни лица (лица, които не са заети, не са регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ и не търсят работа)

Активирането е комплексна дейност, която включва целенасочена работа с неактивните лица, представители на целевата група. За да бъдат ефективни действията по активиране е необходим индивидуален подход спрямо лицата от посочената целева група.

При работата си с идентифицираните неактивни лица кандидатите следва да ги активират като ги насърчават и подпомагат да изберат от следните възможни „пътеки“ за активиране: (1) Връщане в образователната система: отпадналите от образователната система трябва да бъдат насочвани към образователни институции и структури на Министерството на образованието и науката на регионално и местно ниво за продължаване на образованието. (2) Регистриране в дирекция „Бюро по труда“. (3) Насочване към включване в обучение във връзка с възможност за работа. (4) Насочване към реализация на пазара на труда.

1.2. Посредничество за намиране на работа

Посредническата дейност се изразява в оказване съдействие на търсещите работа лица и на работодателите, предлагащи работни места, с цел сключване на договор за наемане на работа. Чрез реализиране на конкретната дейност се цели да се съкрати/прекрати престоя на лицата без работа и лицата да се насочат към реализация на трудовия пазар посредством предоставяне на информация, включително насочваща информация към мерки или програми за заетост или обучения, мотивирането им да търсят работа и да работят, да учат, вкл. да се образуват, да се регистрират в бюрата по труда.

1.3. Професионално информиране, консултиране и ориентиране; психологическо подпомагане

Професионалното информиране, консултиране и ориентиране се осъществява с цел подпомагане на лицата в съответствие с техния личностен профил и индивидуални характеристики при избора им на професия, подходящо обучение и кариерно развитие. Професионалното ориентиране може да се провежда в индивидуални и групови форми. Професионално ориентиране се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение - <https://www.mon.bg/?go=page&pageId=2&subpageId=295>.

За изпълнението на горепосочените дейности могат да се използват различни методи и способности, които могат да включват следните примерни дейности:

- ◆ Информиране и консултиране;
- ◆ Психологическо подпомагане;
- ◆ Насочване към обучение на възрастни;
- ◆ Насочване и подпомагане за започване на работа;
- ◆ Популяризиране на възможностите за кариерно развитие;

Консултациите са свързани с предоставяне на компетентен съвет, актуална информация, споделяне на опит, знания и умения, спрямо индивидуалните потребности на лицата от целевата група в определена област.

Всяка една услуга/дейност трябва да е обвързана с конкретни резултати, които да са измерими, доказуеми и съответстващи на целите на бенефициента за осъществяваната от него дейност.

1.4. Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа.

Мотивационно обучение е обучение за стимулиране и насочване на лицата към придобиване на умения за активно поведение на пазара на труда, вкл. към придобиване на професионална квалификация и/или заетост. Мотивационното обучение трябва да бъде проведено така, че лицата от целевата група да придобият знания и умения за ориентиране на пазара на труда и адаптиране към неговите изисквания, за търсене и избор на подходяща заетост. Обучението трябва да бъде насочено към усвояване на умения за подготовка на документи за кандидатстване за работа, усвояване на умения за ефективно използване на различни източници на информация за свободни работни места, усвояване на умения за успешно представяне пред работодател.

Допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за едно лице, включено в мотивационно обучение да е в размер на 80 лв. за 30 учебни часа на лице.

1.5. Предоставяне на обучение за придобиване на професионална квалификация или ключова компетентност

1.5.1. Обучения за придобиване на професионална квалификация

Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за Професионалното образование и обучение (ЗПОО). Допустимо е обучението единствено по професии и специалности, включени в Списък на професиите за професионалното образование и обучение, утвърден от министъра на образованието и науката:

<http://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>

Допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем за придобиване на професионална квалификация е, както следва:

- За първа степен, с продължителност, не по-малко от 300 учебни часа – 600лв.
- За втора степен, с продължителност, не по-малко от 660 учебни часа – 1200лв.
- За трета степен, с продължителност, не по-малка от 960 учебни часа – 1800лв.
- За част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа – 400лв.
- За част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600лв.

- За част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа – 1125лв.

Обучението по професионална квалификация се възлага от кандидата на изпълнител.

Кандидатът избира обучаваща организация/институция по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Допустимо е **кандидатът/партньорът** да извърши самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, само ако притежава Център за професионално обучение /ЦПО/ с активна лицензия от НАПОО по професиите, по които ще проведе обучение/я, т.е. ако кандидатът/партньорът и притежаваната от тях обучителна организация са едно и също юридическо лице. В такъв случай, за **кандидата/партньора** е задължително да обучи в професионална квалификация **поне толкова представители на целевата група, колкото се предвижда да наеме след обучението.** Това обстоятелство следва да бъде посочено във Формуляра за кандидатстване.

В случай че кандидатът/партньорът притежава ЦПО и ще извършва самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване се предоставя съответната информация:

1. Наименование на обучаващата организация;
2. Номер на лицензията от НАПОО;
3. Наименование и код на професията, и код на специалността;
4. Хорариум на обучението (Посочва се продължителност на курса в учебни часове (45 минути), съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени по-горе);
5. Брой на обучаваните лица;
6. Документ, доказващ завършеното обучение.

В случай че обучението по професионална квалификация ще се възлага на изпълнител, се предоставя информация от т. 3 до т. 6.

За успешно завършило обучение лице ще се счита всяко лице, което: има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение, проведен е заключителен изпити (когато е приложимо) и на съответното лице е предоставен документ удостоверяващ завършеното обучение.

1.5.2. Обучения по ключови компетентности

Целта на обучението е придобиване на познания по някоя от седемте ключови компетентности.

Ключовите компетентности (КК), определени съгласно Европейската референтна рамка на ключовите компетентности са: КК 1 – Общуване на роден език; КК 2 – Общуване на чужди езици; КК 3 - Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите; КК 4 – Дигитална компетентност; КК 5 – Умение за учене; КК 6 – Обществени и граждански компетентности; КК 7 – Инициативност и предприемачество;

Изисквания към обучението по КК:

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

Минимална продължителност на обучението за едно лице:

√ по ключова компетентност 1 – мин. 16 учебни часа – 70 лв.;

√ по ключова компетентност 2 – мин. 300 учебни часа за три нива на обучение 700 лв.;

√ по ключова компетентност 3 – мин. 30 учебни часа – 140 лв.;

√ по ключова компетентност 4 – мин. 45 учебни часа – 250 лв.;

√ по ключови компетентности 5, 6 и 7 - мин. 30 учебни часа – 140 лв.

Изборът на лица за включване в обучение за съответната ключова компетентност следва да се извърши след провеждане на входящ тест от обучаващата организация/институция за определяне на нивото.

- При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност;

Кандидатът избира обучаваща организация/институция или физически лица, за предоставяне на обучения по ключови компетентности по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали се явява възложител по реда на ЗОП или не.

При описанието на дейността се предоставя информация за:

1. Брой на обучаваните лица.

2. Хорариум на обучението (Посочва се продължителност на курса в учебни часове (45 минути), съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени по-горе);

3. Документ, доказващ завършеното обучение.

Важно:

В случай че се предвиждат обучения за лицата от целевата група се допуска едно лице да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация или само в едно обучение по ключови компетентности, или в по едно обучение и от двата вида.

За успешно завършило обучението лице ще се счита всяко лице, което има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение, проведен е заключителен изпит (когато е приложимо) и на съответното лице е предоставен документ, удостоверяващ завършеното обучение – приложимо за всички допустими обучения в това направление, включително и мотивационно обучение.

1.5.3. Осигуряване на стипендии на обучаващите се по т.1.5.1 и т.1.5.2:

Тези разходи са в размер на 10 лева за всеки присъствен учебен ден в населеното място и по 15,00 лв. за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица.

1.6. Включване в стажуване, чиракуване и обучение на работното място;

„Стажуването“ е изпълнение на работа под наставничеството на работодателя или на определено от него лице – наставник, с цел усвояване на практически умения по придобитата професия или специалност.

„Чиракуването“ е обучение на конкретно работно място, под ръководството на наставник. Придобиването на професионална квалификация по този начин се явява подходяща форма за обучение на младежите, които са останали без необходимото образование.

Работодателят е длъжен по време на стажуването и чиракуването да осигури обучение на наетото лице на конкретното работно място от наставник. Всеки наставник отговаря за минимум 1 и максимум 7 души – представители на целевата група. Разходите за възнаграждение на наставници, определени от работодателя, които ще подпомагат новоназначените работници и служители са за период до 3 месеца. Месечното възнаграждение на наставниците е в размер на до 1/2 от минималната работна заплата, установена за страната. Наставникът трябва да отчете минимум 40 часа месечно като наставник, за да получи съответно възнаграждение за това.

Наставникът е лице от същото предприятие, което притежава квалификация по същата или сходна професия, по която ще се провежда стажуването, и не по-малко от три години трудов стаж или професионален опит по тази професия.

Отношенията между работодателя и наставника се уреждат с нов трудов договор/заповед или допълнително споразумение към съществуващ такъв, в което се определят разпределението на работното време и всички други условия за изпълнение на наставничеството.

Стажуването и обучението по време на работа (чиракуване) се съобразяват с изискванията на Кодекса на труда – по отношение на изискванията за договора с условия за стажуване по чл. 233а, чл. 233б и чл. 233в и по отношение на договора с условия за обучение по време на работа съгласно чл. 230, чл. 231, чл. 232 и чл. 233. За стажуващите работодателят е длъжен да определи наставник (не е задължително да планира средства за него от бюджета на проекта). Наставниците при обучение по време на работа (чиракуване) не са задължителни по КТ, но могат да бъдат предвидени и включени в бюджета на проекта.

1.7. Включване в заетост

Тази мярка е насочена към наемане на безработни лица от целевата група на длъжности, попадащи в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас според НКПД 2011 г., за

период до **6 месеца** при покриване на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0.4%, както и възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ, разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение и възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност. За целта, е необходимо работодател да анализира бройката и релевантната квалификация на лицата, които иска да наеме.

В случай, че мерките са насочени към силно уязвими групи на пазара на труда (продължително безработни (с регистрация в ДБТ над 12 месеца), хора над 54 г. възраст, хора с трайни увреждания, безработни/неактивни лица с ниско образование /под средното/, безработни/неактивни лица от ромски произход), **субсидираната заетост може да бъде с продължителност до 12 месеца.**

При необходимост, безработните лица от целевата група по процедурата, могат да преминат курс за придобиване на професионална квалификация или ключова компетентност, за да удовлетворят конкретните нужди на работодателската организация.

2) Подобряване достъпа до образование:

2.1. Насочване към мерки за гарантиране правото на равен достъп до качествено образование, чрез интеграция на деца и ученици от етнически малцинства в детски градини и училища.

2.2. Насочване към мерки по превенция на отпадане от училище

2.3. Насочване към мерки за подобряване достъпа до образователни услуги за ранно детско развитие

2.4. Насочване към възможности за обучение

При планиране на дейности от това направление следва да се отчете демаркацията между ОПРЧР и ОПНОИР.

Примерни дейности, които може да включва проектното предложение като мерки за подобряване достъпа до образование:

- Реинтегриране в образователната система на младежи до 18г., отпаднали от училище;
- Насърчаване участието на родители в образователния процес;
- Работа с родители на деца от етнически малцинства, които възпрепятстват децата си редовно да посещават учебните занятия;
- Работа с родители без разлика от етническия им произход за разясняване ползите от образователната интеграция;
- Работа с деца без разлика от етническия им произход за приемане на различието.

3) Подобряване достъпа до социални и здравни услуги:

3.1. Подобряване достъпа до и предоставяне на качествени социални и здравни услуги, в т.ч. интегрирани междусекторни услуги, съгласно специфичните потребности на целевата група:

3.2. Предоставяне на индивидуални консултации и социално-здравна медиация на представителите на целевите групи;

3.3. Повишаване информираността относно социалните и здравните им права;

3.4. Насърчаване семейното планиране и отговорното родителство,

3.5. Повишаване здравната култура;

3.6. Повишаване на информираността по отношение на вредата от използване на наркотици и др.

4) Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи:

4.1. Активизиране на гражданското общество за прояви на толерантност, съпричастност и активно социално поведение спрямо представителите на целевата група чрез всички форми, вкл. и спорт;

4.2. Реализиране на инициативи за преодоляване на стереотипи, в т.ч. организиране на публични събития и дискусии с представители на целевата група, местната общност, заинтересованите страни за постигане на положителна промяна на обществените нагласи към проблемите на етническите малцинства и идентифициране на мерки за подобряване социалното им включване;

4.3. Преодоляване на културните бариери в общуването и всякакви форми на дискриминационни нагласи чрез:

- инициативи за популяризиране на културната идентичност на етнически общности

- инициативи за формиране на култура за равнопоставеност на жените от етническите малцинства и насърчаване на тяхното пълноценно индивидуално, социално и икономическо участие в обществения живот.

4.4. подкрепа за включване на целевите групи в процесите на формиране и изпълнение на национални и местни политики;

4.5. инициативи за популяризиране на културната идентичност на етнически общности, вкл. в сферата на традиционните дейности и талантите (занаяти и изкуства).

За изпълнение на дейностите по направление IV „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи” са допустими разходи в размер на не повече от 10% от общия размер на допустимите разходи по проекта.

ВАЖНО!

♦ Задължително е проектите да съдържат няколко дейности от направление III „Подобряване достъпа до социални и здравни услуги”.

♦ За да се гарантира интегрирания характер на интервенциите, препоръчително е включването на поне една дейност от всяко едно от останалите три направления.

Интегриран подход се реализира чрез съчетание на минимум две от следните направления дейности:

-дейности от направление III „Подобряване достъпа до социални и здравни услуги” и дейности от направление I „Подобряване достъпа до заетост” или

-дейности от направление III „Подобряване достъпа до социални и здравни услуги” и дейности от направление II „Подобряване достъпа до образование” или

-дейности от направление III „Подобряване достъпа до социални и здравни услуги” и дейности от направление IV ”Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи“

Избраните дейности следва да допринасят за решаване на проблемите и идентифицираните нужди на избраните целеви групи и да осигуряват интегриран подход към тях.

Заложените в проектното предложение дейности трябва да са в съответствие с плана за действие на община Хисаря в изпълнение на областната стратегия за интегриране на българските граждани от ромски произход и други граждани в уязвимо социално положение, живеещи в сходна на ромите ситуация (2018-2020 г.),

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

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

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, 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 и извършени услуги;
- 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. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012.
- **При прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55. от ЗУСЕСИФ и чл. 67, чл. 68, чл. 68 а и чл. 68 б от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета.**

14.2 Указания за попълване на бюджета:

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 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 Приложение V „БЮДЖЕТ“. При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

Вариант I. За проектни предложения, които ще се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки или услуги, отчитането на разходите става на база:

1. стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013. Разходите за мотивационно обучение, професионална квалификация, обучение по ключови компетентности, осигуряване на обучение по време на работа, стажуване, възнаграждения на наставниците, субсидирана заетост и стипендии (допустими дейности по Направление 1) се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 и предвидените разходи за тях се посочват в Приложение V, страница (sheet) “стандартна таблица“ от документите за попълване. Планирането и отчитането на тези разходи е съгласно посоченото във Вариант II

2. действително направени и платени допустими разходи – приложимо за всички останали дейности.

При подаване на проектното предложение, кандидатите попълват страница (sheet) „Бюджет Вариант I“ от Приложение V „БЮДЖЕТ“. Допустимите разходи за тези дейности са посочени в т. 14.3. от настоящите Условия за кандидатстване - Вариант I.

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под формата на действително направени разходи, задължително се посочват единични цени в описанието на дейностите по проекта. На етап техническа и финансова оценка на проектното предложение, оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени на заложените разходи (където е приложимо) и в случай на необходимост ще пристъпи към редукция на бюджета. При невъзможност да бъде оценен даден разход или е планиран в завишени стойности, това ще окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

3. финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67, (1), т. г от Регламент 1303/2013. Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013. Непреките разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи.

Разходите се залагат в Приложение V “БЮДЖЕТ“, страница (sheet) “Бюджет Вариант I“ от документите за попълване.

Вариант II. За проектни предложения, които не се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки или услуги, се прилагат правилата за опростено отчитане на разходи, определени на база:

1. стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013;

2. еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. в от Регламент 1303/2013;

3. финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67, (1), т. г от Регламент 1303/2013.

Разходите са определени по коректен, справедлив и проверим метод на изчисление, основаващ се на:

- статистически данни или друга обективна информация, съгласно чл. 67 (5), буква „а“, точка „i“ от Регламент 1303/2013 (за стандартна таблица на разходите за единица продукт и финансиране с единна ставка), и
- проектобюджет, изготвен за конкретния случай и одобрен предварително от Управляващия орган, съгласно чл. 67 (5), буква „аа“ от Регламент 1303/2013 (за еднократни суми за отделните видове разходи).

1. Разходите за мотивационно обучение (ако е предвидено), обучение за придобиване на професионална квалификация, обучение по ключови компетентности, осигуряване на обучение по време на работа, стажуване, възнаграждения на наставниците, субсидирана заетост и стипендии (допустими дейности по Направление 1) се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 и предвидените разходи за тях се посочват в Приложение V, страница (sheet) “стандартна таблица“ от документите за попълване. Тези разходи са приложими и за двата варианта на отчитане на разходите.

Стандартните размери на единични разходи са всички допустими разходи за лице, I включено в субсидирана заетост, обучение по време на работа, стажуване, обучение по ключова компетентност, професионална квалификация и мотивационно обучение, както и възнагражденията на наставниците, и стипендии.

Разходите, заложи на база стандартната таблица на разходите за единица продукт се основават на реалното изпълнение на дейностите (краен продукт или резултат) по проекта – брой обучени лица, реално отработени дни на месец и т.н.

2. Разходите за всички останали допустими дейности се определят на база еднократна сума, съгласно чл. 67 (1), т. в от Регламент 1303/2013, изчислена въз основа на проектобюджет- Приложение V от документите за попълване - страници (sheet) “Проектобюджет“ и попълнени от кандидата „План-сметки“ за всяка една от тези дейности.

При изготвянето на проектобюджета, остойносттаването на дейността се формира на базата на направено предложение от кандидата, подкрепено със съответната аргументация, извършена проверка от оценителната комисия и проведено договаряне.

Проектобюджетът се използва, за да се изчислят всички допустими разходи за всеки бенефициент индивидуално, чрез договаряне с оценителната комисия.

Проектобюджетът на кандидата се формира от план-сметките (част от приложение V БЮДЖЕТ) на планираните дейности в проектното предложение. В план-сметките се посочват всички присъщи разходи за всяка една дейност, която ще осъществява кандидатът. Всеки един разход, заложен в план-сметките на етап кандидатстване, трябва да бъде доказан със съответните насрещни документи (за доказване на заложената в бюджета часова ставка, се прилага документ/и, доказващ/и формирането й, за организиране на мероприятия – за всеки един разход, посочен в „план-сметка“ се

представя релевантен документ, доказващ предложената сума (напр. ако в разхода за провеждане на мероприятиято са включени разходи за наем на зала, наем на техника, кетъринг, възнаграждения на лектори, материали и консумативи, командировъчни разходи, транспортни разходи за съответния период, хотели и др., се представят оферти, разпечатки от интернет и др. документи, доказващи, че заложеният разход е по пазарни цени и е съобразен с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 – за лекторите). Задължително се посочва и очакваният брой участници. По време на оценката на проектното предложение оценителната комисия може да изисква допълнителна информация.

Всеки вид разход в проектобюджета се залага на отделен бюджетен ред като общ разход, кореспондиращ на план-сметката за съответната дейност.

Проектобюджетите ще бъдат одобрявани от оценителната комисия. В случай на необходимост, предвидените дейности и количества, посочените разходи за тяхното осъществяване и резултати/крайните продукти, които ще се постигнат, ще се договарят присъствено, като се изготвят протоколи от тези срещи. С одобряването на проектобюджета се одобряват/договарят и резултатите/крайните продукти, които ще се постигнат с изпълнението на дейностите (в дадения пример с организиране на мероприятия резултатът ще е проведено мероприятие). Заложените резултати и цели по проекта следва да бъдат ясно дефинирани.

Предвидените дейности, договорената еднократна сума и заложените резултати стават част от административния договор и не подлежат на промяна в периода на изпълнение на проекта.

След изпълнението на предвидените дейности, кандидатите предявяват искане за плащане с доказателства за постигнатите резултати, заложен в сключения административен договор без да представят отново разходооправдателни документи. Плащането към бенефициента е на база постигнат резултат и представени доказателства за това. Управляващият орган извършва плащания към бенефициентите на приключена изцяло дейност и постигнати резултати/краен продукт.

Безвъзмездните средства се изплащат, ако предварително установените договорености по отношение на дейностите и резултатите са изпълнени. В случай че договорените резултати не се изпълнят или се изпълнят частично, допустимите разходи за съответната дейност са равни на 0.00 лв. и безвъзмездна финансова помощ не се изплаща, независимо от постигнатото частично изпълнение (ако има такава).

Приложеният образец на проектобюджет с отделни план-сметки може да се коригира и допълва в зависимост от предвидените дейности и видовете разходи, необходими за изпълнението им.

Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще се добавят към одобрения проектобюджет в отделен бюджетен ред.

3. Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013. Непреките разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

Разходите се залагат в Приложение V БЮДЖЕТ“, страница (sheet) “Бюджет Вариант II“ от документите за попълване.

При попълване на бюджета, кандидатът трябва да посочи в секция 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване общата стойност на допустимите разходи ЕДИНСТВЕНО в бюджетен ред 1./1.1. „Общи разходи“, чиято стойност реферира с общата стойност на проектното предложение, съгласно Приложение V „БЮДЖЕТ“, страница (sheet) „Бюджет Вариант I“ или „Бюджет Вариант II“. На етап оценка, оценителната комисия служебно ще заложи допустимите разходи по планираните дейности от кандидата по съответните бюджетни редове в ИСУН 2020 – приложимо и за двата варианта на отчитане на разходите. 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, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № НФ-3/ 23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020

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

В секция 6. Финансова информация – източници на финансиране 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:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва.

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.

Дейностите за организация и управление, информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване кандидатът се задължава да ги извършва. Всички останали разходи, обхванати в бюджета на проекта, с изключение на непреките разходи, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. 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 посочени в описанието на съответната дейност .

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

14.3. Допустими разходи:

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

Кандидатите попълват на етап подаване на проектно предложение само бюджетен ред 1./1.1. Всички останали бюджетни редове се попълват служебно от оценителната комисия, съгласно одобрените допустими разходи в Приложение V “БЮДЖЕТ”. Приложимо и за двата варианта на отчитане на разходите.

I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

1./1.1. Общи разходи – ПОПЪЛВА СЕ ОТ КАНДИДАТА НА ЕТАП ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ.

ВАРИАНТ I

2. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл.

2.1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физическите лица, ангажирани пряко с изпълнението на финансираните преки дейности, включително всички дължими осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство и при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020;

2.2. Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на лицата, включени в субсидирана заетост при работодател. Разходите са допустими за срок до 6 месеца или до 12 месеца за силно уязвимите групи на пазара на труда (продължително безработни - регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ повече от 12 месеца; хора над 54 г. възраст; хора с трайни увреждания).

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 %.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

2.3. Разходи за възнаграждения на лицата, включени в обученията по време на работа/чиракуване и стажуване.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в стажуване. Разходите са допустими за период от 6 месеца до 12 месеца съгласно чл. 233б(3) от КТ

- Разходи за възнаграждения в размер на 90 % от сумата на минималната работна заплата за страната за съответната година, както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в обучение по време на работа/чиракуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца съгласно чл. 230(2) от КТ.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

Допустимо е кандидатите да планират резерв до 3 месечни възнаграждения на лице на база МОД за съответната длъжност/ 90 % МРЗ, който да бъде използван за покриване на:

- Обезщетение за неползван платен годишен отпуск, съгласно чл. 224 от КТ;

- Разлика във връзка с увеличаване на размера на МОД/МРЗ, съгласно националното законодателство;

- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителят е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на brutното трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

В описанието на дейностите по проекта планираният резерв следва да бъде подробно описан и разграничен от разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

2.4. Разходи за възнаграждения на наставниците на лицата от целевата група.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходите за възнаграждения в размер на $\frac{1}{2}$ от минималната работна заплата, установена за страната. Разходите са допустими за период до 3 месеца. По процедурата не са допустими осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт (б.р. 2.2. – 2.4.), се възстановяват само за реално отработените дни, вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск и отпуск поради временна нетрудоспособност.

2.5. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 10,00 лв. за всеки присъствен учебен ден в населеното място и по 15,00 лв. за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на безработни или неактивни лица от целевата група. Не са допустими за обучението по време на работа/чиракуване.

Разходите по б. р. 2.2. - 2.5. се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартният размер на единичния разход за лице се определя съгласно заложените работни дни за съответната година, КИД на предприятието, в който ще бъде назначено лицето, кода на длъжността, съгласно НКПД 2011, минималния осигурителен доход, минималната работна заплата, осигурителните вноски за сметка на работодателя за съответната година.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт се възстановяват само за реално отработени дни (за 8 часов работен ден), вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск. В случай че лицата се назначат на непълнен работен ден, размерът на възнаграждението се изчислява пропорционално.

3. Разходи за командировки

3.1. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по бюджетен ред 2/2.1.

Разходите по бюджетен ред 3/3.1 са допустими, в случай, че са пряко свързани с финансираните дейности и доказано необходими за постигане на поставените цели, подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

ВАЖНО:

В бюджетно перо 3/3.1. не следва да се отчитат разходи, свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията, съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки - се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институциите/организациите – бенефициент и/или партньор.

4. Разходи за обучения

4.1. Разходи за мотивационни обучения.

Разходите се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартната таблица на разхода за единица продукт е в размер на 80 лв. за 30 учебни часа на лице, включено в мотивационно обучение.

В стойността на обучението се включват всички присъщи разходи във връзка с обучението – разходи за учебни материали, консумативи, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наеми, режийни и други разходи, свързани с предоставянето на обучението.

4.2. Разходи за обучения по професионална квалификация - включват се разходите за обучения по професионална квалификация при спазване на заложените в т. 13.2 от Условието за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

4.3. Разходи за обучения по ключови компетентности - включват се разходите за обучения по ключови компетентности при спазване на заложените в т. 13.2 от Условието за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

Разходите по бюджетни редове 4.2. и 4.3. са определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Разходите за повишаване на професионална квалификация и/или придобиване на нова и за придобиване на ключови компетентности са, както следва:

1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:

а) за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - 600 лв.;

б) за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа - 1200 лв.;

в) за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа - 1800 лв.;

г) за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа - 400 лв.;

д) за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - 600 лв.;

е) за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа - 1125 лв.

2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:

а) за обучения по ключова компетентност 1 - общуване на роден език с продължителност не по-малка от 16 учебни часа - 70 лв.;

б) за обучения по ключова компетентност 2 – общуване на чужд език с продължителност не по-малка от 300 учебни часа за три нива на обучение - 700 лв.;

в) за обучения по ключова компетентност 3 - математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.;

г) за обучения по ключова компетентност 4 - дигитална компетентност с продължителност не по-малка от 45 учебни часа - 250 лв.;

д) за обучения по ключови компетентност 5 - умение за учене с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.;

е) за обучения по ключови компетентност 6 обществени и граждански компетентности с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.;

ж) за обучения по ключови компетентност 7 инициативност и предприемачество с продължителност не по-малка от 30 учебни часа - 140 лв.

В стойността на единица продукт – обучение са включени всички присъщи разходи за него, както следва: разходи за оригинални учебни материали, консумативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документ за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално техническа база, както и всички административни, режийни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността свързана с предоставянето на обучението/ята.

В случай че кандидатът заложи стойности, различни от посочените (цена и продължителност), оценителната комисия служебно ще извърши съответната корекция – приложимо за всички обучения, посочени в б.р. 4.1-4.3.

5. Разходи за други услуги

5.1. Разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на дейностите по проекта.

Могат да бъдат бюджетирани разходи за наем на зали, техника, оборудване и други, пряко свързани и необходими за осъществяване на преките дейности по проекта.

5.2. Разходи за изпълнение на дейностите по Направление IV.

Тук се включват всички разходи, необходими за изпълнение на допустимите дейности по Направление IV, включително трудовите възнаграждения и командировките на експертите, които ще участват в изпълнението на тези дейности.

За изпълнението на допустимите дейности по Направление IV „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи“ са допустими разходи в размер на не повече от 10% от преките допустими разходи по проекта.

5.3. Разходи за застраховки и трудова медицина на лицата от целевата група, включени в субсидирана заетост при работодател по Направление 1 за срок не по-дълъг от срока на заетостта и разходи за застраховка на закупеното обзавеждане и оборудване по проекта - разходите следва да бъдат планирани 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 проекта.

5.4. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде.

В случаите, в които планираните разходи в бюджетен ред 5. „Разходи за други услуги” се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор и да бъде по-висок от стойностите, заложи в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки – Приложение за информация към Условието за кандидатстване. Това не ограничава на етап изпълнение, планираните по този начин разходи, да бъдат възложени и на юридически лица при определените в бюджета стойности.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

6. Разходи за материали и консумативи

6.1. Разходи за материали и консумативи, необходими за изпълнение на дейностите по проекта – следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и добре обосновани в дейностите по проектното предложение.

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

7.Разходи за материални активи

7.1. Разходи за обзавеждане и оборудване – в размер до 20% от преките допустими разходи по проекта. В рамките на този процент не са допустими разходи за оборудване на работното място за лицата, които ще се назначават на субсидирана заетост. Допустими са

разходите за материални активи само за помещенията, в които ще се предоставят услугите/изпълняват преките дейности по проекта. Тези разходи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проекта.

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

8. Разходи за нематериални активи

8.1. Разходи за нематериални активи. Тези разходи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проекта.

V. ЕДИННА СТАВКА

9/9.1. Непреки разходи

тези разходи са в размер на точно 10 % от допустимите преки разходи по проекта. Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г, чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013.

ВАРИАНТ II

I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

2. Разходи за възнаграждения

2.2. Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на лицата, включени в субсидирана заетост при работодател. Разходите са допустими за срок до 6 месеца или до 12 месеца за силно уязвимите групи на пазара на труда (продължително безработни - регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ повече от 12 месеца; хора над 54 г. възраст; хора с трайни увреждания).

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 %.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

2.3 Разходи за възнаграждения за лицата, включени в обучения по време на работа/чиракуване и стажуване.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в стажуване. Разходите са допустими за период от 6 месеца до 12 месеца, съгласно чл.233 б(3) от КТ

- Разходи за възнаграждения в размер на 90 % от сумата на минималната работна заплата за страната за съответната година, както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в обучение по време на работа/чиракуване. Разходите са допустими за периоддо 6 месеца, съгласно чл.230 (2) от КТ

.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

Допустимо е кандидатите да планират резерв до 3 месечни възнаграждения на лице на база МОД за съответната длъжност/ 90 % МРЗ, който да бъде използван за покриване на:

- Обезщетение за неползван платен годишен отпуск, съгласно чл. 224 от КТ;

- Разлика във връзка с увеличаване на размера на МОД/МРЗ, съгласно националното законодателство;

- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителят е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на брутно трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

В описанието на дейностите по проекта планираният резерв следва да бъде подробно описан и разграничен от разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

2.4. Разходи за възнаграждения на наставниците на лицата от целевата група.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходите за възнаграждения в размер на $\frac{1}{2}$ от минималната работна заплата, установена за страната. Разходите са допустими за период до 3 месеца. По процедурата не са допустими осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт (б.р. 2.2. – 2.4.), се възстановяват само за реално отработените дни, вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск и отпуск поради временна нетрудоспособност.

2.5. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 10,00 лв. за всеки присъствен учебен ден в населеното място и по 15,00 лв. за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица. Не са допустими за обучение по време на работа/чиракуване.

Разходите по б. р. 2.2. - 2.5. се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартният размер на единичния разход за лице се определя съгласно заложените работни дни за съответната година, КИД на предприятието, в който ще бъде назначено лицето, кода на длъжността, съгласно НКПД 2011, минималния осигурителен доход, минималната работна заплата, осигурителните вноски за сметка на работодателя за съответната година.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт се възстановяват само за реално отработени дни (за 8 часов работен ден), вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск. В случай че лицата се назначат на непълен работен ден, размерът на възнаграждението се изчислява пропорционално.

4. Разходи за обучения

4.1. Разходи за мотивационни обучения.

Разходите се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартната таблица на разхода за единица продукт е в размер на 80 лв. за 30 учебни часа на лице, включено в мотивационно обучение.

В стойността на обучението се включват всички присъщи разходи във връзка с обучението – разходи за учебни материали, консумативи, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наеми, режийни и други разходи, свързани с предоставянето на обучението.

4.2. Разходи за обучения по професионална квалификация - включват се разходите за обучения по професионална квалификация при спазване на заложените в т. 13.2 от

Условията за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

4.3. Разходи за обучения по ключови компетентности - включват се разходите за обучения по ключови компетентности при спазване на заложените в т. 13.2 от Условията за кандидатстване допустими размери на безвъзмездната финансова помощ за всеки вид обучение.

Разходите по бюджетни редове 4.2. и 4.3. са определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Разходите за повишаване на професионална квалификация и/или придобиване на нова и за придобиване на ключови компетентности са, както следва:

1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:

а) за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;

б) за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа – 1 200,00 лв.;

в) за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа – 1 800,00 лв.;

г) за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа – 400,00 лв.;

д) за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;

е) за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа – 1 125,00 лв.

2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:

а) за обучения по ключова компетентност 1 - общуване на роден език с продължителност не по-малка от 16 учебни часа – 70,00 лв.;

б) за обучения по ключова компетентност 2 – общуване на чужд език с продължителност не по-малка от 300 учебни часа за три нива на обучение – 700,00 лв.;

в) за обучения по ключова компетентност 3 - математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

г) за обучения по ключова компетентност 4 - дигитална компетентност с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250,00 лв.;

д) за обученията по ключови компетентност 5 - умение за учене с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

е) за обученията по ключови компетентност 6 обществени и граждански компетентности с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

ж) за обученията по ключови компетентност 7 инициативност и предприемачество с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.

В стойността на единица продукт – обучение са включени всички присъщи разходи за него, както следва: разходи за оригинални учебни материали, консумативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документ за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално техническа база, както и всички административни, режимни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността, свързана с предоставянето на обучението/ята.

В случай че кандидатът заложи стойности, различни от посочените (цена и продължителност), оценителната комисия служебно ще извърши съответната корекция – приложимо за всички обучения, посочени в б.р. 4.1-4.3.

V. ЕДИННА СТАВКА

9/9.1 Непреки разходи - тези разходи са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи по проекта, определени на база стандартната таблица на разходите за единица продукт.

Непреките разходи са в размер на точно 10 % от допустимите преки разходи по проекта (без разходите, заложи в б.р. 11.1.). Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013.

VI. ЕДНОКРАТНИ СУМИ

10./10.1. ПРОЕКТОБЮДЖЕТ - за тези разходи се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните разходи, съгласно чл. 67, (1), т. в от Регламент 1303/2013, изчислен на база проектобюджет.

В проектобюджета се включват всички необходимите разходи за изпълнение на дейностите (с изключение на разходите в б.р. 2.2.-2.5. и 4.1.-4.3.).

Разходите по отделните бюджетни редове ще бъдат служебно отразени след одобряване на проектобюджета от оценителната комисия.

Приложеният образец на проектобюджет (Приложение V) с отделни план-сметки може да се коригира и допълва в зависимост от предвидените дейности и видовете разходи,

необходими за изпълнението им. Залагат се само допустимите разходи по схемата, като се обединяват /ако е приложимо/ спрямо типа разход и/или услуга, заложи в описанието на дейностите. Допустими разходи по схемата са разходи за възнаграждения на експерти, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор и да бъде по-висок от стойностите, заложи в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки – Приложение за информация към Условието за кандидатстване, разходи за командировки, съгласно Наредбата за командировките в страната, материали и консумативи, оборудване и обзавеждане, наем на зали и техника, дейности по Направление IV и др. разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга по ЗЗД. Всеки един разход следва да се аргументира в описанието на дейностите по проекта и да се докаже със съответните насрещни документи.

Всеки ред в проектобюджета трябва да е обвързан с конкретни резултати/краен продукт, които да са измерими, доказуеми и съответстващи на заложените дейности.

Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще се добавят към одобрения проектобюджет в отделен бюджетен ред.

14.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за закупуване на транспортни средства;
- осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху възнагражденията по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение;

- осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху възнагражденията на назначените наставници;
- Разходи за строително-монтажни работи.

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

15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са лица от маргинализирани общности на територията на МИГ , както следва:

- **Представителите на ромската общност на територията на МИГ** – като идентифицирани техни проблеми са висока безработица, борбата с бедността (ниските доходи), образованието и професионалната квалификация, органичен достъп до социални и здравни услуги, жилищната политика, културата и социалното изключване.

Мярката има за цел да обхване лицата на територията на МИГ Хисаря в т. ч. 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.).

- **други хора в неравностойно положение⁶**

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 Условието за кандидатстване и количествено определена – колко представители от

⁶ Този показател се отнася до хора в риск от социално изключване. Такъв риск възниква, когато по редица причини даден индивид или група е изправен пред затруднения или дискриминация в определени аспекти от ежедневието. Например хора без квалификация и с нисък образователен ценз – „изключени“ от възможността да упражняват дейност, която да им носи доходи; бивши затворници, лекуващи се наркозависими лица, представители на етнически малцинства, например роми, пристигнали наскоро имигранти с лоши езикови умения, хора в риск от дискриминация или станали жертва на различни форми на дискриминация поради техния етнически произход, религия, пол, сексуална ориентация, възраст или др. Всички те са пример за уязвими групи в неравностойно положение, които са застрашени от социално изключване и от бедността, която го съпътства.

целевата група ще бъдат включени. Посочва се съответствие с анализите, направени при подготовката на СВOMP.

Кандидатите могат да се информират за анализите на следния адрес: www.mig-hisaria.com. Горецитираната целева група съответства на базата на извършения анализ и интереса, посочен от заинтересованите страни по време на анкетното проучване и проведените срещи, и след оценка на потенциала за реализацията ѝ от гледна точка на брой и видове потенциални бенефициенти от територията на МИГ.

Ромите, лицата с увреждания, самотно-живеещи лица, трудни за обслужване, и други социални групи в риск на територията на МИГ се увеличава в последните години и съгласно анализа на територията, те имат нужда от получаването на допълнителни социални услуги и дейности, специфично насочени към техните нужди и потребности, за да водят пълноценен и равностоен на съгражданите си начин на живот.

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

I. Процедурата ще се изпълнява в съответствие с правилата за минимална помощ⁷ (правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013г.

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

Режимът по държавните и минималните помощи се прилага само по отношение на предприятия. (ако е приложимо).

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

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

По настоящата процедура се определят следните режими за предоставяне на средствата:

⁷ „Минимална помощ“ е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл.107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.

16.I. Режим „непомощ“ – помощ извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС (помощ, която не е държавна помощ и не е минимална помощ)⁸.

Настоящата процедура по отношение на кандидата – Община Хисаря не попада в приложното поле правилата за държавните/минималните помощи. Към момента на сключване на договор общината представя Анализ за дейността си, като доказателство, че е извън правилата за минимална помощ.

Община представлява публичен субект – структура на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление.

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 са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение. Държавната политика в областта на социални и интегрирани услуги за лица в неравностойно положение и други уязвими групи, се осъществява в сътрудничество с държавните органи, органите на местното самоуправление и други, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в тази област.

При реализирането на местната политиката, общините подпомагат дейността на централната изпълнителна власт, в областта на социални и интегрирани услуги за лица в неравностойно положение и други уязвими групи, при упражняването на публични правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер.

Конкретните дейности по настоящата процедура са в подкрепа и неделима част от публичните правомощия на Община в областта на социални и интегрирани услуги за лица в неравностойно положение и други уязвими групи.

Дейностите осъществявани във връзка с процедурата са необходими за упражняване на публична власт, като значително я улесняват и подкрепят. Създавайки и поддържайки държавната политика в областта на социални и интегрирани услуги за лица в неравностойно положение и други уязвими групи, община изпълнява своята отговорност от името на държавата в обществен интерес. Обхватът на дейностите по процедурата е с местен обхват и не може да се формира печалба от извършваната дейност и в този смисъл кандидат - община попада извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС, съгласно т. 17 и т. 18 от Известието на Комисията относно понятието за държавна помощ и съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи.

Социалните услуги в България са основен инструмент за социалното включване на уязвимите групи в България. Те са дейности в подкрепа на лицата за социално включване и самостоятелен начин на живот, като се основават на социална работа и се предоставят съобразно желанието и личния избор на лицата. Съгласно чл. 18 от Закона за социално подпомагане (ЗСП), социалните услуги се предоставят от

⁸ Приложимо само за кандидатите общини, в случай че помощта се предоставя за нестопанската им дейност, процедурата ще бъде реализирана като „непомощ“, т.е. като мярка извън обхвата на чл. 107 пар.1 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

държавата, общините, български физически лица, регистрирани по Търговския закон, юридически лица и физически лица, извършващи търговска дейност и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз или на друга държава от Европейското икономическо пространство, след вписване в регистър към Агенцията за социално подпомагане (АСП). Ролята на държавата е в осигуряването на средствата за социалните услуги, делегирани от държавата дейности и във формирането на политиките. Чл. 16, ал. 8 от ЗСП регламентира, че в зависимост от начина на финансиране социалните услуги са делегирани от държавата дейности, когато се финансират от държавния бюджет, местни дейности, когато се финансират от общинските бюджети и дейности, финансирани от други източници. Съгласно чл. 18а от ЗСП отговорни за управлението и предоставянето на социални услуги, делегирани от държавата дейности и местни дейности са общините.

Социалните услуги са децентрализирани, управлението им е възложено на кметовете на общините, които са и работодатели на ръководителите на тези услуги с изключение на случаите на възлагане на управлението им. Този факт е от изключително значение, от гледна точка на предоставената възможност на общините да развият и управляват услугите за хората в неравностойно положение въз основа на конкретните потребности на населението на общината от определени услуги. Като доставчик на социални услуги те действат в качеството им на публични органи, които провеждат социалната политика на своята територия. Като такива за тях възниква задължението да планират, управляват и определят какви социални услуги да се предоставят на тяхната територия на местно ниво (в съответствие със Закона за социалното подпомагане и Правилника за неговото прилагане) и да осигурят предоставянето им в съответствие с националните приоритети. Икономическият интерес не би могъл да е водещ в този сектор, където движеща сила са потребностите на всички уязвими групи, които поради различни социални причини нямат възможност да заплатят реалната цена за предоставяната услуга. Намесата на държавата тук е необходима в по-голяма степен, предвид ролята на социалните услуги и тяхното важно значение за социалното включване на хората в уязвимо положение.

16.2. Режим „минимална помощ“ (помощ „de minimis”)

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

Изпълнението на дейностите по процедурата ще допринесе за реализиране на целите на основните стратегически документи: Национална стратегия на Република България за интегриране на ромите 2012-2020 г., областните стратегии и общински планове за интегриране на ромите, Национална стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2020 г. и общинските стратегии за развитие на социалните услуги.

Дейности по проектите ще са в съответствие с общинските планове за интегриране на ромите и общинските стратегии за развитие на социалните услуги и да подпомагат тяхното изпълнение.

Предвидените за финансиране дейности по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата - свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. В тази връзка целият размер на безвъзмездната финансова помощ е минимална помощ за кандидата, секция 3 „Данни за партньора”, поле „Финансово участие”.

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

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години (текущата бюджетна година плюс две предходни) не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка. Тази помощ de minimis не може да се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилен транспорт.

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

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта⁹, 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 втели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образувачи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
 4. предприятията¹⁰, образувачи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.
- „Предприятие“ по смисъла на правилата за държавните/минималните помощи е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от правния му статут и начина, по който той се финансира.

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

⁹ При проверка на натрупването до таваните 100 000/200 000 евро се взема предвид всяка предоставена минимална помощ, независимо от формата, целта и източника на финансиране.

- а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
- б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
- в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;
- г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.

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

Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за „едно и също предприятие“. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, само ако извършва икономическа дейност под някаква форма, т.е. е едноличен търговец и/или упражнява свободна професия и/или участва в управлението и/или контрола върху дейността на някое от предприятията.

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

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

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

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

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

б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в областта на първичното производство на селскостопански продукти („селскостопански продукти“ са продукти, изброени в приложение I към Договора (ДФЕС), с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1379/2013)¹¹.

в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката и търговията със селскостопански продукти, в следните случаи:

i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия;

ii) когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

г) помощите за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, по-конкретно помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа;

д) помощите, подчинени на преференциалното използване на национални продукти спрямо вносни такива.

При оценка изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.¹²

Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в УК в букви а), б или в чл. 1, пар.1. и в, както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати в Регламент (ЕС) № 1407/2013, то предприятието може да получи помощ само за допустимите по регламента сектори, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че

¹¹ „Селскостопански продукти“ са продукти, изброени в приложение I към Договора, с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕО) № 104/2000

¹² - „Преработка на селскостопански продукти“ е всяка операция, извършена спрямо селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;

- „Търговия със селскостопански продукти“ е притежаване или излагане с цел продажба, предлагане за продажба, доставяне или изобщо пускане на пазара по какъвто и да е друг начин, с изключение на първата продажба от първичния производител на прекупвач или преработвател, както и всяка дейност по подготвяне на продукта за такава първа продажба; продажбата от първичен производител на крайни потребители се счита за търговия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел.

дейностите в изключените сектори (букви а, б и в) не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

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/неприложимо за общини, както и новорегистрирани организации/.

Размерът на окончателното плащане се изчислява, като от всички общо верифицирани допустими разходи по проекта, финансирани чрез безвъзмездна финансова помощ, се приспадат извършените авансово и междинни плащания.

В случаите, когато плащането на безвъзмездната помощ по чл. 2.1. от настоящия договор ще се извърши на няколко вноски (траншове), помощта и допустимите разходи се сконтират към техния размер към момента на предоставянето на помощта в съответствие с чл. 3, пар. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията.

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

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

ВАЖНО! За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите декларират кодовете на основната и допълнителната си икономическа дейност в Декларацията за минимални и държавни помощи и във т. 2 от Формуляра за кандидатстване.

Кумулиране на помощта:

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в селскостопанския сектор (ОВ L 352 от 24.12.2013 г.) и Регламент (ЕС) № 717/2014 на Комисията от 27 юни 2014 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в сектора на рибарството и аквакултурите (ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в чл. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните

помощи е по вид дейности до съответния праг 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.

Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена съгласно регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията. Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в параграф 2 на Регламент 1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на същия регламент.

Държавите членки предоставят нова помощ de minimis в съответствие с настоящия регламент само след като са проверили, че с нея общият размер на помощта de minimis, отпусната на съответното предприятие, няма да достигне равнище, надхвърлящо съответния таван, определен в член 3, параграф 2, и че са спазени всички условия, установени в настоящия регламент.

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

Към момента на оценка проверка за допустимост по отношение на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи.

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

Последващ контрол:

ВАЖНО! Преди сключване на договор, Управляващият орган на ОПРЧР ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/партньори помощ в режим de minimis, както и на декларираните кодове на икономическа дейност.. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 или се установи, че кандидати и партньори попадат в забранителния режим, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. Проверката се

осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в Регистъра за минимални помощи, поддържан от министъра на финансите. По отношение кодовете на икономическа дейност на предприятието се извършва служебна проверка чрез НСИ.

Таваните, посочени в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, се прилагат независимо от формата на помощта *de minimis* или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя за текущата година и предходните две.

За целите на таваните, посочени в чл.3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.

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

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

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

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, предприятието кандидат/партньор възстановява, пълния размер на предоставените средства по процедурата, със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална 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 чл. 37 от ЗДП, от Глава V от Наредба № Н-3 /22.05. 2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва и подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Администраторът на помощ издава акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане, верификация и сертификация на разходите към момента на изпълнение на административните договори за безвъзмездна финансова помощ.

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

В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта, нито в който и да е по-

късен момент. При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент (ЕС) № 1407/2013, следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума по последно подписания договор от страна на кандидатите /това обстоятелство е съотносимо и за партньорите.

Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, Бенефициентът, МИГ и УО са длъжни да документират и събират цялата информация относно прилагането на Регламента. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява съгласно чл. 6, ал. 4 и 5 на Регламент № 1407/2013 за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема. Управляващият орган информира Бенефициента за началната дата на периода.

Администратор на минимални помощи по настоящата процедура е Министерство на труда и социалната политика, в качеството си на Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

Задължение на Администратора на помощта, произтичащо от чл. 34, ал.1 от ЗДП и чл. 9, ал. 4 от Правилника за неговото прилагане, е да информира министъра на финансите в срок от 3 дни от предоставянето на всяка помощ de minimis чрез Информационната система „Регистър за минималните помощи“ (<http://minimis.minfin.bg>)

След публикуване на настоящите Условия за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на настоящата процедура с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) № 1407/2013. При поискване от Европейската комисия бенефициентът и партньорът предоставят чрез УО на ОПРЧР на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.

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 надхвърля прага на допустимите минимални помощи.

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

Възстановяване:

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

17. Хоризонтални политики:

Важно!

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

С подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги спазва.

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 са 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 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 се подкрепят действия, насърчаващи съвместяването на професионалния с личния и семеен живот, насърчаване гъвкави форми на заетост и гъвкаво работно време, предоставяне на възможности за дистанционни обучения и работа, насърчаване на икономическата активност и независимост на жените, подкрепа за фирмени практики за насърчаване равенството между мъжете и жените на работното място и съчетаване на професионалния и личния живот, и др.

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

- **Устойчиво развитие**

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

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

Проектните предложения се изпълняват в срок от 24 месеца от подписване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Крайният срок за изпълнение на проекти, получаващи финансиране по настоящата процедура е 30.06.2023 г.

19.Ред за оценяване на проектните предложения:

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

Оценката на проектните предложения включва:

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

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

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

Оценката за АСД се извършва с попълване на оценителна таблица в системата ИСУН 2020 от двама членове на КИП.

Съгласно разпоредбите на Минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161 от 04 юли 2016 г. когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че **неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата**. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение. Кореспонденцията с кандидата ще се извършва през системата ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

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

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

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

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост, администраторът на сесия (Председател/Секретар) обобщава оценката от този етап за всяко проектно предложение в системата ИСУН 2020.

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

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

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

Оценката се провежда, чрез попълване на оценителни таблици в системата ИСУН 2020.

Оценката се извършва от двама членове на комисията в съответствие с чл. 19 от ПМС 162/2016 год. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители.

В случай на разлика от двете оценки по-голяма от 20% от максималната възможна оценка председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас.

По време на оценката комисията може да изиска допълнителна информация или разяснения, които не променят качеството на проекта.

Техническа и финансова оценка включва:

- оперативен капацитет на кандидата/партньора – опит в управление на проекти, както и опит в дейности като тези, включени в проектното предложение.
- описание и обосновка на целите на проекта и на потребностите на целевите групи и връзката им със заложените резултати по проекта;
- съответствие на дейностите със заложените цели и очакваните резултати, както и последователност и продължителност на изпълнение на дейностите;
- бюджет и ефективност на разходите – съответствие на предвидените разходи с поставените цели, дейности и очаквани резултати.

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

Минимален праг 50 т.

Ако общият брой получени точки за раздел 1 е по-малко от 20% (минимум 2 т.), за раздели 2 е по малко 20% (минимум 3 т.), за раздел 3 е по-малко 20% (минимум 6 т.) и за раздел 4 е по-малко от 20 % (минимум 3 т.) от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

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

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

Приложимо само за проекти, за които се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. (в) от Регламент 1303/2013 г.

В случай че не се постигне увереност в оценителната комисия по време на оценката, че предвидените дейности и количества, посочените разходи за тяхното осъществяване и дефинираните резултати са аргументирани и съобразени (реалистични) със заложените цели на проектното предложение, ще се изпращат комуникации чрез ИСУН 2020. Ако не се стигне до споразумение между оценителната комисия и кандидата, същият ще бъде поканен чрез ИСУН 2020 на присъствено договаряне. От срещата ще се изготвят протоколи, подписани от всички страни, участвали в договарянето. В протоколите ще се опишат и постигнатите споразумения, които ще се отразят и станат част от проектобюджета, административния договор и формуляра за кандидатстване. В присъственото договаряне задължително трябва да присъства и лицето, представляващо кандидата. В случай че кандидатът се представлява поотделно от няколко лица, поне едно от лицата, представляващи кандидата трябва да присъства на договарянето. (приложимо за Вариант II на бюджета).

Работата на КИП приключва с изготвяне на оценителен доклад за дейността си до Председателя на Колективния управителен орган на МИГ и РУО, съгласно изискванията на чл. 44 от ПМС 161/04.07.2016 год.

Кандидатът получил уведомление от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или частично одобрено има право на възражение до УО съгласно чл. 45 от ПМС 161/04.07.2016 год. в срок до 3 работни дни.

20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

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

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедурата (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване

21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

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

Кандидатът избира процедура BG05M9OP001-2.083 МИГ Хисаря – Мярка 11 „Интеграция на маргинализираните общности“ от наличните отворени за кандидатстване процедури в ИСУН 2020.

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на веб базиран Формуляр за кандидатстване

Съгласно извършена промяната на софтуера за подписване Combo Lite - за потребители на електронен подпис B-Trust е необходимо задължително да използват посочения от издателя софтуер Desktop Signer, като се избере тип на подписване PKCS 7 и да проверят в Настройките на софтуера дали формата на типа на електронния подпис е Detached (p7s), нивото да е Baseline_V и Хеш алгоритъм SHA1.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях. В случай, че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра). Упълномощеното/оправомощено лице попълва и подписва и декларация на кандидата по Приложение II или Приложение II-1.

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

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

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

ВАЖНО!

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

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

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

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

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

https://www.youtube.com/watch?v=_rq_vJci7A

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

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

При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Комуникацията с

кандидатите се осъществява посредством Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

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

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане до МИГ/ 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.

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

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

1. Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата¹³ (управител, прокурисит и др.)/собственика на капитала - попълнена по образец (Приложение I) към Условиата за кандидатстване – сканирана и прикачена в ИСУН 2020;

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

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

Декларацията се попълва и от лицето упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП (ако е приложимо)

2.1 Приложение II-1: Декларация на кандидата/партньора община (само за кандидати/партньори общини) – попълнена по образец към Условиата за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се попълва и от лицето упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП (ако е приложимо).

3. Приложение III: Декларация за минимални помощи – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020 (ако е приложимо);

Декларацията не е приложима за кандидат община Хисаря.

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

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

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

6. Счетоводен баланс за предходната финансова година (индивидуален) – сканирани и прикачени в ИСУН. Приложимо за кандидати, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година.

В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива.

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

За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН.

- Когато кандидатът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.

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

8. Нотариално заверено пълномощно (заповед от кмет на община) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра (ако е приложимо) - сканирано и прикачено в ИСУН 2020. В този случай, заедно с декларацията на кандидата от представляващия се прилага и декларация на кандидата (Приложение II или Приложение II-1), попълнена и пописана и от упълномощеното лице.

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

9. Проектобюджет БЮДЖЕТ (Приложение V) с попълнен вариант на бюджета в зависимост от посоченото в т.14.2 и 14.3 от настоящите Условия за кандидатстване

10. Документи, доказващи стойността на заложените разходи в проектобюджета (оферти, информация от интернет и др.). Приложимо само за проекти, за които се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. (в) от Регламент 1303/2013 г.

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

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

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

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

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

1.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора (само за партньор община) – попълнена по образец към Условието за кандидатстване - подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

2. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец. Подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020 (ако е приложимо).

Декларацията не е приложима за община Хисаря.

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

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

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

(не е приложимо за община Хисаря).

В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива.

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

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

6. Препис от Решение на ОбС за одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), сканирано и прикачено в ИСУН) (приложимо само за партньори-общини).

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

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

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

- Оценителната комисия извършва служебна проверка за активна лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение на кандидати/партньори, притежаващи ЦПО, в случаите, в които се предвижда те да извършват самостоятелно обучение за придобиване/повишаване на професионална квалификация– ако е приложимо;
- Оценителната комисия извършва служебна проверка за доставчици на социални услуги (в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) и за доставчици на социални услуги за деца - в регистъра на ДАЗД/АСП, вписани въз основа на лиценза от ДАЗД (ако е приложимо);
- Оценителната комисия извършва служебна проверка за партньори, Регистрирани поделения на вероизповеданията в Регистър на местните поделения по вероизповедания.(ако е приложимо)

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 22 от Условията за кандидатстване.

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

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане – Въпрос от оценителната комисия и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично заключава секциите от Формуляра за кандидатстване, които са били отворени (ако е приложимо) с цел отговор на въпрос от оценителната комисия и кандидатът не може да извършва каквито и да било действия освен „Преглед“.

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

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

Важно!

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

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

23. Срокове за подаване на проектните предложения:

Първият краен срок за подаване на проектните предложения по процедурата е „31.01.2020 г -17:30 часа.

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

При наличие на остатъчен финансов ресурс след първи прием се предвижда втори прием с краен срок 31.05.2020 г., 17:00 ч.

24. Допълнителни изисквания:

24.1. Изпълнители:

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

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

Важно!

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

Партньорът/ите по процедурата следва да извършват дейностите, за които са отговорни самостоятелно.

24.2. Устойчивост на резултатите:

Чрез изпълнение на проекта следва да се увеличи броя на ромите, живеещи на територията на МИГ, чрез включване в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги.

Предвидените дейности по проекта следва да гарантират изпълнението и на заложените специфични за територията на МИГ критерии (Методологията за техническа и финансова оценка, Документи за информация към настоящата процедура) за очакваните въздействия от изпълнението на проекта/те по настоящата процедура, изпълнението на които ще допринесат за постигане на устойчивост на резултатите от проекта, включително система за мониторинг, позволяваща регистриране и проверка на заявените данни и ангажираност с проблемите на уязвими групи.

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

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

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

24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване:

На посочената по-долу електронна поща, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до **10 дни преди изтичане на срока за кандидатстване, до 21.01.2020 г.:**

mig.hisarya@abv.bg

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до 5 дни от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от 5 дни преди изтичането на първия срок за кандидатстване, до 26.01.2020 г.

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ 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 интернет страницата на

МИГ: www.mig-hisaria.com и на <https://eumis2020.government.bg/> към документите по процедурата

24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ:

МИГ изпраща уведомително писмо на кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично.

Писмото се изпраща през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата. За дата на получаване на уведомлението се счита, датата, посочена в ИСУН — датата, на която е изпратено съобщението.

24.6. Процедура за възражения относно оценката:

Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред УО в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

Възражението се подава на хартиен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно. В случай, че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, възражението се подписва от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение.

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.

Ръководителят на УО се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:

1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
2. потвърждава предварителното решение на МИГ.

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения по реда на чл. 61 от Административно-процесуалния кодекс.

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3. 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. Упълномощеното/оправомощено за подписване на договора лице следва да представи декларация на кандидата (Приложение II или II-1).

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

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

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

7. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VI от документите към административен договор и приложения към него – в 3 оригинални екземпляра.

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

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

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

10. Удостоверение за липса на задължения от общината (Хисаря) по седалището на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.

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

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

II. Партньорът следва да представи следните документи (когато е приложимо):

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

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

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

5. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на партньора – издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. За партньорите, чието седалище е на територията на Столична община, УО ще извърши служебна проверка.

6. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта, в случай, че участва със съфинансиране (ако е приложимо)
В случаите, в които една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите се подписват от всички.

Преди сключване на административен договор УО извършва следните служебни проверки:

1. Проверка за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата. Извършва се по отношение на кандидата и партньорите.
2. Проверка за липсва на задължения за местни данъци и такси към Столична община, извършва се по отношение на кандидати и партньорите.
3. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите чрез изискване на информация от ИА „Главна инспекция по труда“.
4. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Проверката следва да се извърши и по отношение на лицето, упълномощено/оправомощено за подписване на административния договор.

Електронното служебно свидетелство за съдимост се издава за лица, за които не са съставяни бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а НК. В останалите случаи, както и за лицата, родени в чужбина, свидетелство за съдимост се издава по общоустановения ред.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: <https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia>

5. Проверка за липса на задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП.

6. Проверка за липса на двойно финансиране

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

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

- Устав и/или друг еквивалентен документ;
- 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.

ВАЖНО: Във връзка с проверките по т. 24.7, УО може да изиска и допълнителни документи от кандидатите.

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

- Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи;
- Кандидатът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;

- Се установи, че кандидатът и/или някой от неговите партньори е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи;
- Към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, не са представили някой от изискваните документи.
- Имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски.

Във връзка с проверките по т. 24.7, УО може да изиска и допълнителни документи от кандидатите.

24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган:

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение. Уведомлението се изпраща по електронен път на електронната поща, посочена за кореспонденция в проектното предложение.

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

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

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

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

Местните инициативни групи, одобрили проекта, подписват договора като трета страна. Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, :

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

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

Председателят на МИГ прекратява със заповед процедурите на подбор на проекти, в случаите, при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения.

В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от ръководителя на УО и нямат право на обезщетения.

МИГ провежда разяснителна кампания, чрез печатните и/или електронните медии, специални срещи с потенциални бенефициенти, информационни дни, издаване на информационни материали, отговаряне на въпроси, зададени на електронния адрес: **e-mail: mig.hisarya@abv.bg**

24.9. 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. Приложения за изпълнение: Административен договор).

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

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР“, което е публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на МИГ.

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

Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в ИС РМП и актуалната декларация за минимални и държавни помощи, предоставена от бенефициента по отношение на минимални помощи, получени от други източници (администратори).

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от ЗДП и Наредба № Н-3 /22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

Мониторинг върху изпълнението на проект в рамките на стратегия за ВОМР се извършва от МИГ, както и от органите, отговорни за управлението и контрола на ОП РЧР.

Във връзка с изпълнението на задачите по мониторинг, МИГ изисква от бенефициентите информация и провеждат дейности по оценка, като представят:

а) годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на УО на ОП РЧР - страна по споразумението по чл. 35 от ПМС 161/2016 г. - в срок до 15 февруари на следващата календарна година;

б) окончателен доклад за изпълнение на стратегията - в срок до 2 месеца от последното плащане от УО на съответната програма към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР.

При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ Луковит-Роман докладва на УО на ПРСР и УО на ОП РЧР и предлага мерки за преодоляването им.

Ролята на МИГ в процеса на изпълнение на договорите с бенефициентите е да:

- a) осъществява мониторинг на изпълнението на проектите и подпомага методически получателите на финансова помощ;
- b) осъществява посещения на място на кандидати и получатели на финансова помощ;
- c) подпомага одобрените кандидати при подготовката на заявки за плащане до УО на ОП РЧР и за изготвяне на доклади за отчитане на изпълнението.

Документацията по проекта е необходимо да се съхранява за период от 10 години, съгласно разпоредбата на чл. 6, пар. 4 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

25. Приложения към условията за кандидатстване

25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

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

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

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

Приложение II-1: Декларация на партньора, за кандидат/партньор община

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Приложение V: Бюджет/Проектобюджет

Подкрепящи документи (съгласно **точка 22.** от Условията за кандидатстване)

25.2. Документи към момента на подписване на административния договор:

Административен договор

Приложение V - Споразумение партньорство (ако е приложимо)

Приложение VI – Формуляр за финансова идентификация

Приложение VII - Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта (ако е приложимо)

Приложение VIII - Декларация нередности

Актуална декларация за минимални помощи (ако е приложимо)

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

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

Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор (съгласно **точка 24.7 от Условията за кандидатстване)**

25.3. Документи за информация

- Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение;
- Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;
- Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата
- Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020г.

- Указания на министъра на финансите № ДНФ-3/23.12.2016г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, Кохезионния фонд на ЕС и от ЕФМДР, за финансовата рамка 2014-2020г.;
- Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;
- Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки;
- Копие на план за действие на община Хисаря в изпълнение на областната стратегия за интегриране на българските граждани от ромски произход и други граждани в уязвимо социално положение, живеещи в сходна на ромите ситуация(2018-2020 г.)