



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ-ЛОМ



Утвърдил: /П/

Тихомир Замфиров

Член на КУО на МИГ ЛОМ

## 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 няколко крайни срока за кандидатстване

**BG05M9OP001-2.030**

**„По-добър достъп до устойчиви услуги на достъпна цена, вкл. здравни и социални услуги – интегриран подход на територията на МИГ – ЛОМ“**



## СЪДЪРЖАНИЕ:

1.	Наименование на програмата:	7
1.1.	Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР	7
2.	Наименование на приоритетната ос:	8
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:	11
8.	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:	12
9.	Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:	12
10.	Процент на съфинансиране:	13
11.	Допустими кандидати:	13
11.1.	Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите:	13
11.2.	Специфични изисквания за допустимост на кандидата	14
12.	Допустими партньори	16
12.1.	Общи изисквания за партньорствата:	16
12.2.	Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:	16
13.	Дейности, допустими за финансиране:	18
13.1.	Общи изисквания за дейностите:	18
13.2.	Допустими дейности:	19
14.	Категории разходи, допустими за финансиране:	23
14.1.	Общи правила за допустимост на разходите:	23
14.2.	Указания за попълване на бюджета:	24
14.3.	Допустими разходи	26
14.4.	Недопустими разходи	30
15.	Допустими целеви групи :	31

16.	Приложим режим на минимални/държавни помощи:	32
17.	Хоризонтални политики:	38
18.	Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:	39
19.	Ред за оценяване на проектните предложения:	39
20.	Критерии и методика за оценка на проектните предложения:	41
21.	Начин на подаване на проектните предложения:	41
22.	Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	42
23.	Срокове за подаване на проектните предложения:	46
24.	Допълнителни изисквания:	47
24.1.	Изпълнители:	47
24.2.	Устойчивост на резултатите:	47
24.3.	Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	47
24.4.	Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване	47
24.5.	Уведомяване относно предварителното решение на МИГ	48
24.6.	Процедура за възражения относно оценката	48
24.7.	Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	49
24.8.	Уведомяване относно решението на Управляващия орган	52
24.9.	Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	54
25.	Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:	55
25.1.	Документи, които се подават към момента на кандидатстване:	55
25.2.	Документи, към момента на подписване на административния договор:	55
25.3.	Документи за информация:	56

## 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>ТРРЮЛН</b>	Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел
<b>УО</b>	Управляващ орган

## 1. Наименование на програмата:

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

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

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

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

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

Прилагането на подхода Водено от общностите местно развитие /ВОМР/ на територията на МИГ ЛОМ 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.

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

Чрез прилагането на Водено от общностите местно развитие /ВОМР/ се цели постигането на ефект от концентриране на подкрепата върху интервенциите, които имат най-голяма добавена стойност по отношение на преодоляването на икономическите и социалните различия в развитието на селските територии. Комплекса от предизвикателства изискват и комплексни мерки за справяне с тях. Затова в настоящия програмен период се насърчава използването на средства и извън Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони /ЕЗФРСР/ - Европейския фонд за регионално развитие /ЕФРР/, Европейски социален фонд /ЕСФ/ и Европейския фонд за морско дело и рибарство /ЕФМДР/.

***В резултат на изпълнението на проекти по Мярка 12 от СВОМР:МИГ ЛОМ „По-добър достъп до устойчиви услуги на достъпна цена, вкл. здравни и социални услуги – интегриран подход“, Приоритетна ос 2, Инвестиционен приоритет 3, се очаква подобряване качеството на живот на социално уязвимите и рискови групи на територията на МИГ-ЛОМ, чрез осигуряване на интегрирани социални и здравни услуги в домашна среда и в общността.***

## 2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос 2 НАМАЛЯВАНЕ НА БЕДНОСТТА И НАСЪРЧАВАНЕ НА СОЦИАЛНОТО ВКЛЮЧВАНЕ

## 3. Наименование на процедурата:

„По-добър достъп до устойчиви услуги на достъпна цена, вкл. здравни и социални услуги – интегриран подход на територията на МИГ – ЛОМ“

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

Измерение 1 – Област на интервенция: 112

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01

Измерение 3 – Вид територия: 07

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 06

Измерение 6 - Вторична тема по ЕСФ: 08

Измерение 7 - Икономическа дейност: 21, 24

## 5. Териториален обхват:

Предвидените за изпълнение дейности да се осъществяват на територията на МИГ ЛОМ.

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

Процедурата има за цел да подобри качеството на живот на хора с увреждания, възрастните в риск, лицата на възраст над 65 години в невъзможност за самообслужване, живеещи на територията на МИГ ЛОМ, чрез осигуряване на социални и здравни услуги в общността на достъпна цена и високо качество и отговаряща в максимална степен на техните потребности.

Изпълнението на тази цел ще се реализира в съответствие с Инвестиционен приоритет 3 на ОПРЧР „Повишаване на достъпа до услуги, които са на достъпна цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес” и Специфична цел 1 към ИПЗ: „Подобряване на достъпа на хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване до услуги за социално включване и здравеопазване” и Приоритет 3 на стратегията на МИГ ЛОМ – Развитие на човешкия капитал на територията на МИГ-ЛОМ и Специфична цел 3.2 – Приобщаване на хората от рискови групи към социалния и трудов живот на общността. Поставянето на тази цел отразява спецификите на хората от различни рискови групи и създаването на

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

предпоставки те да не се чувстват изолирани от останалите граждани. Поради тази причина в СВOMP са заложили и мерки за „по-добър достъп до устойчиви услуги на достъпна цена, вкл. здравни и социални услуги – интегриран подход” от ПО 2 на ОПРЧР.

#### **Обосновка:**

Възрастовата структура на населението на територията на МИГ-ЛОМ показва неговото застаряване, което в дългосрочен план е предпоставка за множество социални и икономически проблеми. **Мярката „По-добър достъп до устойчиви услуги на достъпна цена, вкл. здравни и социални услуги – интегриран подход на територията на МИГ – ЛОМ“ ще даде възможност за осъществяването на превантивни действия, насочени към възрастните хора и техните проблеми.**

Възрастното население - най-многобройна е рисковата група на пенсионерите, които към 31.12.2015 г. са общо 7460 лица. Не всички лица от тази група попадат в категория в риск. Голяма част от тях са включени в рисковата група на лицата с увреждания и самотно живеещите възрастни хора, затова няма да бъдат разглеждани като отделна рискова група. Най-уязвимата група от населението са хората с увреждания, в т.ч. с физически, умствени, множествени, сензорни увреждания, психични заболявания. Тези лица са общо 3543 на територията на МИГ-ЛОМ.

Основните затруднения на гореизброените групи бенефициенти - на хората над 65 г., хората с увреждания и възрастните в риск /самотно живеещи/ са свързани с невъзможността им да организират самостоятелно бита си и ежедневните си дейности, както и липсата на социални контакти. Те имат необходимост от предоставяни в домашна среда социални и здравни услуги.

По отношение на здравеопазването на територията на МИГ-ЛОМ болничната помощ се осъществява само в 1 заведение МБАЛ „Св. Николай Чудотворец“, която има общинско значение. Извън болничната помощ се осъществява в 8 медицински заведения с общо 15 легла.

Мрежата от социални услуги за възрастни на територията на МИГ ЛОМ е добре развита. За задоволяването на потребността от социални услуги функционират 7 социални услуги в общността. Предоставяните услуги обхващат голяма част от уязвимите групи в общината. Проблем е, че въпреки това те не достигат до **всички нуждаещи се и над 250 души са регистрирани над капацитета на социалните услуги.** Това налага **търсене на възможности за разширяване на мрежата от услуги.**

На територията на МИГ-ЛОМ се предоставят социални услуги „личен асистент“, „социален асистент“, „домашен помощник“, които удовлетворяват нуждата от ежедневни грижи в домашна среда на малка част от тези целеви групи, но не са достатъчни за да обхванат всички нуждаещи се.

**Извън системата на социалните услуги остават голям брой лица в риск от всички гореизброени рискови групи.**

В проведено през м. септември 2018 г. проучване и анализ на потребностите от социални услуги на лицата от рисковите групи на територията на МИГ-Лом, категорично е заявена потребността от наистина индивидуален подход и реализиране на комплексни социални услуги. Изграждане на мрежа от специалисти и експерти (лекари, психолози, психотерапевти и др.), които при необходимост да оказват консултация на потребителите на социални услуги и на хората в нужда, това е друга потребност на изследваните лица, „Осигуряването на комплексна услуга според индивидуалните потребности, което като цяло ще доведе до повишаване капацитета на доставчиците, социалните услуги ще се надградят и освен специфично определените дейности ще могат да разнообразят живота на потребителите чрез включване в дейността на привлечени други организации. Важен

елемент от интегрирането на информация за ползвателите на социалните услуги ще доведе до по-бързо и навременно оказване на необходимата социална и здравна помощ“. Изброеното до тук показва неотложна необходимост от допълнителни услуги, насочени към трите рискови групи и прави включването на тази конкретната мярка в СВОМР на МИГ ЛОМ, адресираща нуждите на тези социално уязвими групи от населението изключително важно.

Изпълнението на проекти за интегрирани здравни и социални услуги на територията на МИГ–ЛОМ ще допринесе за подобряване качеството на живот на хората с увреждания (в т.ч. с физически, сензорни, множествени увреждания, умствена изостаналост и психични заболявания); хората над 65 г. в невъзможност за самообслужване, в т.ч. самотноживеещи възрастни хора, както и възрастни в риск.

Потенциалът за развитие в социалната сфера на територията на МИГ -ЛОМ може да се обобщи в следните направления:

- Разширяване и обогатяване на мрежата от социални услуги за различни целеви групи;
- Повишаване качеството на живот и способностите на хората.

#### **Резултати, които се цели да бъдат постигнати с реализиране на процедурата:**

- Създадена възможност за осъществяване на превантивни действия, насочени към възрастните хора и техните социални и здравни проблеми;
- Създадена възможност и подобрен достъп до услуги на 100 лица на възраст над 65 г., хора с увреждания и възрастни в риск и невъзможност да организират самостоятелно бита си и ежедневните си дейности;
- Преодоляване липсата на социални контакти за хората над 65 г., хората с увреждания и възрастните в риск;
- Предоставяни в домашна среда социални и здравни услуги;
- Двама доставчици на социални услуги разширили обхвата на дейността си и предоставящи услуги за социално включване.

#### **Демаркация:**

В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма. 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. Демаркацията се извършва на ниво конкретен представител на целевата група, за да се избегне двойно финансиране. Проверка ще се извършва на ниво индивидуален проект, по-конкретно на ниво допустими дейности, както и на ниво представител на целева група.

## **7. Индикатори:**

**Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване всички или тези от 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”. Заложеното количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

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

<b>ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ОПРЧР</b>			<b>ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ ОТ ОПРЧР</b>		
Индикатори по ОП РЧР 2014 – 2020, съотносими към процедурата			Индикатори по ОП РЧР 2014 – 2020, съотносими към процедурата		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Лица с увреждания и лица над 65г. в невъзможност за самообслужване.	Бр.	100	Участници с увреждания и участници над 65 г., в невъзможност за самообслужване, с подобрен достъп до услуги	Бр.	100
Брой доставчици на услуги за социално включване	Бр.	2	Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си	Бр.	2

#### **ИНДИКАТОРИ ОТ СВОМР на МИГ ЛОМ**

Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Участници с увреждания и участници над 65г., в невъзможност за самообслужване, с подобрен достъп до услуги	брой	70
Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си	брой	2
Лица с увреждания и лица над 65 г. в невъзможност за самообслужване	брой	70

Брой доставчици на услуги за социално включване	брой	2
<p>Индикаторите от СВОМР не се въвеждат във Формуляра за кандидатстване. МИГ ще отчита изпълнението на специфичните за СВОМР индикатори на ниво стратегия.</p>		

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

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
782 320,00 лева. – (100 %)	664 972лв. (85%)	117 348лв. (15%)
<p>Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. УО има правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии. Общ размер на бюджета по първи прием: <b>782 320,00 лв.</b> Общ размер на бюджета по втори прием: <b>Остатъкът от неусвоения бюджет от първи прием.</b></p>		

#### 9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

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

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 30 000 лв.**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 391 166 лева.**

**В минималния и максималния размер на безвъзмездна финансова помощ се включват планираните преки разходи за персонал и разходите в раздел „Единна ставка“ на всяко едно проектно предложение.**

**На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал (безвъзмездна финансова помощ и съ-финансиране – ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 21 428,57 лв. (БФП) и да бъдат повече от 279 404,29 лв. (БФП). Разходите в раздел „Единна ставка“, които са в размер на точно 40 % от преките допустими разходи за персонал ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение**

Процедурата е с 2 крайни срока за кандидатстване. **Вторият краен срок за кандидатстване ще бъде обявен 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.*

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

#### 11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите:

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

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

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

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

Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите.

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

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

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

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

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

- **Кандидатът/партньорът е лице със самостоятелна правосубектност,** регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство .
- **Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи,** в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

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

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

- **Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет**

Когато кандидатите/партньорите са различни от общини и новосъздадени организации се извършва служебна проверка в Националния статистически институт (НСИ) на данните от счетоводния баланс на организацията за предходната финансова година (текуща печалба/загуба, стойност на собствения капитал и стойност на актива). В случай че кандидатът/партньорите не са представили в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да се приложи Счетоводния баланс за 2018 г. в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение.

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

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

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

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

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

Моля, имайте предвид, че за определяне на допустимостта съгласно посочения критерий се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008).

## 11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

**В допълнение към общите изисквания и в зависимост от вида и индивидуалните си характеристики , кандидатът трябва да отговаря и на следните условия:**

1. Кандидатът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност **на територията на МИГ ЛОМ.**
2. Кандидатът трябва да е **вписан в регистъра на Агенцията за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги**, когато ще предоставя или ще участва в предоставянето на социална/и услуга/и. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.
3. 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).

**Кандидати по процедурата могат да бъдат:**

### **1. Община Лом.**

#### **2. Доставчици на социални услуги.**

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

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

Подадените проектни предложения и бъдещото им изпълнение трябва да допринасят за постигане на целите на основните стратегически документи: Национална стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2020 г., и Общинска стратегия за развитие на социалните услуги в община Лом (2016 – 2020 г.).

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

**В случай че общината кандидатства самостоятелно е необходимо предоставянето единствено на Решение на ОбС за подаване на проектно предложение по процедурата.**

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

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

### **12.1. Общи изисквания за партньорствата:**

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

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

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.

**Партньори по процедурата могат да бъдат:**

- 1. Община Лом.**
- 2. Неправителствени организации.**

#### **3. Доставчици на социални услуги;**

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

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

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

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

### **12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:**

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

1. Партньорът е лице със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на МИГ Лом;
2. Партньорът е вписан по реда на Глава 4 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ППЗСП) в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социални услуги, когато ще участва в предоставяне на социална/интегрирана услуга – неприложимо за общини.
3. Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не да изпълнява ролята на посредник.

Когато партньор е община, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство, съгласно ЗМСМА.

В случай че общината кандидатства самостоятелно е необходимо предоставянето единствено на Решение на ОбС за подаване на проектно предложение по процедурата.

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

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

## 13. Дейности, допустими за финансиране:

### 13.1. Общи изисквания за дейностите

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

**Кандидатът не трябва да описва в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление, наред с преките дейности по проекта, но с подписване на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги изпълнява.**

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в [Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.](#), публикуван на интернет страницата на УО (Приложение към Насоките).

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

Кандидатите са длъжни да изпълняват изискванията за информиране и публичност в рамките на планирания бюджет за непреки разходи по проекта.

Проектите трябва да осигуряват отговор на идентифицираните в социално-икономическия анализ нужди на конкретни целеви групи. Нуждите на „отделния човек“ се поставя в „центъра“ при планиране и изпълнение на проектите. Планираната

реализация на услугите трябва да поставя в центъра на вниманието потребностите на лицата, които ще ползват услугата, а не на институции или организации, които ще я предоставят и техните досегашни практики. Услугите следва да се разглеждат като дейности, които да могат да се комбинират в съответствие с индивидуалните потребности на лицата.

### 13.2. Допустими дейности:

**По настоящата процедура са допустими следните дейности:**

**1. - Предоставяне на подкрепящи услуги - социални и здравни - в т.ч. интегрирани междусекторни услуги в общността или в домашна среда според индивидуалните потребности на лицата с увреждания и хората над 65 г. в невъзможност за самообслужване:**

- Осигуряване на грижа за хора с увреждания или възрастни хора над 65 годишна възраст в невъзможност за самообслужване за задоволяване на ежедневните им потребности ;
- Осигуряване на подкрепа за хора с увреждания или възрастни хора над 65 годишна възраст в невъзможност за самообслужване при поддържане на хигиена на обитаваното жилище, пазаруване и приготвяне на храна, пране и други комунално-битове дейности;
- Осигуряване на подкрепа за хора с увреждания или възрастни хора над 65 годишна възраст в невъзможност за самообслужване, насочена към социална работа и консултиране във връзка с задоволяване на потребностите от организация на свободното време и осъществяване на контакти;
- Дейности за осигуряване на достъп до социални услуги в общността, културни образователни и други услуги, подкрепа за извършване на социални и психологически консултации и други, според потребностите на лицето.

Изпълнението на дейността трябва да осигурява на възрастните хора и лицата с увреждания гарантирана възможност за избор на услуги. В хода на проектното изпълнение целевите групи трябва да бъдат подпомагани при вземане на решение коя е услугата, която в максимална степен отговаря на техните потребности.

**2. Предоставяне на услуги за подобряване достъпа до здравеопазване и промоция на здравето за - лицата с увреждания и възрастните хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване.**

Ще се подкрепят дейности, насочени към информиране, здравно – консултативни услуги за превенция и здравословен живот, достъп до здравни услуги, като неразделна част от комплексните услуги за социално включване, рехабилитация, здравни услуги в домашна среда, като например: вземане на кръвна проба, измерване на кръвно налягане, поставяне на катетър, поставяне на инжекция, медицински преглед, според индивидуалните потребности на лицата от целевите групи. Дейности, финансирани по линия на НЗОК не са допустими по настоящата процедура.

**3. Местни социални дейности за социално включване:**

Насочени са към премахване на пречките пред равното участие в обществения живот и културно-развлекателните дейности в общината на лицата от целевата група



/посещение на театри, концерти, обществени мероприятия, екскурзии, активно участие в културния календар на града и др./.

### **ВАЖНО!**

За кандидата, община Лом е задължително дейностите по проекта да разширяват дейността на Звено за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, който вече е създаден или подкрепен от ОПРЧР 2014 – 2020 по операция „Независим живот“.

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

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

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

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

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

- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012.

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

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

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

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

При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал. Разходите в раздел „Единна ставка“, които са в размер точно на 40 % от допустимите преки разходи за персонал ще бъдат служебно отразени от оценителната комисия в бюджета на всяко проектно предложение, тъй като за тях се прилага опростено отчитане.

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност“ за всяка дейност, следва да се посочва обща стойност на разходите 0,00лв.

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

**Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № НФ-3/ 23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020.**

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано-финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва-НЕПРИЛОЖИМО.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

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

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

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

Всички разходи, с изключение на разходите за организация и управление и разходите за информация и комуникация, включени 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 посочени в описанието на съответната дейност.

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

### 14.3. Допустими разходи

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

#### I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

##### 1. ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ.

**1.1.** Разходи за трудови възнаграждения по КТ, възнаграждения, определени по реда на ЗДСл и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на лицата, ангажирани с изпълнението на преките дейности по проекта, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, както и доплащания, съгласно националното законодателство и при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020

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

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

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

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

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

2. Единна ставка – тук следва да се включват всички присъщи разходи, свързани с изпълнение на проектните дейности и са в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал, съгласно чл. 6, ал. 1 от ПМС 189/28.07.2016 г.

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

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

По процедурата се прилагат правилата за опростено отчитане на разходите с единна ставка в размер на 40 на сто от допустимите преки разходи за персонал за покриване на останалите допустими разходи за даден проект съгласно чл. 68б, параграф 1 от Регламент 1303/2013

В случай че в проектното предложение не е спазено изискването, заложеното в Условието за кандидатстване, за максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 279 404,29 лв. бюджетът на проектното предложение в частта преки разходи за персонал ще бъде редуциран до допустимия размер на етап техническа и финансова оценка на проектното предложение

#### 14.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за строително-монтажни работи
- разходи за закупуване на транспортни средства.

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

#### 15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- **Хора с увреждания;**
- **Хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване;**

Идентифицирани проблеми, които мярката адресира:

Възрастовата структура на населението на МИГ-ЛОМ показва неговото застаряване, което в дългосрочен план е предпоставка за множество социални и икономически проблеми. Мярката ще даде възможност за осъществяването на превантивни действия, насочени към възрастните хора и техните проблеми. Основните затруднения на хората над 65 г. и хората с увреждания са свързани с невъзможността им да организират самостоятелно бита си и ежедневните си дейности, както и липсата на социални контакти. Те имат необходимост от предоставяни в домашна среда социални и здравни услуги.

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

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

## **16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):**

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

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

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

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

Кандидатът-община по процедура BG05M9OP001-2.030 МИГ-ЛОМ „По-добър достъп до устойчиви услуги на достъпна цена, вкл. здравни и социални услуги – интегриран подход на територията на МИГ – ЛОМ“ попада в режим „непомощ“ съгласно обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални помощи.

Тъй като общината /кандидат или партньор по процедурата/ е „публичен субект и упражнява стопанска дейност, която не може да бъде отделена от упражняването на публични правомощия, извършваните от въпросния субект дейности като цяло остават свързани с упражняването на публични правомощия и следователно не попадат в понятието „предприятие“ (Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз - т. 2.2/18) .

Кандидатите – общини представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Общините и районите на общини са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение. Държавната политика в областта на социалното подпомагане, включително социалната интеграция на уязвими групи се осъществява в сътрудничество с държавните органи, органите на местното самоуправление и други, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в тази област. При реализирането на местната политиката, общините, подпомагат дейността на централната изпълнителна власт, в областта на социалната политика към интеграция на уязвими групи, при упражняването на публични правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер.

Съгласно Закона за социалното подпомагане, социални услуги се извършват от държавата, общините и др., като кметът на общината управлява социалните услуги на територията на съответната община, които са делегирани от държавата дейности и местни дейности, отговаря за спазването на критериите и стандартите за предоставяне на социални услуги и е работодател на ръководителите на тези услуги. Като такива за тях възниква задължението да планират, управляват и определят какви социалните услуги да се предоставят на тяхната територия на местно ниво (в съответствие със Закона за социалното подпомагане и Правилника за неговото прилагане) и да осигурят предоставянето им в съответствие с националните приоритети. Чрез предоставянето на социални услуги се гарантира правото на гражданите в Република България да получат социално подпомагане.

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

**Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години<sup>3</sup> не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка.**

<sup>3</sup> Под три бюджетни години следва да се разбира двете предходни и текущата бюджетна година

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

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

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта<sup>4</sup>, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:

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

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

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

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

<sup>4</sup> При проверка на натрупването до таваните 100 000/200 000 евро се взема предвид всяка предоставена минимална помощ, независимо от формата, целта и източника на финансиране



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

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

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

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

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

Кандидати и/или партньори са **недопустими да получат минимална помощ<sup>5</sup>, ако попадат в забранителните режими на помощ** в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:

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

б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност **в областта на първичното производство на селскостопански продукти** („селскостопански продукти“ са продукти, изброени в приложение I към Договора (ДФЕС), с

<sup>5</sup> При оценка на допустимостта на кандидата, дейността и изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента

изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕС) № 717/2014).

в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката и търговията със селскостопански продукти<sup>6</sup>, в следните случаи:

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

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

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

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

**Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а), б) или в), както и в един или повече от секторите или дейностите, попадащи в допустимите сектори, съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., то предприятието може да получи помощ само за допустимите по регламента сектори, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори (букви а и б) не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.**

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

Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта<sup>5</sup>. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.

Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с

<sup>6</sup> - „Преработка на селскостопански продукти“ е всяка операция, извършена спрямо селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;

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

праговете и интензитетите за съответния вид помощ, установени в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията.

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

Допълнително, преди всяко плащане се извършва съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи” - <http://minimis.minfin.bg> и декларациите за минимални помощи, предоставени от кандидатите/партньорите по отношение на минимални помощи.

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

Допустимостта на кандидатите, се удостоверява посредством декларираните данни в Декларацията за минимални и държавни помощи и се проверява към момента на сключване на Договор служебно.

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

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

Помощта de minimi, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена съгласно регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията.

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

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

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

**Преди сключване на договор, Управляващият орган на ОПРЧР ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/партньори помощ в режим de minimis, както и на декларираните кодове на икономическа дейност. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, или се установи, че кандидати и партньори попадат в забранителния режим ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. Проверката се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в Регистъра на минималните помощи, поддържан от министъра на финансите. По отношение кодовете на икономическа дейност на предприятието се извършва служебна проверка чрез НСИ.**

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

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

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

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

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

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл. 37 от ЗДП, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 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 са предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат

предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

- **Равенство между половете**

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

Конкретно в рамките на програмата са 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 животи др.

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

- **Устойчиво развитие**

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

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

Изпълнението на дейностите по одобрените проекти следва да приключи до 31.12.2023 г.

## **19. Ред за оценяване на проектните предложения:**

Комисия, назначена със заповед на председателя на Управителния съвет на МИГ-ЛОМ, ще извърши оценка 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**

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.

**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.**

Ако общият брой получени точки:

- за раздел 1 е по-малко от 10% от максималния брой точки за раздела (1 точка), проектното предложение се предлага за отхвърляне;
- за раздел 2 е по-малко от 20 % от максималния брой точки за раздела (3 точки), проектното предложение се предлага за отхвърляне;
- за раздел 3 е по-малко от 20 % от максималния брой точки за раздела (6 точки), проектното предложение се предлага за отхвърляне;
- за раздел 4 е по-малко от 20 % от максималния брой точки за раздела (3 точки), проектното предложение се предлага за отхвърляне;

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

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



- Ред на регистрация в ИСУН.

## 20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

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

Само проектни предложения, преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимост, 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) .

## 21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg/>, където е налично ръководство за работа със системата.

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

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

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

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

Подписването на документи с КЕП е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронния подпис, КЕП има значението на саморъчен подпис.

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

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

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

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

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

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

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

[https://www.youtube.com/watch?v=\\_\\_rq\\_vJci7A](https://www.youtube.com/watch?v=__rq_vJci7A)

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

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

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

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

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

**Освен 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>7</sup> (управител, прокурисит и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец (Приложение към Условиата за кандидатстване сканирана и прикачена в системата.

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

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

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

**2.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора (само за кандидати общини)** – попълнена по образец към Условиата 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 ТРРЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

*Неприложимо за общини*

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

**5. Удостоверение за актуално състояние** на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за ТРРЮЛНЦ, 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;

*Неприложимо за бюджетни предприятия.*

**6. Счетоводен баланс за предходната финансова година** (индивидуален) - сканиран и прикачен в ИСУН (не е приложимо за общини). Приложимо за кандидати, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година.

В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от

<sup>7</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.

оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива

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

- За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала /от момента на регистрация до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване през текущата година/ - сканиран и прикачен в ИСУН.
- Когато кандидатът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.

**7. 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

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

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

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

**1. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора** – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в ТРРЮЛНЦ 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 кандидати/партньори общини)** – попълнена по образец към Условиата 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 ТРРЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

*Неприложимо за общини.*

**3. 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;

**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 ТРРЮЛНЦ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път;

*Неприложимо за бюджетни предприятия*

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

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

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

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

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

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

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

**Служебни проверки се правят за доказване на допустимост на кандидатите/партньорите, в случай че информацията е публична.** Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори – доставчици на социални услуги (в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) и за доставчици на социални услуги за деца - в регистъра на ДАЗД/АСП, вписани въз основа на лиценза от ДАЗД (ако е приложимо).

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 22 от 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 заключва секциите от Формуляра за кандидатстване, които са били отворени (ако е приложимо) с цел отговор на въпрос от оценителната комисия и кандидатът не може да извършва каквито и да било действия освен „Преглед“. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в МИГ Лом.

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

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

### **23. Срокове за подаване на проектните предложения:**

**Крайният срок за подаване на проектните предложения по първи прием е 08 май 2019 г., 17,30 ч.**

**Крайният срок за подаване на проектните предложения по втори прием, в случай на наличие на финансов ресурс е 30.06.2019 г., 17,30 ч.**

Проектно предложение, регистрирано след първия краен срок 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 и няма да бъде разглеждано по настоящата покана.

## **24. Допълнителни изисквания:**

### **24.1. Изпълнители:**

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

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

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

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

### **24.2. Устойчивост на резултатите:**

За дейностите и услугите, които ще получат подкрепа в проектните предложения в рамките на мярката следва трябва да бъде осигурена устойчивост на постигнатите резултати и след приключване изпълнението на проектите от страна на всеки бенефициент. За услугите и дейностите по настоящата процедура, получили подкрепа следва да бъде осигурена устойчивост от минимум 3 месеца след приключване на проектните дейности.

### **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 последното, по време на подаване, проектно предложение, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.**

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

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

**На посочената по-долу електронна поща, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до 10 дни преди изтичането на първия краен срок за кандидатстване - до 29 април 2019г.**

e-mail: [office@miglom.org](mailto:office@miglom.org) , e-mail: [miglom@abv.bg](mailto:miglom@abv.bg)

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до 5 дни от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от 03 май 2019г.

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

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

<https://eumis2020.government.bg/>; [www. http://miglom.org/](http://miglom.org/)

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

В срок до 5 работни дни от одобрение на оценителния доклад от председателя на УС на МИГ ЛОМ, МИГ изпраща уведомително писмо на всеки кандидат, чието проектно предложение не е одобрено или е одобрено частично.

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

#### **24.6. Процедура за възражения относно оценката**

Съгласно чл. 45 от ПМС 161/04.07.2016 г. всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ ЛОМ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред УО на ОПРЧР в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

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

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

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

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



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

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

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения по реда на чл. 61 от Административно процесуалния кодекс. Уведомлението се извършва посредством изпращането на електронно подписано съобщение на електронната поща, с която е асоцииран профила на кандидата в ИСУН 2020.

## **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 ТРРЮЛНЦ се извършва служебна проверка на обстоятелството;

*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 ТРРЮЛНЦ се извършва служебна проверка на обстоятелството;

*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

3. Нотариално заверено пълномощно (при общини - заверено копие на заповед за оправомощаване) в случаите, в които 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.

*Не е приложимо за общини.*

6. Споразумение за партньорство (Приложение VI от документите към административния договор и приложения към него) – когато е приложимо – 3 екземпляра;

7. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него – 3 екземпляра;

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) - оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, вписани като представляващи организацията в ТРРЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

**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 или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.

11. Анализ, касаещ специфичната дейност на общината-кандидат, въз основа на който да бъде обосновано попадане му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС и съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи (приложимо само за общини).

**В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си 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 им от партньора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за ТРРЮЛНЦ, се извършва служебна проверка на обстоятелството.

*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 ТРРЮЛНЦ, се извършва служебна проверка на обстоятелството .

*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

3. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор.

*Неприложимо за общини*

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

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

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

6. Анализ, касаещ специфичната дейност на общината-партньор, въз основа на който да бъде обосновано попадане му извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС и съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи (приложимо само за общини).

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

**Важно!**

**Преди сключване на административен договор УО извършва следните служебни проверки:**

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

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

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

**4. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо**

дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и Регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България:

<https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia>

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

6. Проверка за липса на двойно финансиране;

7. Проверка на декларираните от кандидата/партньора кодовете на икономическа дейност чрез изискване на информация от НСИ.

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

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

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

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

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

- Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура;
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални помощи;

- Кандидатът/партньорът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- Се установи, че кандидатът и/или някой от неговите партньори е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи.
- Към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, кандидатът не е представил някой от изискваните документи.
- Имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски.

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

**Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение.** Уведомлението се извършва посредством изпращането на електронно подписано съобщение на електронната поща, с която е асоцииран профила на кандидата в ИСУН 2020.

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 взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на административен договор.

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

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

МИГ – ЛОМ, одобрил 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 проектните им предложения.

**Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва чрез официална кореспонденция по електронен път<sup>8</sup> 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 УС на МИГ-ЛОМ прекратява със заповед процедурата на подбор на проекти, в случаите когато 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 ЛОМ и нямат право на обезщетения.

#### **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 за изпълнение на договори по процедури по ВОМР с финансовата подкрепа на ОП РЧР 2014-2020, което е публикувано на интернет страницата на Управляващия орган <http://esf.bg/vomr/> и страницата на МИГ ЛОМ <http://miglom.org/>.

При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или прекратяване на договора, УО актуализира информацията в информационна система „Регистър на минималните помощи“ (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.

<sup>8</sup> Изпращане на електронно подписано съобщение на електронната поща, с която е асоцииран профилът на кандидата в ИСУН 2020

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 /22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти за изпълнение на договори по процедури по ВОМР с финансовата подкрепа на ОП РЧР”, публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на МИГ - ЛОМ.

**За изпълнение на договорите с бенефициентите МИГ - ЛОМ е длъжна да:**

1. Осъществява мониторинг на изпълнението на проектите и подпомага методически получателите;
2. Подпомага одобрените кандидати при подготовката на заявки за плащане на финансова помощ;
3. МИГ ЛОМ въвежда, събира и систематизира коректна и достоверна информация относно дейностите по изпълнението, управлението, наблюдението, оценката и контрола на проектите съобразно своите отговорности в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕСИФ (ИСУН).
4. МИГ ЛОМ изисква от бенефициента информация относно изпълнението на проекта. При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ ЛОМ докладва на УО и предлага мерки за преодоляването им.
5. МИГ ЛОМ представя на Управляващия орган доклади в следните срокове: Годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР - до 15 февруари на следващата календарна година; Окончателен доклад за изпълнение на стратегията - в срок до 2 месеца от последното плащане от УО към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР.
6. МИГ ЛОМ носи отговорност за вреди, причинени на Бенефициента или на трети лица поради неизпълнение на договорните й задължения.

## **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

**Подкрепящи документи** (съгласно точка 22 от Условието за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение V: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение VI: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение VIII: 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 Условието за кандидатстване)

### **25.3. Документи за информация:**

1. Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение;
2. Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;
3. Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата по ОП РЧР 2014 – 2020г
4. 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;
5. Указания за попълване на формуляр за кандидатстване.

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