



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](http://www.mig-hisaria.com); e-mail: [mig.hisarya@abv.bg](mailto:mig.hisarya@abv.bg)

Утвърдил: ...../п/.....

..... – Председател на УС

## 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**

**BG16RFOP001-1.083 МИГ-Хисаря**

**Мярка 10 „Достъп до заетост на икономически неактивни и безработни лица и инвестиции в повишаване квалификацията на зетите лица на територията на МИГ Хисаря“**

**Първи краен срок за кандидатстване –**

**Втори краен срок за кандидатстване**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

<b>Наименование</b>	<b>Страница</b>
СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА	5
1. Наименование на програмата	6
2. Наименование на приоритетната ос	7
3. Наименование на процедурата	8
4. Измерения по кодове	9
5. Териториален обхват	9
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати	9
7. Индикатори	13
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата	15
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект	15
10. Процент на съфинансиране	16
11. Допустими кандидати	16
11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите	16
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата	20
12. Допустими партньори	21
12.1. Общи изисквания за партньорствата	21
12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите	21
12.3. Допустими партньори	21
13. Дейности, допустими за финансиране	23
13.1. Общи изисквания за дейностите	23
13.2. Допустими дейности	24
14. Категории разходи, допустими за финансиране:	37
14.1. Общи правила за допустимост на разходите	37
14.2. Указания за попълване на бюджета	38
14.3. Допустими разходи	40
14.4. Недопустими разходи	46
15. Допустими целеви групи	46

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи	49
17. Хоризонтални политики	53
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо)	55
19. Ред за оценяване на проектните предложения	55
20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения	57
21. Начин на подаване на проектните предложения	59
22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване	62
23. Срокове за подаване на проектните предложения	67
24. Допълнителни изисквания	68
24.1. Изпълнители	68
24.2. Устойчивост на резултатите	68
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	69
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване	69
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ Хисаря	70
24.6. Процедура за възражения относно оценката	70
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	71
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган на ОПРЧР	75
24.9. Условия за изпълнение на проекта след решението на УО за предоставяне на безвъзмездна финансова	77
25. Приложения към Условието за кандидатстване	78
25.1. Приложения към Условието за кандидатстване	78
25.2. Документи към момента на подписване на административен договор	79
25.3. Документи за информация	79

## СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

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

## 1. Наименование на програмата:

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

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

#### 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 заетостта към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г. Постигането на тези цели е от основополагащо значение за визията и стратегията на ОП РЧР.

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) Модернизирани публични политики.

#### Информация за ВОМР

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

В сферата на пазара на труда, чрез 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.

#### Обща информация за целите на ВОМР на МИГ

Въз основа на предизвикателствата, потребностите за развитие и стремежите на жителите територията на МИГ, националните, регионални и местни приоритети, са определени следната цел и приоритети на Стратегията за ВОМР на МИГ Хисаря:

Обща стратегическа цел: Устойчиво възходящо развитие на територията на „Местна инициативна група Хисаря“ пълно оползотворяване на местния потенциал и нейната идентичност чрез стимулиране на традиционните отрасли на местната икономика (селско стопанство и туризъм), подобряване на средата и качеството на живот и повишаване

капацитета на човешките ресурси. Постигането на общата цел е предвидено да бъде осъществена чрез изпълнението на следните приоритети за развитие на територията, в рамките на които са дефинирани конкретните мерки от стратегията за Водено от общностите местно развитие:

Приоритет 1 – Устойчиво развитие на местната икономика, чрез стимулиране на традиционните отрасли.

Приоритет 2 – Подобряване средата на живот чрез инвестиции в обновяване на всички видове малка по мащаби инфраструктура;

Приоритет 3 – Развитие на човешкия капитал чрез подобряване достъпа до заетост, намаляване на бедността и осигуряване на съвременни социални услуги за лица от уязвими групи на територията на МИГ Хисаря. Този приоритет е насочен към изпълнението на т.нар. „меки мерки“ за повишаване капацитета и уменията на безработните лица за по-лесно намиране на работа и адаптация на пазара на труда с цел борба с безработицата на територията на МИГ, повишаване и разнообразяване на компетенциите на заетите лица с цел увеличаване на тяхната ефективност и производителност, както и подкрепа за развитие на иновативни и специфични за региона социални услуги, насочени към насърчаване на социалното включване на лица от уязвими групи.

## **2. Наименование на приоритетната ос:**

**Процедурата се реализира в рамките на Стратегия за Водено от общностите местно развитие на МИГ Хисаря , Приоритетна ос 1 „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места“на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 - 2020.**

## **3. Наименование на процедурата**

**Настоящата процедура е по Мярка 10 „Достъп до заетост на икономически неактивни и безработни лица и инвестиции в повишаване квалификацията на заетите лица на територията на МИГ Хисаря:**

**Процедурата е в съответствие със следните инвестиционни приоритети специфични цели на ОПРЧР:**

**ИП 1** „Достъп до заетост за търсещите работа и неактивните лица, включително трайно безработни и лица, отдалечени от пазара на труда, а също и чрез местни инициативи за заетост, и подкрепа за мобилността на работната сила”, **СЦ 1** Увеличаване броя на започналите работа безработни или неактивни лица на възраст от 30 до 54 г. вкл.

**ИП 3** „Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани

общности, включително чрез прилагане на гаранция за младежта“ (с финансиране от ЕСФ), **СЦ 2:** Увеличаване броя на безработните младежи извън образование или обучение на възраст до 29 г. (вкл.) с основна или по-ниска образователна степен, които са завършили обучение или са включени в заетост.

**ИП 6** „Подобряване на равния достъп до възможностите за учене през целия живот за всички възрастови групи във формален, неформален и неофициален вид, осъвременяване на познанията, уменията и компетенциите на работната ръка, както и насърчаване на гъвкави процеси на учене, включително чрез професионална ориентация и валидиране на придобитите компетенции”, **СЦ 1:** Увеличаване броя на заетите лица над 54 г. с придобита и/или подобрена професионална квалификация и/или ключови компетентности

**Настоящата Мярка 10** съответства на Специфична цел 3.1 от СВОМР – Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места чрез обучения на безработни и заети лица

**Като резултат от изпълнението на тази мярка се очаква :**

- Придобиването на знания и създаването на подходящи умения на целевите групи, ориентирани към специфичното търсене на регионалния трудов пазар и потребностите на работодателите от работна сила с определени характеристики;
- Възможност за създаване на подходящи умения в посочените целеви групи, за да се осигури по-голяма конкурентоспособност и успешна интеграция на пазара на труда;
- Чрез професионалната квалификация и ключови компетентности ще бъде възможно осигуряването на последваща устойчива заетост на обучените.

#### **4. Измерения по кодове<sup>1</sup>:**

Измерение 1 – Област на интервенция:

Код, 102,103, 117

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 03

Измерение 7 – Икономическа дейност:

, код 24

#### **5. Териториален обхват:**

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

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на МИГ , която съвпада с административно-териториалните граници на община Хисаря .

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

### **Цел на процедурата:**

Целта на процедурата е : Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места чрез обучения на безработни и заети лица, която съответства напълно на **Специфична цел 3.1** от СВОМР– Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места чрез обучения на безработни и заети лица, **Приоритет 3** – Развитие на човешкия капитал чрез подобряване достъпа до заетост, намаляване на бедността и осигуряване на съвременни социални услуги за лица от уязвими групи на територията на МИГ Хисаря.

Процедурата съответства на целите, подцелите и приоритетите на СВОМР, които са директно насочени към насърчаване на заетостта и конкурентоспособността на територията на МИГ. Целта е насочена към изпълнение на дейности за стимулиране на заетостта, повишаване квалификацията на заетите лица ,борба с безработицата и предотвратяване отпадането на лица от трудовия пазар на територията на МИГ

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.

Изпълнението на дейностите по мярката води до осъществяване на целите на Общински план за развитие на община Хисаря 2014 – 2020 г.и по – конкретно на СЦ 3

„ Социално развитие и напредък чрез подобряване на здравните, образователните и социалните услуги“

### **Обосновка:**

Трудовата миграция на жители в трудоспособна възраст е сериозен проблем за територията на МИГ Хисаря. Тя е свързана с напускане територията на цели семейства и води до отлив както на настоящи участници в трудовия пазар, така и на бъдещи кадри. Това е рисков фактор за бъдещия трудов пазар на територията на МИГ\_и с цел предотвратяването на бъдещи сривове, съществува ясна необходимост от насочване на концентрирани усилия в запазване на трудоспособното население. По-ясно изразена е изселническата нагласа при жените в активна трудоспособна възраст. Тя е резултат от проблемите с намирането на подходяща работа в селищата на общината. Изселванията на част от по-младото женско население е неблагоприятен фактор за процеса на възпроизводство и бъдещото демографско развитие на населението на територията на МИГ.

Територията на МИГ значително изостава по показателя равнище на безработица от стойностите за област Пловдив и за страната като цяло. Забелязва се ясна нужда от много прецизно насочени и програмирани дейности, които да подпомогнат реално намаляването на безработицата на територията и като абсолютна стойност и като относителен дял, като се има предвид, че този параметър на развитие има връзка и с образоваността и уменията на населението. Безработните на възраст под 29 г. са значително по-малко на брой в сравнение с останалите възрастови групи, като най-много те са в групата на възраст над 50 години, към която е необходимо да се подходи със специално внимание. Необходимо е да се обърне особено внимание към една голяма част от безработните на територията на МИГ, които са трайно безработни и дори обезкуражени относно навлизането си на пазара на труда. Въпреки намаляването на броя на трайно безработните лица, техният дял в общия брой безработни се увеличава, както се случва и с увеличаване на дела на по-



високообразованите лица в общия брой безработни на територията на МИГ. Това са хора с потенциал да допринесат за развитието на територията на МИГ и това следва да се използва. Оставането на тези хора извън трудовия пазар на територията и задълбочаването на констатираните тенденции за увеличаване на дела им би се отразило негативно не само върху тяхната личностна реализация, но и върху цялостното развитие на територията на МИГ Хисаря. Поради неблагоприятното демографско състояние потенциалът за увеличаване на икономически активното население на територията на МИГ Хисаря е много ограничен. Очертава се ясно изразена нужда от политика, съсредоточена върху развитието на човешките ресурси на територията на МИГ за чието реализиране трябва да се търсят всички възможни варианти.

Успоредно с този проблем, е налице и друг, свързан с квалификацията на заетите.

Образователното ниво на жителите на територията на МИГ Хисаря е близко до средното за област Пловдив и страната като цяло. Образоваността и уменията на населението са тясно свързани с развитието на местния икономически потенциал, поради което е необходимо постоянно да се полагат усилия за тяхното подобряване и надграждане. Към момента на територията на общината все още има потенциал от кадри за развитие на разнообразни икономически дейности, които трябва да надграждат своите знания и умения, за да са конкурентноспособни на пазара на труда.

Подкрепените по процедурата проекти ще спомогнат за улесняване на достъпа до заетост и качеството на работните места чрез обучения на безработни и заети лица .

#### **Очаквани резултати:**

Обобщен принос : Намален брой на безработните лица и повишена ефективност на заетите лица в следствие проведените обучения

#### Конкретен принос:

1. **За безработните лица:** Очаква се в резултат на изпълнение на проекти по настоящата процедура да се осигурят предпоставки за създаване на устойчиви работни места за безработни и неактивни лица. Това ще допринесе за намаляване броя на безработните лица в следствие проведените обучения. Придобиването на нови знания и умения ще допринесе за успешното реализиране на лицата на пазара на труда, за тяхното задържане и най-вече за повишаване на възможностите им за кариерно развитие. От друга страна нуждите на работодателите от специфични умения и компетенции на работната ръка ще бъдат удовлетворени, чрез обученията, насочени към конкретните работни места, които лицата ще заемат.
2. **За заети лица** : Повишаването на уменията на заетите лица би оказало положително влияние в един по- широк икономически и социален контекст. Подобряването на уменията на лицата е процес, от който биха спечелили всички заинтересовани страни – икономическите субекти, обществото, работодателите и всеки един индивид поотделно. Подходящите умения и компетенции са основополагащи за включването в работния живот, но също така и за включване в социалния и граждански живот.

**По процедурата се очаква да бъдат обхванати минимум 150 лица от целевите групи, както следва :**

- Безработни участници на възраст от 30 до 54 г. вкл .-50 лица

- Безработни участници на възраст до 29г. вкл., с основна или по-ниска образователна степен -50 лица
- Заети участници, вкл. самостоятелно заети, над 54 г - 50 лица

От всички участници , в края на операцията се очаква 120 лица да придобият подходяща квалификация . Изпълнението на одобрените проекти по Процедурата се очаква да допринесат за постигане на Специфична цел 3.1 от СВОМР – Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места чрез обучения на безработни и заети лица

### **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.

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 1, 3 и 6 , 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 други елементи от проектните предложения спрямо източниците им на финансиране, с цел недопускане на двойно финансиране.

- **Важно:** Предвид демаркацията с Програмата за развитие на селските райони подкрепата за обучения на заети лица в хранително-вкусовата промишленост, селското и горското стопанство не са допустими за финансиране по настоящата схема, в случай че обученията са в същите сфери. В случай, че заетото лице работи в сектора на селското и горското стопанство или хранително - вкусовата промишленост, то дейности по обучение са допустими само в случаите, когато обученията са в сфери, различни от селско и горско стопанство и хранително-вкусовата промишленост. В тази връзка по настоящата процедура, в случай, че кандидатстват кандидати и партньори, които развиват основната си икономическа

дейност или допълнителна дейност в целия Сектор А и Сектор С, код 10 и 11 от КИД-2008 нямат право да предоставят обучения по настоящата процедура в тези сектори за заети лица. Изброените сектори са съгласно Класификация на икономическите дейности (КИД-2008 – Приложение към документите за информация към Насоките за кандидатстване).

## 7. Индикатори:

Очаквани резултати в следствие изпълнение на процедурата са:

<b>ИНДИКАТОРИ ПО МЯРКА 10</b>				
<b>Вид</b>	<b>Индикатор</b>	<b>Мерна единица</b>	<b>Цел до 2023</b>	<b>Източник на информация</b>
<b>За изпълнение</b>	Безработни участници на възраст от 30 до 54 г. вкл.	брой	50	База данни и отчети МИГ
	Безработни участници на възраст до 29г. вкл., с основна или по-ниска образователна степен	брой	50	База данни и отчети МИГ
	Заети участници, вкл. самостоятелно заети, над 54 г.	брой	50	База данни и отчети МИГ
<b>За резултат</b>	Участници на възраст от 30 до 54 г. вкл., придобили квалификация при напускане на операцията	брой	40	База данни и отчети МИГ
	Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., с основна или по-ниска образователна степен, които при напускане на операцията получават квалификация	брой	40	База данни и отчети МИГ
	Участници над 54 г., придобили квалификация при напускане на операцията	брой	40	База данни и отчети МИГ
	Брой проекти, финансирани по мярката	брой	7	База данни и отчети МИГ
	Размер на публичната помощ по мярката	лв.	664 972	База данни и отчети МИГ

**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.

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

**/Включените индикатори за резултат обикновено са с по-ниски стойности от тези на индикаторите за изпълнение. Индикаторите за изпълнение най-често отразяват броя лица/предприятия, които ще бъдат включени в проектните дейности и обект на изпълнението, а индикаторите за резултат – лицата/предприятията, върху които има реален, измерим резултат след участието и включването им в дейностите./**

## **8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:**

**Общият бюджет по мярката е в размер на 664 972 лева**

<b>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ</b>	<b>Средства от ЕСФ (сума/процент)</b>	<b>Национално съфинансиране (сума/процент)</b>
Общо 664 972 лева.	565226.2лв. (85%)	99745.8лв. (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.

## **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:

- **Максимален размер на общите допустими разходи за един проект е 100 000 лева.**
- **Минимален размер на общите допустими разходи за един проект е 50 000 лева**

**Важно:** На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съ-финансиране-ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от **45 454,55 лв.** и повече от **90 909,09 лв.**

Непреките разходи, които се финансират чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно

чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013 г. ще бъдат служебно отразени от страна на УО в бюджета на всяко едно проектно предложение. Тези разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи.

В случай, че кандидатите не желаят да им бъдат служебно начислени непреки разходи в размер на 10 % от преките допустими разходи, то същото следва да бъде декларирано в т. 11.6 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите могат да планират преките си разходи в минимален размер на безвъзмездна финансова помощ в размер на 50 000 лв. и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 100 000 лв.

Максимално допустимия размер на помощта е в съответствие с чл. 3, пар. 2 от Регламент на Комисията (ЕС) № 1407/2013.

Процедурата е за подбор на проекти с 2 крайни срока за кандидатстване. Втори краен срок за кандидатстване ще е валиден само при наличие на финансов ресурс. В случай, че има втори прием на проектни предложения, максималният размер на безвъзмездната финансова помощ е в съответствие с остатъка от неусвоения бюджет от първи прием. 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 интензитет на помощта е до 100 % от общата стойност на допустимите разходи, в зависимост от приложението на режима на минимални помощи (de minimis) за съответния кандидат.

## 11. Допустими кандидати<sup>2</sup>:

### 11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата

**11.1.1 “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.**

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

---

<sup>2</sup> Съгласно одобрената СВОМР по съответната мярка.

са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

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

1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.
2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларираните обстоятелства.

### **11.1.2 Освен гореизброените изисквания, кандидатът/партньорът/ите, трябва да отговарят 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 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 Хисаря.
- Партньорът е лице, със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство (неприложимо за общини) и има седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ Хисаря .
- Не е допустим получател на финансова помощ клон на юридическо лице или на едноличен търговец, ако юридическото лице или едноличният търговец, открил клона, не отговаря на изискванията за седалище и изпълнение на дейностите на територията на МИГ – Хисаря;
- В рамките на Стратегията за ВОМР на МИГ – Хисаря. (вкл. настоящата процедура за предоставяне на БФП) не се подпомагат големи предприятия. Кандидатите/партньорите следва да отговарят на изискванията за микро, малко или средно предприятие, съгласно Закона за малките и средни предприятия (ЗМСП). Обстоятелството е приложимо за кандидати/партньори предприятия и се удостоверява чрез попълване на Декларация за минимални/ държавни помощи, в точка 7, на която се декларира „Вид на предприятието“ и във Формуляра за кандидатстване, т.2 данни за кандидата, Категория/статус на предприятието.
- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013;
- В случаите, в които кандидат/партньор е община, разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година не са приложими. Оценителната комисия ще провери на етап оценка на административно съответствие и допустимост дали кандидатът/партньорът/ите не попадат в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Всички други обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на 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.

- Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет (съгласно приложен Счетоводен баланс за текущата година – 2018), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г. **Под текуща финансова година се има предвид до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.**
- Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена организация, горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на кандидата/партньора през текущата година до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.
- За кандидат/партньор община - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че кандидатът разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител за 2018 г. година, са по-високи от размера на исканата безвъзмездна финансова помощ.

**Важно:**

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

В случай, че кандидат и/или партньор по проекта изпълнява дейности, за които е необходимо да притежава съответни лицензионни/регистрационни документи съгласно българското законодателство, е необходимо същите да бъдат представени на етап кандидатстване като подкрепящи документи към проектното предложение (ако е приложимо). Опитът следва да бъде описан в т. 11.1 от Формуляра за кандидатстване съгласно точка 22 от Условието за кандидатстване.

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

1. Кандидатът не е организация от системата на предучилищното и училищното образование и/или от системата на висшето образование, както следва:
  - 1.1. Институциите в системата на предучилищното и училищното образование са: детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и специализираните обслужващи звена;
  - 1.2. Висшите училища са: университети, изследователски университети, специализирани висши училища и самостоятелни колежи, в това число Българската академия на науките, Селскостопанската академия, националните центрове по проблемите на общественото здраве и други научни организации;
2. 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/. В секция 11 поле 11.6 от Формуляра за кандидатстване, Декларацията кандидатът е декларирал, че декларира/поема ангажимент, че в хода на реализиране на дейностите по проектното предложение ще се извършат необходимите дейности за организация и управление, за информация и комуникация
3. Кандидатът отговаря на изискванията на ЗПОО и е регистриран в Регистъра на центровете за професионално обучение към НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението (**приложимо в случай, че**

**кандидатът – работодател самостоятелно ще предоставя обучение по професионална квалификация по проекта).** Кандидатът посочва номер на лицензия, издадена от НАПОО в секция 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“.

4. Кандидатът следва има опит в предоставянето на най - малко едно обучение от същия вид през последните две години, предхождащи годината на кандидатстване (**приложимо в случай че кандидатът – работодател самостоятелно ще предоставя обучение по ключови компетентности**). В секция 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, поле 11.5. Опит на кандидата/партньора при предоставяне на обучение по ключови компетентности, кандидата – работодател представя информация относно притежаван опит в предоставянето на най - малко едно обучение от същия вид през последните две години, предхождащи годината на кандидатстване.
5. Кандидатът отговаря на изискванията на ЗПОО и е регистриран в Регистъра на центровете за информация и професионално ориентиране към НАПОО (**приложимо в случай че кандидатът – работодател самостоятелно ще извършва професионално ориентиране по проекта**). Кандидатът посочва номер на лицензия, издадена от НАПОО в секция 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“.
6. Кандидатът е регистриран в Агенция по заетостта и има право за предоставя посреднически услуги на пазара на труда в РБ (**приложимо в случай че кандидатът - работодател самостоятелно ще предоставя посреднически услуги на пазара на труда по проекта**).

## 11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

### 11.2.1 По ИП 1, СЦ 1 и ИП 3, СЦ 2 допустими типове бенефициенти са:

- Организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда;
- работодатели;
- социални партньори;
- общини и райони на общини;
- центрове за информация и професионално ориентиране;
- неправителствени организации;
- обучителни организации.

### 11.2.2 По ИП 6, СЦ 1 допустими типове бенефициенти са:

- Работодатели;
- сдружения от работодатели (кълъстери);
- самостоятелно заети лица;
- обучителни организации;
- структури на социални партньори;
- неправителствени организации.

Идентифицираните по двата компонента видове бенефициенти са избрани в резултат на извършения подробен социално-икономически анализ и проучване на нагласите на населението на територията на МИГ, както и в резултат на множеството информационни



срещи, работни групи, семинари, конференции, обществени обсъждания и дискусии. Около избирането на видовете бенефициенти се е обединило мнозинството от присъствалите на цитираните срещи.

**Важно :** Когато кандидатът е община и тя кандидатства с партньор/и или партньор по проекта е община, 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 Общински 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

**Важно: По ИП 6, СЦ 1** Всички работодатели, чиито служители или работници е предвидено да бъдат обучени по настоящата процедура, следва да участват в проекта или като кандидат, или като партньор.

**Важно!**

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

## 12. Допустими партньори (ако е приложимо):

**Важно:** 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.

### 12.1. Общи изисквания за партньорствата

**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.

- На условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка от организациите – кандидат и партньор поотделно.
- 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 VI към Условието за кандидатстване), към момента на сключване на договор.

### 12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите: (ако е приложимо за процедурата)

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

**12.2.1** Предвид демаркацията с Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” по настоящата процедура не е допустимо да кандидатстват и да бъдат партньори организации, които попадат в обхвата на системата на народната просвета (съгласно Закона за предучилищното и училищното образование) и в системата на висшето образование (съгласно Закона за висшето образование). В съответствие с чл. 2, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование и в съответствие с чл. 2 от Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование, институциите в системата на предучилищното и училищното образование са: детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и специализираните обслужващи звена. В съответствие с чл. 17, ал.1 от Закона за висшето образование и Стратегията за развитие на висшето образование в Република България за периода 2014 – 2020 г., висшите училища са университети, изследователски университети, специализирани висши училища и самостоятелни колежи, в това число Българската академия на науките, Селскостопанската академия, националните центрове по проблемите на общественото здраве и други научни организации.

Партньорът не е организация от системата на предучилищното и училищното образование и/или от системата на висшето образование, както следва:

- Институциите в системата на предучилищното и училищното образование са: детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и специализираните обслужващи звена;
- Висшите училища са: университети, изследователски университети, специализирани висши училища и самостоятелни колежи, в това число Българската академия на науките, Селскостопанската академия, националните центрове по проблемите на общественото здраве и други научни организации;

**12.2.2** Партньорът отговаря на изискванията на ЗПОО и е регистриран в Регистъра на центровете за професионално обучение към НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението (**приложимо в случай, че партньорът самостоятелно ще предоставя обучение по професионална квалификация по проекта**). Посочва се номер на лицензия, издадена от НАПОО в секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“.

**12.2.3** Партньорът следва има опит в предоставянето на най - малко едно обучение от същия вид през последните две години, предхождащи годината на кандидатстване (**приложимо в случай че партньорът самостоятелно ще предоставя обучение по ключови компетентности**). В секция 11 „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, поле 11.5. Опит на кандидата/партньора при предоставяне на обучение по ключови компетентности, се представя информация относно притежаван от партньора опит в предоставянето на най - малко едно обучение от същия вид през последните две години, предхождащи годината на кандидатстване.

**12.2.4** Партньорът отговаря на изискванията на ЗПОО и е регистриран в Регистъра на центровете за информация и професионално ориентиране към НАПОО (**приложимо в случай че партньорът самостоятелно ще извършва професионално ориентиране по проекта**). Кандидатът посочва номер на лицензия, издадена от НАПОО в секция 7 „План за изпълнение / Дейности по проекта“.

**12.2.5** Партньорът е регистриран в Агенция по заетостта и има право за предоставя посреднически услуги на пазара на труда в РБ (**приложимо в случай че**

**партньорът самостоятелно ще предоставя посреднически услуги на пазара на труда по проекта).** Извършена служебна проверка в регистъра на Агенция по заетостта

**12.2.6** Когато партньор/и или партньори по проекта е/са община/и, тя/те трябва да представи/ят Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство за кандидатстването по проекта.

**Важно !** Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не да изпълнява ролята на посредник и не може да провежда процедури за възлагане изпълнението на дейности или части от тях на други лица.

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

### **12.3 Допустими партньори**

**По настоящата процедура са допустими следните партньори**

**12.3.1 По ИП 1, СЦ 1 и ИП 3, СЦ 2 , допустими типове партньори са:**

- Организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда;
- работодатели;
- социални партньори;
- общини и райони на общини;
- центрове за информация и професионално ориентиране;
- неправителствени организации;
- обучителни организации.

**12.3.2 По ИП 6, СЦ 1 допустими типове партньори са:**

- Работодатели;
- сдружения от работодатели (клъстери);
- самостоятелно заети лица;
- обучителни организации;
- структури на социални партньори;
- неправителствени организации.

## **13 Дейности, допустими за финансиране**

### **13.1. Общи изисквания за дейностите:**

- **Дейности за организация и управление;**
- **Дейности за информация и комуникация**

**Важно !**

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. 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.

### 13.2. Допустими дейности:

**Важно:**

Проектите трябва да са насочени към постигане на дългосрочни ефекти върху целевите група за участие и реално включване в заетост и устойчива заетост. Изпълнението на проектите трябва да даде възможност за създаване на подходящи умения в посочените от кандидата целеви групи, за да осигури по-голяма конкурентоспособност и успешна интеграция на пазара на труда.

В случай, че проектите не са насочени към постигане на дългосрочни ефекти върху целевата група за участие и реално включване в заетост и изпълнението на проектите не дава възможност за създаване на подходящи умения в посочените от кандидата целеви групи, проектното предложение се отхвърля!

Предоставянето на средства за повишаване на професионалната квалификация и ключови компетентности трябва да бъде обвързано с осигуряването на последваща устойчива заетост на обучените лица, както на безработните, така и на заетите лица.

#### 13.2.1 Примерни допустими дейности :

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

#### **I. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ ИЛИ ПРИДОБИВАНЕ НА НОВА.**

##### *A) Общи изисквания*

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

Обученията могат да бъдат и по част от професия.

- **Обучение на безработни и неактивни лица** - се извършват в съответствие с установените, заявени от работодателите нужди, и с насоченост към длъжността, която се предвижда да заеме лицето и съответната на нея професия. Във

Формуляра за кандидатстване т. 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, следва да се даде ясна аргументация за необходимостта от придобиването на професионални знания и умения у лицата от целевата група на конкретния проект чрез включването им в дадено професионално обучение.

- **Обученията за заетите** лица се организират от работодатели за заетите в техните предприятия лица при необходимост от повишаване на квалификацията или придобиване на нова във връзка с конкретно работно място. Предвиденото обучение трябва да съответства на необходимостта на работодателя, дейността на фирмата или да е в съответствие със задълженията на обучаващите се. Необходимо е също да се посочи ясно необходимостта от професионални знания и умения, които наетите лица от целевата група на конкретния проект ще придобият чрез включването им в професионалното обучение. Тази аргументация трябва да бъде ясно описана при разработването на проектното предложение във Формуляра за кандидатстване в секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта.

### ***Б) Конкретни Изисквания към обучението за професионална квалификация:***

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

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

Обучението следва да води до придобиване на степен на професионална квалификация или придобиване на квалификация по част от професия, удостоверени със съответните документи съгласно чл. 38, ал. 2 и ал. 3 от ЗПОО;

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

Всяко обучение за придобиване на професионална квалификация следва да отговаря на изискванията за минимална продължителност и допустима цена, както следва:

- ✓ по първа квалификационна степен – мин. 300 учебни часа – 600 лв.;
- ✓ по втора квалификационна степен - мин. 660 учебни часа – 1 200 лв.;
- ✓ по трета квалификационна степен - мин. 960 учебни часа – 1 800 лв.;
- ✓ част от професия по първа квалификационна степен - мин. 200 учебни часа – 400лв.;
- ✓ част от професия по втора квалификационна степен - мин. 300 учебни часа – 600лв.;
- ✓ част от професия по трета квалификационна степен - мин. 600 учебни часа – 1 125лв.

В случай че кандидатът/партньорът ще извършва самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, то той трябва да притежава необходимата лицензия от

НАПОО. В тези случаи, 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);
  - 4.1. Теория;
  - 4.2. Практика;
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.

**Във Формуляра за кандидатстване се посочва следната задължителна информация:**

- Наименование и код на професията, както и код на специалността, по която ще се извършва обучението;
- Дали обучението е за цяла степен или за част от професия;
- Брой на лицата, които се предвижда да бъдат обучени.

## **II. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ**

Целта на обучението е придобиване на познания по някоя от седемте ключови компетентности, в зависимост от изискванията на длъжността, с която е свързано обучението и/ или в зависимост от изискванията на длъжността, с която е свързано обучението и съответната необходимост от обучение на заетото лице.

### ***A) .Общи изисквания за обучението по ключови компетентности:***

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

**Важно: За обучение на лица по По ИП 1, СЦ 1 („Достъп до заетост за търсещите работа и неактивните лица, включително трайно безработни и лица, отдалечени от пазара на труда, а също и чрез местни инициативи за заетост, и подкрепа за мобилността на работната сила”), и ИП 3 („Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности ) СЦ 2 , са допустими и следните СЪПЪТСТВАЩИ ДЕЙНОСТИ В РАМКИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО КК7:**

- Популяризиране и насърчаване стартирането и развитието на самостоятелна стопанска дейност и предприемачество;
- Предоставяне на обучения за придобиване на предприемачески, управленски и бизнес умения;
- Подпомагане разработването на бизнес идеи и насочване към финансиращи програми за стартиращи предприемачи, в т.ч. по ОП РЧР.

**Важно :**

- Обучение за придобиване на ключови компетентности **на безработни и неактивни лица** се извършва в съответствие с установените, заявени от работодателите нужди, и с насоченост към изискваните компетенции за длъжността, която се предвижда да заеме лицето. Във Формуляра за кандидатстване т. 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, следва да се даде ясна аргументация за необходимостта от придобиването на ключови компетентности у лицата от целевата група на конкретния проект чрез включването им в дадено обучение
- **Важно :** Обученията за **заети лица** за придобиване на ключови компетентности се организират от работодатели за заетите в техните предприятия лица, при необходимост от повишаване на знанията и уменията по съответната ключова компетентност или придобиване на нова във връзка с конкретно работно място. Предвиденото обучение трябва да съответства на нуждите на работодателя, дейността на фирмата или да е в съответствие със задълженията на обучаващите се и изискванията към техните компетентности. Тази аргументация трябва да бъде ясно описана при разработването на проектното предложение в полето във Формуляра за кандидатстване в секция 7 –План за изпълнение/Дейности по проекта.

**Б) Специфични изисквания към обученията по ключови компетентности (КК):**

- Обученията по КК трябва да бъдат извършени от организации или преподаватели с опит в представянето на обучения по съответната компетентност;
- Обучението по КК, следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.
- 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 (ако е приложимо).
- 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.
- Всяко обучение по ключови компетентности следва да отговаря на изискванията за минимална продължителност/брой нива и допустима цена, както следва:
  - ✓ по ключова компетентност 1 – мин. 16 учебни часа – 70 лв.;

- ✓ по ключова компетентност 2 – мин. 100 учебни часа за едно ниво и мин. 300 учебни часа за три нива на обучение – 700 лв. за трите нива;
- ✓ 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.

**Важно :** В случай, че кандидатът/партньорът ще извършва самостоятелно обучение/я по ключови компетентности, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

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

В случай, че обучението по ключови компетентности се възлага на изпълнител, се предоставя информация от т.2 до т.4.

**Важно :** В случай че обучението по ключови компетентности ще се извършва от кандидата/партньор във Формуляра за кандидатстване, кандидатът/партньора следва да опише опит в предоставянето на най-малко едно обучение от същия вид през последните две години, предхождащи годината на кандидатстване.

**Важно :** В случай, че кандидатът/партньорът ще извършва обучението/ята по професионална квалификация и/или обучението/ята по ключови компетентности самостоятелно, кандидатът следва в хода на изпълнение на проекта да проведе (в случай, че лицата (обучители/експерти по дейности) не са на трудово правоотношение с него) процедура за подбор на лицата, които ще проведат обучението, 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 кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.,

Или

В случай, че кандидатът/партньорът няма да извършва обученията по професионална квалификация и обучението/ята по ключови компетентности, кандидатът трябва да избере 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 Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

**Важно :**

- За целите на настоящата процедура не е допустимо провеждането на обучения по професионална квалификация и ключови компетентности в **дистанционна форма на обучение.** В случай че в проектното предложение е включено обучение в дистанционна форма на обучение, на етап „техническа и финансова оценка“ оценителната комисия отстранява това обучение служебно, заедно със свързаните с него разходи, освен ако това не е единственото предвидено обучение по проекта. Ако проектът предвижда единствено това обучение, проектното предложение се отхвърля.
- В случай, че допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем за конкретното обучение, посочено в проектното предложение, превишава определената допустима безвъзмездна стойност в Условиата по



настоящата процедура, МИГ/КППП ще редуцира бюджета, като разликата остава за сметка на кандидата/партньора/ите.

- Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на МИГ Хисаря .
- Лица, включвани в обученията по същите професии или компетентности в други проекти, финансирани от ОПРЧР, не са допустими за включване в проектите по настоящата процедура.
- За обученията по ключови компетентности е допустимо те да бъдат и надграждащи – напр. придобиване на по-високо ниво на владеене на език или придобиване на различна дигитална компетентност – напр. умения за използване на различен софтуерен продукт.

### 13.2.2 Специфични изисквания за дейности 1 и 2

#### А) За Обучение на безработни и неактивни лица (ИП 1, СЦ 1 и ИП 3, СЦ 2 )

- Предвид необходимостта от целенасочване на обученията към конкретно работно място и работодател, в един проект едно лице може 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;
- По време на обученията на неактивни и безработни лица по професионална квалификация и по ключови компетентности е допустимо предвиждането на средства за стипендии на обучаващите се по проекта. Разходите за стипендии 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)
- На етап изпълнение, УО ще верифицира разходи за обучение по професионална квалификация и обученията по ключови компетентности само при успешно завършване на лицето, чиито разходи са предявени за възстановяване
- За успешно завършило обучението 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.

#### Б) За Обучение на заети лица (По ИП 6, СЦ 1)

- Помощи не се предоставят, в случаите, в които обучението се провежда от предприятия с цел да спазят задължителните национални стандарти за обучение. В тази връзка по настоящата процедура са недопустими обучения, свързани със задължителния въвеждащ инструктаж за безопасност на труда съгласно чл. 26 (2) от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.
- По настоящата процедура се допуска едно лице да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация и/или едно по ключови компетентности. На етап изпълнение, УО ще верифицира разходи за обучение по професионална квалификация и обученията по ключови компетентности само при успешно завършване на лицето, чиито разходи са предявени за възстановяване. За успешно завършило обучението лице ще се счита всяко лице, което: има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение, проведен е

заклучителен изпит (когато е приложимо) и на съответното лице е предоставен документ удостоверяващ завършеното обучение

- По настоящата процедура не е допустимо да бъдат включвани в обученията лица, които са наети на граждански договор.

### III. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ :

#### A ) За целеви групи по (ИП 1, СЦ 1 и ИП 3, СЦ 2 )

- 1) Предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда, активиране на неактивни лица, организиране и участие в трудови борси и др. подкрепящи услуги за заетост;

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

- 2) Професионално информиране и консултиране, вкл. по въпроси относно упражняването на трудови и осигурителни права;

**Обосновка:** 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>.

Когато кандидат/партньор ще извършва обучение по професионално ориентиране като Център за информация и професионално ориентиране (ЦИПО) по проекта той трябва да притежава Лицензия за ЦИПО, издадена от НАПОО

- 3) Психологическо подпомагане;

- 4) Предоставяне на мотивационно обучение;

**Обосновка:** 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.

- 5) Осигуряване на заетост след предоставяне на посреднически услуги и/или обучение;

**Обосновка:** Кандидатът следва да осигури заетост за период до 6 месеца на лица от допустимите целеви групи. Трудовите и осигурителните отношения на наетите в рамките на проекта лица от работодателя, се уреждат при условията на българското трудово и осигурително законодателство. Лицата се наемат по трудово правоотношение. Работодателят е длъжен да запази работното място за минимум 3 месеца на минимум 50% от наетите по проекта лица, след приключване на дейностите по проекта. Това задължение е записано и в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура.

6) Осигуряване на обучение по време на работа (чиракуване) и стажуване , което включва :

- Осигуряване на стажуване при работодател в т.ч и за младежи с определени от него наставници (съгласно изискванията на договора с условия за стажуване по чл. 233а, чл. 233б и чл. 233в от Кодекса на труда), за безработни лица с продължителност 6 месеца;
- Осигуряване на обучение по време на работа при работодател в т.ч и за младежи с определени от него наставници (съгласно изискванията на договора с условия за обучение по време на работа съгласно чл. 230, чл. 231, чл. 232 и чл. 233 от Кодекса на труда), за безработни лица с продължителност 6 месеца.

**Важно :** В случай, че едно и също лице от целевата група е включено и в дейност 5 и дейност 6 в един проект по процедурата, то общият период на субсидия на неговите възнаграждения и свързаните с тях плащания не може да надхвърля 6 месеца

7) Предоставяне на стимули за насърчаване на мобилността на търсещи работа лица от групите в неравностойно положение на пазара на труда.

**Обосновка:** Тази възможност е за безработни, които са насочени към работно място, за да работят на повече от 20 км. от дома си. Средствата се отпускат най-много за 6 месеца, като размерът им е 100 лв. месечно **само за срока на субсидираната заетост**. Дейността е допустима при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

8) Предоставяне на стимули на работодатели за наемането на безработни лица от групите в неравностойно положение на пазара на труда в т.ч и младежи . Дейността включва:

- Осигуряване на **субсидирана заетост** за наемане на лица само от допустимите целеви групи, посочени в т.15 от настоящите Условия за кандидатстване. Разходите за възнаграждения за всяко лице, включено в заетост при работодател (в т.ч. заетост с цел обучение по време на работа (чиракуване) и стажуване), се покриват за наемане на длъжности, попадащи в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г. Дейността включва осигуряване на субсидии за заетост до 6 месеца при покриване на 100 % от сумата на МОД (минимален осигурителен доход) за съответната длъжност и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгл. изискванията на КТ и КСО, както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др.

**Важно :**

1. Ако 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), субсидираната заетост може да бъде с продължителност до 12 месеца.

2. Не се допуска лица да бъдат наети при работодател, при който са били заети на трудово правоотношение през предходните 12 месеца от датата на сключване на договор.

3. Следва да се има предвид, че Работодателят е длъжен да запази работното място за минимум 6 месеца на минимум 50% от наетите по проекта лица, след приключване на дейностите по проекта.

- Допустимо е **осигуряване на наставник** от работодателя за новонаети лица. Наставниците обичайно се определят, за да подпомогнат по-бързото навлизане в работния процес и овладяването на специфични умения на работната място от представители на целевата група, наети на работа по проекта. Те най-често са необходими за лица, които нямат работните навици и умения за работа (напр. започват първа работа) или са ги загубили (напр. при продължително безработни) или са новонаети на специфични работни места, изискващи специфични умения, които трябва бързо да се овладеят. 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 и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгласно изискванията на КТ и КСО. Наставникът следва да бъде лице от същото предприятие. 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. За осигуряване на качествена подкрепа, наставникът трябва да отговаря на определени условия: функциите по длъжностна характеристика на наставника са същите или сходни на функциите на обучаемото лице.

- 9) Работа с работодателите за преодоляване на дискриминационни нагласи при наемането на представители на уязвими групи на пазара на труда, заедно с предоставянето на посреднически услуги за работодателите.

**Обосновка :** Съпътстваща дейност към посредническите услуги може да бъде работа с работодателите за преодоляване на дискриминационни нагласи при наемането на представители на уязвими групи на пазара на труда, заедно с предоставянето на посреднически услуги за работодателите. Когато партньор е организация, предоставяща посреднически услуги на пазара на труда, той следва да притежава Удостоверение за регистрация за извършване на посредническа дейност по наемане на работа, издадено от Агенция по заетостта. **Допустим по тази дейност е разход** за оборудване и обзавеждане на работните места за хора с увреждания, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели .

- 10) Дейности за активиране на икономически неактивни младежи, които не са в образование или обучение, за включването им на пазара на труда, в т.ч. информационни кампании и събития, трудови борси, ателиета за търсене на работа и др. **Поддейности :**

- ✓ провеждане на неформални срещи – индивидуални и групови;
- ✓ изготвяне на индивидуален профил за определяне на потребностите на всяко лице;
- ✓ помощ при изготвяне на автобиография, представяне на различните техники на търсене на работа и създаване на умения и навици за търсене на работа;
- ✓ трудови борси, осъществяване на връзки с работодатели и подпомагане наемаването на работа;
- ✓ ателиета за търсене на работа;
- ✓ информационни кампании и събития;

**Обосновка :** При работата си с идентифицираните неактивни младежи, 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.

**Б) За целеви групи по (ИП 6, СЦ 1 Обучение на заети лица - Заети лица, в т.ч. наети и самостоятелно заети лица, на възраст над 54г )**

- 1) Осигуряване на достъп до продължаващо обучение с цел по-добра професионална реализация и повишена професионална подготовка на кадрите, което включва професионално обучение и обучение по ключови компетентности и **за надграждане** на знанията и по- висока квалификационна степен или ниво .
- 2) Осигуряване на достъп до иновативни форми за учене през целия живот като :
  - Въвеждане на интерактивни методи за обучение;
  - Тестване на иновативни практики и подходи в областта на обучението и др.
  - Разработване на иновативни инструменти за обучение на заетите чрез подхода „учене чрез правене“.
- 3) Разработването и внедряване на системи за съобразено с нуждите на работодателите обучение на заети лица, отговарящи на високи стандарти за качество като например:
  - Въвеждане на системи за самообучение;
  - Въвеждане на собствени системи за вътрешно - фирмено обучение и др.
- 4) Подкрепа за практики, насочени към адаптиране на знанията и уменията на заетите към реалните нужди на пазара на труда и на ниво предприятие, в т.ч. при въвеждане на нови, „зелени” и по-ресурсно ефективни технологии;

- 5) Въвеждане на обучителни методи и програми, основани на практиката, за повишаване знанията, уменията и компетенциите на заетите съобразно нуждите на пазара на труда като например:
- дейности, които засилват сътрудничеството между организации, с оглед на установяването на обмен на добри практики;
  - дейности, които насърчават разработването, изпробването и/или прилагането на иновативни практики в обученията;
  - дейности за сътрудничество между предприятията за насърчаване на развитието на системите за обучение и професионална квалификация и тяхното внедряване в предприятията и др.
- б) Подкрепа за реализация на стратегии за учене през целия живот за работната сила, в сътрудничество със социалните партньори, включително обучения и развиване на умения, надграждане на преносими компетенции, като чужди езици, дигитални компетенции, предприемачество и др.

**ВАЖНО :**

- **ВСЯКА ЕДНА ДЕЙНОСТ, КОЯТО КАНДИДАТЪТ Е ИЗБРАЛ ДА ВКЛУЧИ В ПРОЕКТНОТО СИ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ТРЯБВА ДА СЕ ОПИШЕ ПОДРОБНО ВЪВ ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ.**
- **КАНДИДАТЪТ ИМА ПРАВО ДА ИЗБЕРЕ ВСЯКА ЕДНА ОТ ЦЕЛЕВИТЕ ГРУПИ, КАТО НЯМА ОГРАНИЧЕНИЕ ИЛИ ЗАДЪЛЖЕНИЕ ДА УЧАСТВА С ВСИЧКИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ.**
- **ПРИ КОМПЛЕКСЕН ПОДХОД СЛЕДВА ЯСНО ДА БЪДАТ РАЗГРАНИЧЕНИ РАЗХОДИТЕ, КОИТО СА ДОПУСТИМИ ЗА СЪОТВЕТНИТЕ УЧАСТНИЦИ, В ЗАВИСИМОСТ ОТ ТОВА В КОЯ КАТЕГОРИЯ ПОПАДАТ. НА ТАЗИ БАЗА СЛЕДВА ДА ИМА ЯСНА ПРОСЛЕДЯЕМОСТ И НА ИНДИКАТОРИТЕ, РЕЛЕВАНТНИ НА СЪОТВЕТНАТА ЦЕЛЕВА ГРУПА.**
- **ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ВКЛУЧЕНИТЕ В ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ДЕЙНОСТИ ТРЯБВА ДА ВОДИ ДО ПОСТИГАНЕ НА ОПРЕДЕЛЕНИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЦЕЛИ И РЕЗУЛТАТИ, КАКТО И ДО ПОСТИГАНЕ НА ИНДИКАТОРИТЕ ЗА РЕЗУЛТАТ НА НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА !**

## **14. Категории разходи, допустими за финансиране:**

### **14.1. Общи правила за допустимост на разходите:**

#### **Допустими разходи:**

Съгласно изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

Съгласно глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ, за да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия:

1. разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2;
2. разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 и в одобрения проект категории разходи;
3. разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
4. разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
5. разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
6. 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;
7. разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
8. да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.)

#### 14.2. Указания за попълване на бюджета:

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

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

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

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. При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия за кандидатстване.

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).
- 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.

При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране – ако е приложимо). Непреките разходи, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от оценителната комисия в бюджета на всяко проектното предложение. В случай че кандидатите не желаят да им се начисляват служебно непреки разходи, това обстоятелство следва да бъде декларирано в т. 11.7 от Формуляра за кандидатстване.

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

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

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



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

**Непреките разходи, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко проектното предложение.**

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

**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 /без единични цени/.**

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

### 14.3. Допустими разходи

Допустимите разходи по настоящата процедура се попълват в Бюджета на проекта в ИСУН 2020 на бюджетни редове, обозначени с номера: 1.1., 2.1., 3.1. и т.н., които съответстват на посочените в Условието за кандидатстване 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.).

#### I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

##### 1. Разходи за възнаграждения

**1.1. Разходи за възнаграждения за лицата, включени в субсидирана заетост при работодател, вкл. осигурителни вноски за сметка на работодателя( само за целева група по ИП 1, СЦ 1 и ИП 3, СЦ 2 )** - възнаграждение за всяко наето лица в размер на Минималния осигурителен доход и всички дължими осигурителни вноски за сметка на работодателя, съгласно изискванията на КТ и КСО за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г. за период до 6 месеца. Ако мерките са насочени към силно уязвими групи на пазара на труда (продължително безработни (с регистрация в ДБТ над 12 мес.), хора над 54 г. възраст, хора с трайни увреждания), субсидираната заетост може да бъде с продължителност до 12 месеца.

**1.2. Разходи за възнаграждения на наставници, определени от работодателя, които ще подпомагат новоназначените работници и служители, вкл. осигурителни вноски**

за сметка на работодателя ( само за целева група по ИП 1, СЦ 1 и ИП 3, СЦ 2 )- разходите за възнаграждения на наставници са за период до 3 месеца, в размер на 1/2 от Минималната работна заплата, установена за страната и всички дължими осигурителни вноски за сметка на работодателя, съгласно изискванията на КТ и КСО.

**1.3. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство.**

**Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения по бюджетно перо 1.3., следва да се спазват разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, която е приложена към Условието за кандидатстване/приложения за информация и ПМС 189/2016 г.**

**1.4. Разходи за стипендии на обучаващите се в размер на 10 лева за всеки присъствен учебен ден<sup>3</sup> в населеното място и по 15,00 лв. за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно) – тези разходи са допустими при обучение на неактивни или безработни лица. ( само за целева група по ИП 1, СЦ 1 и ИП 3, СЦ 2 )**

## **2. Разходи за командировки**

**2.1. Разходи за командировки (транспортни разходи) за новонаетите лица и за лицата обучаващи се по ПК и КК. ( само за целева група по ИП 1, СЦ 1 и ИП 3, СЦ 2 )**

**2.2. Разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на лицата получаващи възнаграждения по т.1.3.**

Разходите по 2.1. са допустими единствено в случай, че лицето живее на територията на населено място, различно от това, в което ще се провежда обучението по професионална квалификация и/или ключови компетентности. Планирането на средства по това бюджетно перо следва да бъде надлежно обосновано и описано в дейностите по проекта. Разходите са допустими само за периода на предоставяне на професионално обучение и/или обучение по ключови компетентности и/или на вече наетите по проекта лица за времето на субсидираната по проекта заетост.

**ВАЖНО:** Разходите за командировки на лица, включени в професионално обучение и/или обучение по ключови компетентности и/или на вече наетите по проекта лица

<sup>3</sup> Съгласно Национален план за насърчаване на заетостта за 2017 г. При актуализиране на стойността в НПДЗ, приложима е съответната стойност от НПДЗ за календарната година, в която се обявява процедурата от МИГ

(пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и в съответствие с утвърдените нормативи в организацията - бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

## **II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ**

### **3. Разходи за материали и консумативи**

**3.1. Разходи за материали и консумативи, необходими за осъществяване на дейностите по проекта** - разходи за материали и консумативи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

## **III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

**4. Разходи за оборудване и обзавеждане на работните места за хора с увреждания, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели** - разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проектното предложение. **Средствата за оборудване са в размер до 10% от размера на преките допустими разходи по проекта (разходите от раздел I до VI вкл.).**

## **IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

**5. Разходи за нематериални активи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение. Допустими са само в случаите за адаптиране на работните места за хора с увреждания.**

Допустимо е да бъдат закупени хардуерни и софтуерни системи и др. ДНА единствено в случай, че същите са необходими за работното място за лицата с увреждания.

**Средствата за нематериални активи са в размер до 3% от размера на преките допустими разходи по проекта (разходите от раздел I до V вкл.).**

## **V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ**

### **6. Разходи за услуги**

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

**6.2. Разходи за провеждане на обучение за придобиване на професионална квалификация и/или за придобиване на професионална квалификация за част от професия** - тук следва да се включат разходите за обучения на лицата от целевите групи за придобиване или повишаване на професионална квалификация.

**ВАЖНО:**

Продължителността на обучението и максималната стойност за едно обучение за едно лице, спрямо степента на професионална квалификация, са както следва:

- по първа квалификационна степен – мин. 300 учебни часа – 600 лв.;
- по втора квалификационна степен - мин. 660 учебни часа – 1 200 лв.;
- по трета квалификационна степен - мин. 960 учебни часа – 1 800 лв.;
- част от професия по първа квалификационна степен - мин. 200 учебни часа – 400 лв.;
- част от професия по втора квалификационна степен - мин. 300 учебни часа – 600 лв.;
- част от професия по трета квалификационна степен - мин. 600 учебни часа – 1125 лв.

**6.3. Разходи за провеждане на обучение по ключови компетентности - 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.

Минимална продължителност на обучението и максимална цена на обучението за едно лице:

- по ключова компетентност 1 – мин. 16 учебни часа – 70 лв.;
- по ключова компетентност 2 – мин. 100 учебни часа за едно ниво и мин. 300 учебни часа за три нива на обучение – 700 лв. за трите нива;
- 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.

Разходите по бюджетни пера 6.2 и 6.3 се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл.67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

При формиране на сумата за всеки вид обучение следва да се включат всички допустими разходи във връзка с обучението, които са: разходи за оригинални учебни материали, консумативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документи 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 на доставчика на обучение, свързана с предоставянето на обучението.

**6.4. Разходи за експертизи, наблюдения, проучвания, анализи и изследвания, оценки, пряко свързани и необходими за подготовката и осъществяването на проектните дейности.**

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

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

**В случаите, в които планираните разходи се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020.**

## **VI. ЕДИННА СТАВКА**

**7. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ - ТЕЗИ РАЗХОДИ ЩЕ БЪДАТ СЛУЖЕБНО ОТРАЗЕНИ ОТ СТРАНА НА ОЦЕНИТЕЛНАТА КОМИСИЯ И СА В РАЗМЕР ТОЧНО НА 10 % ОТ ПРЕКИТЕ ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА.**

Непреките 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.

**На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране - ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 45 454,55 лв. и повече от 90 909,09 лв.**

Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение.

**В случай че кандидатите не желаят да им бъдат служебно начислени непреки разходи в размер на 10 % от преките допустими разходи, то същото следва да бъде декларирано в т. 11.7 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите могат да планират преките си разходи в минимален размер на 50 000 лева и на максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 100 000 лв.**

При неспазване на минимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ - 50 000 лева (45 454,55 лева за преките допустими разходи плюс служебно отразените непреки разходи или 50 000 лева, когато кандидатът е декларирал, че не желае да му се начисляват непреки разходи), то на етап административно съответствие и допустимост проектното предложение ще бъде отхвърлено

При неспазване на максимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ - 100 000 лева (90 909,09 за преките допустими разходи плюс служебно отразените

непреки разходи или 100 000 лева, когато кандидатът е декларирал, че не желае да му се начисляват непреки разходи), то на етап техническа и финансова оценка, **бюджетът на проектното предложение в частта преки разходи ще бъде редуциран.**

#### **ВАЖНО!**

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

Разходите за командировки на екипа (пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и в съответствие с утвърдените нормативи в организацията - бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

#### **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;

**Важно!** *Закупуването на транспортни средства по настоящата процедура е недопустимо!*

**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 (ако е приложимо):

Целевите групи, които се подпомагат по допустимите за финансиране приоритетни оси от ОПРЧР, 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 СВОМР.

### Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

**Целева група 1:** ИП 1, СЦ 1: Икономически неактивни лица, извън образование и обучение, в т.ч. обезкуражени лица; търсещи работа безработни лица и групи в неравностойно положение на пазара на труда. **Възрастова група – от 30 до 54 години включително. Идентифицирани проблеми:** Липса на работа и ниска квалификация/компетенции.

**Целева група 2:** ИП 3, СЦ 2: Търсещи работа безработни младежи. **Възрастова група от 15 до 29 г. включително** с основна или по-ниска образователна степен. **Идентифицирани проблеми:** Липса на работа и ниска квалификация/компетенции.

### Важно:

- Не се допуска безработни и неактивни лица да бъдат наети от работодател, при който са били заети в предходните 12 месеца от момента на включването им в дейностите по проекта!
- Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност.

**Целева група 3 :** ИП 6, СЦ 1: Заети лица, в т.ч. наети и самостоятелно заети лица, на **възраст над 54г. Идентифицирани проблеми:** Липса на професионална квалификация и компетентности.

*За целите на настоящата процедура се приема, че „зетите лица“ включват наетите и самостоятелно зетите лица на 15 и повече навършени години.*

*„Наети лица“ са лицата, извършващи в общественния сектор или за частен работодател работа, за която получават възнаграждение под формата на работна заплата.*

*„Самостоятелно заети лица“ са лицата, които сами или в съдружие с други лица извършват стопанска дейност, работят на свободна (частна) практика, работят под аренда или извършват самостоятелно друга дейност, като не наемат на работа други лица.*

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към която/ които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. В зависимост от това се подбират и индикаторите за изпълнение и



за резултат. Необходимо е да се направи анализ на нуждите и проблемите на избраните целеви групи, 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 Условиата за кандидатстване и количествено определена – колко представители от целевата група ще бъдат включени.

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 обединяват около следното заключение: по приоритетна ос 1 да се включи *една мярка за обучение на безработни и заети лица*, насочена към различни целеви групи, съгласно нуждите. Работодателите заявиха интерес към дейности по обучение на безработни младежи до 29 г. възраст в предприятията им за повишаване на квалификацията и разнообразяване уменията на заетите в нови области, докато според представителите на общинската администрация, ангажирани с предоставянето на услуги за безработни лица, целева група следва да са основно лица от 30 до 54 и на заети лица над 54 годишна възраст.

При разработването на Стратегията за ВОМР на МИГ –Хисаря са изследвани основните рискови групи на територията на общината и техните потребности, с цел формулиране на подходящи мерки, които биха могли да доведат до удовлетворяване на техните потребности. Долупосочените данни може да се вземат предвид от кандидатите при подготовката на проектните предложения.

- **Безработни лица.**

През 2015 г. безработните лица на територията на МИ Хисаря са общо 481, като равнището на безработица е 11,34%, по-високо от средното равнище на безработица за страната за същата година (9.10%), което превръща безработните лица на територията на общината в уязвима група, за която следва да се търсят начини за интегрирането им на пазара на труда. Една голяма част от безработните на територията на МИГ (217 души, или 45%) са трайно безработни и дори обезкуражени. Към тази група лица следва да бъдат насочени големи усилия от страна на МИГ „Хисаря” при разработката на стратегията за Водено от общностите местно развитие.

Безработните на възраст под 29 г. са значително по-малко на брой в сравнение с останалите възрастови групи, като най-много те са в групата на възраст над 50 години

- **Заети лица**

Основните икономически отрасли на територията на МИГ Хисаря от 2012 г. насам са селското, горското и рибно стопанство, преработващата промишленост, хотелиерството и ресторантьорството и търговията.

Броят на предприятията на територията на МИГ Хисаря се запазва постоянен за периода 2010 – 2014 г. с леко увеличение на броя на микропредприятията през 2010 – 2012 г., което се запазва до края на разглеждания период. Забелязва се плавно повишение в броя на наетите лица в предприятията на територията на МИГ за периода 2012 – 2014 г. Тези факти показват потенциал за по-добро представяне на икономическите субекти от територията на МИГ в бъдеще. На територията на МИГ „Хисаря” преобладават



микropriедприятията, които са над 90% от общия брой предприятия. Броят им остава относително постоянен за периода 2012 – 2014 г. Малките предприятия са единствения вид предприятия, чийто брой бележи постоянен ръст за разглеждания период и повишаването на броя на заетите на територията на МИГ отчасти се дължи на тях. Средните предприятия през 2013 г. са се увеличили с 1, но в последствие в 2014 г. отново намаляват на равнището от 2012 г.

## 16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

Мярката, включена в стратегията за водено от общностите местно развитие на МИГ Хисаря която ще се финансира по ОПИК, се изпълнява в съответствие с правилата за минимална помощ по смисъла на Регламент (ЕС) №1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г.

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи в случай на „едно и също предприятие“<sup>4</sup>, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро, за предприятие, което осъществява шосейни товарни превози за чужда сметка, за период от три приключили бюджетни години.

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

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

<sup>4</sup> Съгласно чл.2, пар.2 на Регламент (ЕС) №1407/2013 едно и също предприятие означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:

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

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

- всички предприятия, които са се ввели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие — с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

- предприятията, образуващи „едно и също предприятие — с предприятието кандидат, които са се възползвали от помощ de minimis, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

При оценка на проектните предложения оценителната комисия проверява дали предприятията (в рамките на дефиницията за „едно и също предприятие“) са получили други минимални помощи през текущата бюджетна година и през двете предшестващи приключили бюджетни години и дали с настоящата безвъзмездна помощ ще бъде надхвърлен тавана за помощта de minimis.

За проверка на горните обстоятелства, данните за получени минимални помощи през двете предшестващи приключени финансови години и през текущата година следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите в Декларация за минимални помощи, попълнена по образец, част от Условието за кандидатстване. Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване и преди сключване на Административния договор за безвъзмездна финансова помощ.

Праговете, посочени по-горе не могат да бъдат заобикаляни чрез изкуствено разделяне на проекти със сходни характеристики и бенефициенти. Спазването на праговете освен чрез Декларацията за минимални помощи ще бъде проверявано и чрез проверка в Информационна система „Регистър на минималните помощи“, Публичния регистър на Европейската комисия, Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България 2007-2013 (ИСУН), Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) и Търговския регистър.

При определяне дали е спазен максимално допустимият размер и съответно интензитет на помощта, ще се взема предвид както размера на минималната помощ, за която се кандидатства, така и общият размер на вече получена минимална помощ за дейности, проект или предприятие (извън тези, за които се кандидатства), независимо от това дали тази подкрепа е финансирана от местни, регионални, национални или общностни източници. Допълнително, кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата за вече реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

Преди сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извършва документална проверка на декларираните данни от одобрените кандидати в Декларацията за минимални помощи.

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

При определяне на обстоятелството дали е спазен максимално допустимият размер и съответно интензитет на помощта се взема предвид общият размер на получената минимална помощ за подпомаганата дейност, проект или предприятие, независимо

от това дали тази подкрепа е финансирана от местни, регионални, национални или общностни финансови инструменти.

Натрупването в рамките на едно и също предприятие (определените тавани на помощта) съгласно разпоредбите на чл. 3, ал. 5-6 на Регламент (ЕС) №1407/2013 се контролира независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от ЕС. Периодът от три приключили финансови години се определя съгласно националните правила.

За целите на определянето на тавана, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ. Помощ, изплащана на траншове, се сконтира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.

Контролирането на натрупването в рамките на едно и също предприятие съгласно разпоредбите на чл. 5 на Регламент (ЕС) №1407/2013 ще се извършва при спазване на следните условия:

- Когато дадено предприятие извършва дейност в сектора на рибарството и аквакултурите, както и в един или повече от секторите или извършва други дейности, попадащи в приложното поле на Регламент (ЕС) №1407/2013, помощта de minimis, отпусната за дейности в сектора на рибарството и аквакултурите може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена за последния посочен сектор/последните посочени сектори или дейности до съответния таван, определен в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) №1407/2013, при условие че се гарантира чрез подходящи средства – чрез разделение/демаркация на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в сектора на рибарството и аквакултурите не се ползват от помощи de minimis, предоставени в съответствие с Регламент (ЕС) №1407/2013;

- Когато предприятие участва в сектора на рибарството и аквакултурите, както и в първичното производство на селскостопански продукти, помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) №1408/2013, може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена в сектора на рибарството и аквакултурите до тавана, определен в регламента, при условие че се гарантира посредством подходящи средства, като например разделение/демаркация на дейностите или разграничаване на разходите, че първичното производство на селскостопански продукти не се ползва от помощ de minimis, предоставяна при условията на регламента;

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

Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в параграф 2 на чл. 2 от Регламент (ЕС) №1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на същия регламент.

В изпълнение на разпоредбите на чл. 6, ал. 4 - 5 на Регламент (ЕС) №1407/2013 се документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента.

Съставените документи 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 финансови години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява за период от 10 финансови години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема. По писмено искане съответната държава членка предоставя на Комисията в срок до 20 работни дни, или в по-дълъг срок, ако такъв бъде определен в искането, цялата информация, която Комисията счита за необходима, за да прецени дали са спазени условията по Регламент (ЕС) №1407/2013 , и по-специално относно общия размер на помощта de minimis по смисъла на Регламент (ЕС) №1407/2013 и на други регламенти за помощ de minimis, получена от всяко предприятие.

При надхвърляне на размера на минималната помощ, оценителната комисия в процеса на оценка,

отказва предоставяне на помощта или служебно намалява размера на помощта до допустимия размер по Регламент 1407/2013.

При отпускане на минимална помощ в нарушение на разпоредбите на регламент (ЕС) №1407/2013, неправомерно предоставената помощ подлежи на възстановяване.

Възстановяването на неправомерно получена минимална помощ, която представлява публично вземане, се извършва по реда на чл. 37 от Закона за държавните помощи (Обн. ДВ 85/24.10.2017г.).

След публикуване от МИГ на Условията за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на процедурата с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) №1407/2013.

Администратор на минимална помощ е УО на ОПИК.

МИГ Хисаря носи отговорност като администратор на помощ за възложените функции от страна на УО на ОПИК, описани в т. 4 от Споразумение No РД 50 – 36/ 20.04.2018 г. и изпълнява свързаните с тях задължения спрямо получателя на помощта.

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

## 17. Хоризонтални политики:

**Важно!**

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

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

#### **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

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

#### **Равенство между половете**

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

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

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

#### **Устойчиво развитие**

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

**В точка 11.6 от Формуляра за кандидатстване кандидатът се задължава да спазва заложените ОП РЧР хоризонтални принципи.**

## 18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Продължителността на изпълнение на всеки проект не следва да надвишава **18 /осемнадесет / месеца**, считано от датата на влизане в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

## 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 – Хисаря** или от друго лице, определено в съответствие с **Вътрешен правилник за дейността на МИГ – Хисаря**, ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения.

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

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

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

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

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

### **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 и **включва следните раздели:**

1. Оперативен капацитет на кандидата/партньора – опит в управление на проекти, както и опит в дейности като тези, включени в проектното предложение.
2. Съответствие - описание и обосновка на целите на проекта и на потребностите на целевите групи и връзката им със заложените резултати по проекта;
3. Методика и организация - съответствие на дейностите със заложените цели и очакваните резултати, както и яснота на изпълнение на дейностите;
4. Бюджет и ефективност на разходите - Ефективност, ефикасност и икономичност на разходите и структурираност на бюджета;
5. Специфични за територията на МИГ – Хисаря : допълнителни критерии, съгласно одобрената стратегия за местно развитие.

**Общият брой на точките по настоящата процедура е 100 точки.**

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

*Ако общият брой получени точки за всеки от разделите 3 и 4 е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.*

*Ако общият брой получени точки за раздел 5 е по-малко от 10 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.*

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

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 изпълнение и резултат;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет и ефективност на разходите;
- Ред на регистрация в ИСУН.

## **20. Критерии и методика за оценка на проектите 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.*

*Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.*

**“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/приложения за информация)**

	Критерий	Скала за оценка	Максимален брой точки
<b>Критерии за избор на проекти</b>	<b>1. Оперативен капацитет</b>		<b>10</b>
	1.1 Опит на кандидата и партньора/партньорите в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени в проектното предложение през последните 5 години:	0-5	5
	1.1 А) Опит на кандидата в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение през последните 5 години	0-4	4
	1.1 Б) Опит на партньора/партньорите в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени в проектното предложение <sup>5</sup> през последните 5 години	0-1	1
	1.2 Опит на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала на организацията в организация, управление/изпълнение на проекти на проекти и/или в дейности като тези, включени в проектното предложение и/или управленски опит.	0-5	5
	<b>2. Съответствие</b>		<b>15</b>
	2.1 Описание и обосновка на целите на проекта (оценява се връзката между заложените цели и целите на процедурата, нуждите на целевите групи, както и предвидените резултати)	0-8	8
	2.2 Описание на целевите групи по проекта и техните нужди	0-7	7
	<b>3. Методика и организация</b>		<b>30</b>
	3.1 Съответствие на дейностите с целите и очакваните резултати	0-20	20

<sup>5</sup> В случай че са включени повече от един партньор, оценката се формира като средно аритметична от оценките на всеки партньор.



	3.2 Яснота на изпълнение на дейностите	0-10	10
4.	<b>Бюджет и ефективност на разходите -</b> Ефективност, ефикасност и икономичност на разходите и структурираност на бюджета	<b>0-15</b>	<b>15</b>
5.	<b>Допълнителни специфични критерии</b>		<b>30</b>
	5.1. Проектът е насочен към интегриране на пазара на труда на трайно безработни лица (над 1 година), които представляват повече от 50 % от целевата група на проекта	0-5	5
	5.2 Проектът е насочен към безработни лица от 30 до 54 г.	0-5	5
	5.3 Проектът е насочен към безработни лица до 29 г. със средно или по-ниско образование	0-5	5
	5.4 Проектът включва подобряване на квалификацията на заети лица със средно или по-ниско образование	0-5	5
	5.5 Проектът е иновативен за територията на МИГ – предлага иновативни форми на обучение или за улесняване достъпа до заетост на целевите групи	0-5	5
	5.6 Проектът включва осигуряване на постоянна заетост за безработните лица след предоставяне на посреднически услуги и/или обучение	0-5	5
	<b>Максимален брой точки</b>		<b>100</b>

**Важно: Критериите за оценка са на база включени всички целеви групи!!**

**При условие, че проектът е за лица само от Група 1 и Група 2, Максималият брой точки е 90.**

**При условие, че проектът е за лица само от Група 3, Максималият брой точки е 80.**

**При условие, че проектът е за лица само от Група 1, Максималият брой точки е 85.**

**При условие, че проектът е за лица само от Група 2, Максималият брой точки е 85**

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

## **21. Начин на подаване на проектните предложения:**

Подаването на проектно предложение по настоящата процедура се извършва изцяло по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез **Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН**

**2020)** единствено с използването на валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg> .

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

**Изискващите се съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване придружителни документи** към формуляра за кандидатстване също **се подават изцяло електронно**. Посочените документи се описват в т. 12 от Формуляра преди подаването му. Всички документи се представят на български език без корекции. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

Задължително изискване е всеки кандидат да посочи имейл адрес, който е създаден специално за периода на кандидатстване към стратегията за местно развитие, или да използва друг общ имейл адрес, а не личен електронен адрес, с който да се регистрира и да влиза в ИСУН 2020. Този имейл адрес се извлича автоматично и съответно ще се визуализира в полето e-mail в т. 2. „Данни за кандидата“ от Формуляра за кандидатстване. Този имейл адрес не трябва да се променя в периода на кандидатстване и оценка до момента на сключване на Административен договор за предоставяне на БФП.

**ВАЖНО:** Проектното предложение се подава електронно чрез ИСУН 2020 като се подписва с КЕП от лице с право да представлява кандидата<sup>6</sup> или упълномощено от него лице<sup>7</sup>. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, проектното предложение се подписва от всяко от тях при подаването. При упълномощаване следва да се прикачи в ИСУН 2020 пълномощно, подписано и датирано на хартиен носител от лице с право да представлява кандидата, а в случай че кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, пълномощното се подписва от всички от тях и се прикачва в ИСУН 2020. От текста на пълномощното следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение. Оригиналет на пълномощното се представя на етап сключване на административния договор за безвъзмездна помощ (в случай че до такъв се стигне).

---

<sup>6</sup> За целите на настоящите Условия под „лице с право да представлява кандидата“ следва да се разбира официален представител на предприятието.

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

<sup>7</sup> В случай на подаване на проектното предложение от пълномощник – КЕП-а следва да бъде с титуляр и автор упълномощеното физическо лице, а в случай на упълномощаване на юридическо лице – КЕП-а следва да бъде с титуляр упълномощеното юридическо лице и автор – официалният представляващ на упълномощеното юридическо лице..

Моля, обърнете внимание, че проектно предложение е препоръчително да се подава винаги от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация с Управляващия орган и за отстраняване на забелязани нередовности във връзка с подаденото проектно предложение по време на оценката на проектите предложения. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани нередовности по подаденото проектно предложение ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) **са недопустими.**

Моля, обърнете внимание, че само Формулярът за кандидатстване и изискуемите на етап кандидатстване документи ще бъдат оценявани. Затова, изключително важно е тези документи да съдържат цялата необходима информация.

**ВАЖНО:** Формулярът за кандидатстване подлежи на повторно изискване **единствено в случаите, когато е налице нередовност по отношение на КЕП-а**, с който е подписан.

При съставянето на т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване следва да се има предвид, че той ще бъде разходван като се спазват правилата на приложимото национално законодателство, както следва:

- Бенефициентите, които не се явяват възложители по ЗОП прилагат Глава четвърта от ЗУСЕСИФ за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ и ПМС № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от ЕСИФ;
- Бенефициентите, които се явяват възложители по смисъла на ЗОП прилагат Закона за обществените поръчки и актовете по неговото прилагане.

Кандидатите следва да съобразят, че съгласно посоченото национално законодателство, редът за провеждане на процедурите за определяне на изпълнител/и се определя въз основа на стойността и предмета на услугата или доставката, независимо в кой раздел или перо на бюджета са предвидени съответните разходи. Не се допуска разделяне на предмета на услугата или доставката с цел заобикаляне прилагането на посочените нормативни актове.

Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, представена в т. 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване

## **22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване**

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

**1. Автобиография** на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата<sup>8</sup> (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец (Приложение I) към Условието за кандидатстване/приложения за попълване, сканирана и прикачена в ИСУН 2020.

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

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

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

**2.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора (само за кандидати общини)** – Декларацията е попълнена от представляващия кандидата – община, по образец към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

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

Декларацията не е приложима за общини.

**4. Декларация за предоставяне на данни от НСИ** - попълнена по образец (Приложение IV) към Условието за кандидатстване, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020;

**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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

**6. Счетоводен баланс (индивидуален)** за текущата финансова година - сканиран и прикачен в ИСУН. (Под текуща финансова година се има предвид периода 01.01.2018 г. до последния ден на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.)

- За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканиран и прикачен в ИСУН 2020.

<sup>8</sup> 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.

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

В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

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

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

**8. Копие 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)

**9. 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 случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите се подписват от всички тях.

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

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

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

**1.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора** (*само за партньори общини*) – Декларацията е попълнена от представляващия партньора – община, 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 или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

Декларацията не е приложима за общини и за партньори, които не разходват средства по проекта.

**3. Декларация за предоставяне на данни от НСИ** - попълнена по образец (**Приложение IV**) към Условието за кандидатстване/приложения за попълване, 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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.;

**5. Счетоводен баланс (индивидуален)** за текущата финансова година - сканиран и прикачен в ИСУН. (Под текуща финансова година се има предвид периода от 01.01.2018 г. до последния ден на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.)

- За новорегистрираните/новосъздадените организации – партньори – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканиран и прикачен в ИСУН 2020..
- Когато кандидатът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.

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

В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

*Изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние не се отнасят за партньори, които не разходват средства по проекта.*

**6. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието** (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова

година - сканирано и прикачено в ИСУН 2020. *Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации, общини, както и за партньори, които не разходват средства по проекта).*

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

#### **ВАЖНИ ОБЩИ БЕЛЕЖКИ ПО ПРОЦЕДУРАТА.**

В случаите, когато 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.

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

- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори – обучаващи институции, когато са регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение (*проверка за активна лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение*);
- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори, които извършват обучение по професионална квалификация и/или по професионално ориентиране по проекта – в регистъра на НАПОО;
- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори, които предоставят посреднически услуги на пазара на труда по проекта – в регистър на Агенция по заетостта.

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

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

**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 проектите предложения:

Процедурата се обявява с два крайни срока за кандидатстване, но втори прием ще има само в случай, че има наличен финансов ресурс след първия прием.

Първият крайният срок за подаване на проектни предложения е.....2018 г., 17:30 ч.

Втори краен срок за подаване на проектни предложения, в случай на наличие на финансов ресурс –.....2019 г., 17:30 ч.

Проектно предложение, регистрирано след крайния срок – 17:30 ч. на.....2018 г. ще бъде разглеждано в рамките на втория краен срок, при наличие на финансов ресурс. Всяко проектно предложение, което е подадено след втория краен срок, ще бъде отхвърлено.

## 24. Допълнителни изисквания:

### 24.1. Изпълнители:

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

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

**Важно!**

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирането с безвъзмездна



финансова помощ се прекратява едностранно от РУО когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

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

#### 24.2. Устойчивост на резултатите:

Изпълнението на мерките трябва да даде възможност за създаване на подходящи умения в посочените целеви групи, за да осигури по-голяма конкурентоспособност и успешна интеграция на пазара на труда.

Инвестициите по настоящата процедура трябва да са насочени към постигане на дългосрочни ефекти върху целевата група/ целевите групи, включена/и в проекта за участие и реално включване в заетост.

Предоставянето на средства за повишаване на професионалната квалификация и ключови компетентности трябва да бъде свързано с осигуряването на последваща устойчива заетост на обучените.

Работодателят е длъжен да запази работното място за минимум 6 /шест/ месеца<sup>9</sup> на минимум 50% от наетите по проекта лица, след приключване на дейностите по проекта.

При избора на операции трябва да се гарантира осигуряване на устойчивост на постигнатите резултати и след приключване изпълнението на проекта. Инвестициите ще целят постигане на дългосрочни ефекти върху пригодността на целевата група за участие в заетост.

Кандидатите следва да опишат подробно в раздел 11.3 от формуляра за кандидатстване какви ще бъдат преките ефекти от реализацията на проекта върху целевите групи от една страна, и върху предприятието от друга, както и как това ще допринесе за постигане на устойчива заетост и развитие.

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

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

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 три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване:**

<sup>9</sup> Шест месеца се изчисляват от началото на несубсидираната заетост на първото наето лице.

**първи краен срок –.....2018 г. – 17:00 часа;**

**втори краен срок –....2019 г. – 17:00 часа;**

**Електронна поща: [mig.hisarya@abv.bg](mailto:mig.hisarya@abv.bg)**

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до *две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване*:

**за първи краен срок –.....2018 г.;**

**за втори краен срок –....2019 г.;**

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

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

- интернет страницата на МИГ - Хисаря : [www.mig-hisaria.com](http://www.mig-hisaria.com)
- Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>

към документите по процедурата.

#### **24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ**

МИГ – Хисаря уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са частично одобрени (където е приложимо) чрез Уведомителното писмо, изпратено чрез системата ИСУН 2020 в срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ - Хисаря . 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 –Хисаря , че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред УО на ОПРЧР 2014 - 2020 в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

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

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение. 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 на ОПРЧР 2014 – 2020 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 - Хисаря

УО на ОПРЧР 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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

**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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

**Не е приложимо за бюджетни предприятия**

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

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

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

6. **Споразумение за партньорство** (Приложение VI от документите към административния договор и приложения към него) – когато е приложимо;
7. **Формуляр за финансова идентификация** – Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него;
8. **Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта** (ако е приложимо) (Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него)
9. **Декларация за нередности** (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него)

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

10. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на кандидата, 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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.

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

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

1. **Удостоверение, потвърждаващо че партньорът 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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

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 регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

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 от партньора към момента на подписване на договор*, в случай, че разходва средства по проекта.

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

**ВАЖНО! Декларацията за нередности не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на партньора.** 5. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на партньора - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.

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

### **Важно!**

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

Проверка за липса на задължения за местни данъци и такси към Столична община, извършва се по отношение на кандидата и партньорите по служебен път.

Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП се извършва по служебен път. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите чрез изискване на информация от ИА „Главна инспекция по труда“. Когато при проверката се установи информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6, от участникът ще бъде изискано да декларира, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, В случаите, когато месторождението на лицето е извън територията на РБ или за лицето са съставени бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а от НК, служебната проверка не е възможна и свидетелството за съдимост се издава по общоустановения ред.

**В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган или негов изпълнител, отговорен а 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.**

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

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

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

#### **24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган**

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

След одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги

информира какви допълнителни документи трябва да представят. Сроктът за представяне на документите е **30 дни**.

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

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

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

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

В процеса на реализиране на стратегията за ВОМР МИГ - Хисаря провежда разяснителна кампания, чрез печатните и/или електронните медии, специални срещи

с потенциални бенефициенти, информационни дни, отговаряне на въпроси, зададени на електронната страница на МИГ.

При стартирането на прием на проектни предложения по настоящата процедура МИГ ще проведе информационна кампания, чрез организиране на информационни срещи по график с потенциални кандидати. В местен вестник и на електронната страница на МИГ ще се публикува информация за предстоящия прием. Обявата за приема ще се публикува в местен вестник, в ИСУН2020, на електронната страница и пред офиса на МИГ, както и пред сградите на общинска администрация на територията на МИГ. Подробният график на информационните дни ще бъде публикуван на интернет страницата на МИГ на адрес . [http:// www.mig-hisaria.com](http://www.mig-hisaria.com);

#### **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. Приложение: Административен договор**).

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

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

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

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

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от ЗДП и раздел II от Наредба № Н-3 /08.06.2016 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.



МИГ - Хисаря подписва административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ като трета страна *във връзка със задълженията по чл. 51. от ПМС 161 от 4 юли 2016 г. (изм. и доп. ДВ. бр.32 от 21 Април 2017 г.)*

МИГ - Хисаря., както и от органите, отговорни за управлението и контрола на ОПРЧР 2014 – 2020 г. извършват мониторинг върху изпълнението на проектите в рамките на настоящата процедура, част от стратегията за ВОМР.

Във връзка с изпълнението на задачите по мониторинга МИГ - Хисаря.изисква от бенефициентите информация и провежда дейности по оценка, като представя:

- а) годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на УО на ОПРЧР 2014 – 2020 г. - страни по споразумението за изпълнение на стратегията за ВОМР - 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 ОПРЧР 2014 – 2020 г. към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР.

При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ - Хисаря. докладва на УО на ОПРЧР 2014 – 2020 г. и предлага мерки за преодоляването им.

При изпълнение на задачите по мониторинга УО на ОПРЧР си взаимодейства с УО на ПРСР и с МИГ - Хисаря.

## **25. Приложения към Условието за кандидатстване за кандидатстване:**

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

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:**

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

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

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

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

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ (ако е приложимо)

**Подкрепящи документи (Съгласно т.22 от Условието за кандидатстване)**

### **25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:**

Административен договор

Приложение VI: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение VII: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение IX: Декларация за нередности

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

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

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

### 25.3. Документи за информация:

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

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

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

Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР /Методологията е публикувана на <http://esf.bg/informatsiya//>;

Указания на министъра на финансите ДНФ № 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;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;

Класификатор на икономическите дейности (КИД-2008);



