

**Утвърдил:**  
Инж. Димо Найденов  
Председател УС  
Протокол № ...../..... на УС

**Проект!**

**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**  
**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна**  
**финансова помощ по**  
**СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО**  
**РАЗВИТИЕ НА „МИГ СРЕДЕЦ“**  
**Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“**  
**2014-2020,**  
**чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО**  
**РАЗВИТИЕ**

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

**BG05M9OP001- 2.012 „ВОМР МИГ СРЕДЕЦ - ЗА ПО-ДОБЪР ЖИВОТ,,**



## СЪДЪРЖАНИЕ:

1.Обяснителни бележки
2.Списък на съкращенията
3.Наименование на програмата
4.Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР
5.Наименование на приоритетната ос:
6. Наименование на процедурата
7. Измерения по кодове
8. Териториален обхват
9. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати
10.Индикатори
11.Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата
12.Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект
13.Процент на съфинансиране
14. Допустими кандидати
15. Дейности, допустими за финансиране
16. Категории разходи, допустими за финансиране:
17.Указания за попълване на бюджета:
18.Допустими разходи:
19.Недопустими разходи
20.Допустими целеви групи
21.Приложим режим на минимални/държавни помощи
22.Хоризонтални политики:
23.Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта
24.Ред за оценяване на проектните предложения

25.Критерии и методика за оценка на проектните предложения
26.Начин на подаване на проектните предложения
27.Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване
28.Срокове за подаване на проектните предложения
29.Допълнителни изисквания и разяснения:
- Изпълнители:
-Устойчивост на резултатите
-Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат
-Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване
-Уведомяване относно предварителното решение на МИГ
-Процедура за възражения относно оценката
-Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор
-Уведомяване относно решението на Управляващия орган
31.Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
32.Приложения към Условието за кандидатстване:
-Документи, които се подават към момента на кандидатстване
-Документи, към момента на подписване на административния договор
-Документи за информация

## ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

<b>Управляващ орган</b>	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма, съгласно Решение № 823/21.10.2015 г. на Министерски съвет.
<b>Кандидати за безвъзмездна финансова помощ</b>	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.
<b>Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ</b>	Лицата, посочени в чл.2, ал. 10 от Регламент (ЕО) № 1303/2013 - публична или частна организация, които отговарят за започването или за започването и изпълнението на операции; и в контекста на схемите за държавни помощи, съгласно чл. 107, параграф 1 от ДФЕС – организация, която получава помощта;
<b>Безвъзмездна финансова помощ</b>	Без това да противоречи на чл. 121 от Регламент (ЕО, Евроатом) № 966/2012, са средства, предоставени от ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени цели.
<b>Проектно предложение</b>	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
<b>Административен договор</b>	Изрично волеизявление на ръководителя на управляващия орган за предоставяне на финансова подкрепа със средства от ЕСИФ, по силата на което и със съгласието на бенефициента се създават за него права и задължения по изпълнението на одобрения проект. Той се оформя в писмено споразумение между ръководителя на управляващия орган, бенефициента, и МИГ/МИРГ като трета страна, заместващо издаването на административен акт.
<b>Ръководител на управляващия орган</b>	Ръководителят на администрацията, изпълняваща функциите на управляващ орган на съответната програма или част от която е управляващият орган на съответната програма, или оправомощено от него лице.
<b>Нередност</b>	Всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправилен разход в бюджета на Съюза.

<b>Държавна помощ</b>	Всяка помощ, предоставена от държавата или общината или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки, или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите членки.
<b>Минимална помощ (de minimis)</b>	Помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.

#### СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

<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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

---

<b>УО</b>	Управляващ орган
<b>МИГ</b>	Местна инициативна група
<b>УС</b>	Управителен съвет
<b>НП</b>	Неприложимо

## 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 заетостта към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г.

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

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

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

Подходът ВОМР подпомага 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 в риск и др., които ще получат достъп до мерки и услуги в съответствие с техните нужди.

Стратегията за ВОМР на „МИГ СРЕДЕЦ“ планира интервенции, подпомагащи дейности, които могат пряко да подобрят качеството на живот на възрастните хора – развитие на социални услуги, възможности за социализиране и прекарване на свободното време, основните проблеми, засягащи всички групи население, свързани с качеството на предлаганите здравни услуги.

Във връзка с нарастващия дял на ромското население са предвидени дейности, насочени към интегриране на ромското население, чрез преодоляване на ранното отпадането от училище, насърчаване на образованието и квалифицирането и активното включване в

социалния и икономически живот.

## 2. Наименование на приоритетната ос:

Настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се реализира, чрез предоставяне на подкрепа по **ПРИОРИТЕТНА ОС № 2**

**„НАМАЛЯВАНЕ НА БЕДНОСТТА И НАСЪРЧАВАНЕ НА СОЦИАЛНОТО ВКЛЮЧВАНЕ”**

## 3. Наименование на процедурата:

**„ВОМР-МИГ СРЕДЕЦ - За по-добър живот,,**

## 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:

Покрива територията на Община Средец, обл. Бургас – територията на „ МИГ Средец“

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

### Цел на процедурата:

Настоящата процедура цели:

-Подобряване качеството на живот и достъпа до услуги за социално включване в отговор на комплексните потребности, включително и здравни на хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване с цел преодоляването на последиците от социалното изключване и бедността. Ще се подкрепят съвместни и координирани мерки за превенция и предотвратяване на причините, които пораждат бедност и социално изключване.

Процедурата е в съответствие с:

**Приоритет 3.3.** Подобряване на достъпа до социални и здравни услуги за хора в неравностойно положение и намаляване на институционалната зависимост и

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



### **Специфична цел 3.3.1. от СВOMP.**

3.3.1.Намаляване на социалното изключване чрез подкрепата за предоставяне на социални и здравни услуги за хората с увреждания и хората над 65 г. в невъзможност за самообслужване ”

#### **Обосновка:**

Населението на територията на МИГ трайно намалява в резултат на отрицателен естествен прираст. Коефициентът на възрастова зависимост е 63.8 %, но остава много по-висок в сравнение със средния за страната (51.2) и областта (49.2). В този контекст, в краткосрочен и средносрочен план социалните и здравни услуги на територията на Община Средец ще увеличат значението си и са област, в която чрез Стратегията за ВОМР ще се търси развитие, за да могат да бъдат удовлетворени потребностите на тези групи.

Чрез реализацията на интервенции по тази процедура ще се предоставят услуги за хората в невъзможност за самообслужване и за хората с увреждания, като ще се съчетават комплексни действия в посока осигуряване на дългосрочна грижа, вкл. и социални и здравни услуги в общността или в домашна среда.

#### **Целите на процедурата са в съответствие с:**

**1.Инвестиционен приоритет № 3:** „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:** Подобряване на достъпа на хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване до услуги за социално включване и здравеопазване от ОП РЧР.

#### **Очаквани резултати:**

Обхванати от подкрепящи услуги за хора над 65 г. възраст в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания - повече от 50 души;

Очаква се минимум един доставчик на услуги за социално включване да разшири обхвата на дейността си.

**Демаркация:** Демаркацията се извършва на ниво конкретен представител на целевата група, за да се избегне двойно финансиране.

За недопускане на двойно финансиране с мерки от оперативните програми ОПНОИР, ОПИК и ОПОС ще се следва задължително демаркацията с тези програми, както е описана в раздел 8 на ОП РЧР 2014 – 2020.

## **7. Индикатори:**

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
<b>Индикатори по ОПРЧР 2014 – 2020, съотнесими към процедурата</b>					
Лица с увреждания и лица над 65г. в невъзможност за самообслужване	брой	55	Участници с увреждания и участници над 65г. в невъзможност за самообслужване, с подобрен достъп до услуги	Брой	55
Брой доставчици на услуги за социално включване	брой	1	Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си	Брой	1

**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”. Заложено количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

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

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

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
Общо - 548 000.00	465 800.00 (85%)	82 200.00 (15%)

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.

### **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- НП**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 391 166.00 лева**
- **Интензитет на помощта - 100 % от общите допустими разходи по проекта.**

### **10. Процент на съфинансиране:**

Не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите и безвъзмездната финансова помощ може да покрие до 100% от общо допустимите разходи по проекта.

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

#### **11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидатите:**

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;
- не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.
- попадат в ограниченията на чл.1 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 (подробно описан в Раздел 16 на настоящите Условия за кандидатстване.

Към момента на кандидатстване, кандидатите декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата (**Приложение II**).

Кандидат община към момента на кандидатстване декларира посочените обстоятелства в Декларация на кандидата за общини (**Приложение II-1**)

Изискванията са задължителни за кандидата.

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

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра 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 трябва да отговаря и на следните изисквания:

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

**В случаите, в които кандидат е община, разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година не са приложими.**

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

- Кандидатът разполага с финансов капацитет (съгласно приложени Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите за 2018 година), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

- Когато кандидатът е новорегистрирана/новосъздадена организация, горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на кандидата в текущата година до момента на кандидатстване (последната дата на месеца, предхождащ кандидатстването).

- Когато проектното предложение е подадено **през м. януари**, горепосочените изисквания се доказват със същите документи за предходната финансова година.

- За кандидат община - това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че бенефициентът разполага с необходимия финансов капацитет ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител, за текущата финансова година, са по-високи от размера на исканата безвъзмездна финансова помощ.

**Важно!**

**На условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка от организациите – кандидат.**

## **11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата**

**Допустими кандидати по настоящата покана, в съответствие с Мярка 2.9.3 „Подобряване на достъпа до социални и здравни услуги за хора в неравностойно положение и намаляване на институционалната зависимост“ от СВОМР на „МИГ СРЕДЕЦ“ са:**

- Община Средец;
- Читалища и неправителствени организации.

**Важно!!!**

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

1. Кандидатите трябва да са лица със самостоятелна правосубектност, да имат седалище и адрес на управление на територията на «МИГ Средец», и да имат право да осъществяват дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство;
2. Дейностите по проекта се осъществяват на територията на действие на „МИГ Средец“;
3. Кандидатите следва да са доставчици на социални услуги и да са вписани в регистъра на Агенцията за социално подпомагане като такива.

Изискването за удостоверение от АСП не се отнася за кандидатите общини.

4. Когато кандидатът е община следва да представи:

4.1 Решение на Общинския съвет за:

- подаване на проектно предложение по настоящата процедура;
- поддържане на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, за срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване, след одобряване на окончателния доклад по проекта, с изключение на непредвидени обстоятелства<sup>3</sup>.

***Важно!!!***

В случай че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинският 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.

<sup>3</sup> Съгласно чл. 10.5 от Общите условия на договора.

Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта.  
**В 22. ОТ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ СЕ ПОСОЧВАТ ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО ТРЯБВА ДА СЕ ПРИЛОЖАТ, ЗА ДА СЕ УДОСТОВЕРИ ДОПУСТИМОСТТА НА КАНДИДАТА.**

## **12. Допустими партньори – ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ПАРТНЬОРСТВОТО Е НЕПРИЛОЖИМО!**

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

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

**В рамките на всеки проект задължително се изпълняват следните дейности:**

- Дейности за информация и комуникация

#### **ВАЖНО!!!**

**Кандидатите не трябва да описват в проектните си предложения тези дейности, наред с преките дейности по проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължават да ги изпълняват!**

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.

#### **13.2. Допустими дейности:**

**Водещ принцип при определяне на дейностите е прилагането на интегриран подход с цел по-доброто отговаряне на нуждите на целевите групи. Проектните дейности следва да осигуряват комплексни действия и услуги за социално включване, като например иновативни междусекторни услуги, вкл. социални и здравни услуги в общността или в домашна среда. Предоставяните по проекта услуги следва да са ориентирани към самия потребител и към неговите променящи се социални и здравни потребности.**

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

1. Предоставяне на подкрепящи услуги, в т.ч. интегрирани междусекторни услуги в общността или в домашна среда, услуги за възрастни хора (включително самотно живеещи хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване), за хора с увреждания. – **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ**

Предоставянето на услуги трябва да се основава на идентифицираните нужди и проблеми на представителите на целевата група и индивидуалната социална оценка, на всеки един от тях. Допустимо е социалните оценки на потребителите да се извършат от екипа на кандидата (социални работници) или от външни лица, наети за конкретната дейност.

2. Подобряване достъпа до здравеопазване и промоция на здравето, в т.ч. чрез целеви действия, насочени към уязвими групи;

3. Местни социални дейности за социално включване.

**С цел по-качествено предоставяне на услугите, кандидатите следва да предвидят в проектното предложение някои от следните дейности:**

- Обучение на персонала за предоставяне на услугите (само за тази част от персонала, която не е преминала подобно обучение);
- Предоставяне на психологическа подкрепа и/или консултиране и/или супервизия на персонала, предоставящ социални услуги;
- Мотивационна и/или психологическа или друг тип подкрепа за потребителите на услугите, според тяхната индивидуална потребност;

### **ВАЖНО!**

**За кандидатът община Средец е задължително дейностите по проекта да разширяват дейността на Центъра 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“.**

### **ВАЖНО!**

Съгласно чл.3.20. от Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Бенефициентът се задължава да поддържа услуги за социално включване в общността или в домашна среда, за срок не по-малко **от 6 месеца, без прекъсване**, след одобряване на окончателния доклад по проекта, с изключение на непредвидени обстоятелства. Срокът продължава да тече след отпадането им”.

## **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 № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общо приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.);



## 14.2. Указания за попълване на бюджета:

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

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

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

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

**При попълване на Бюджета, всеки кандидат следва да заложи само преките си разходи. Непреките разходи, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от оценителната комисия в бюджета на всяко проектното предложение. В случай че кандидатите не желаят да им се начисляват служебно непреки разходи (т.е. няма да разходват такива), това обстоятелство следва да бъде декларирано в т. 11.5 от Формуляра за кандидатстване.**

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

**Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № 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 Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.**

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано

финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва.

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

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

## **ВАЖНО!**

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

**В Бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение. Дейностите за организация и управление, и информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава, да ги извършва. Всички преки разходи, обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.**

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

### **14.3. Допустими разходи**

Допустимите разходи по настоящата процедура се попълват в Бюджета на проекта в ИСУН 2020 на бюджетни редове, обозначени с номера: 1.1., 2.1., 3.1. и т.н., които съответстват на посочените в Условието за кандидатстване разходи, обозначени по следният начин: 1./1.1., 2./2.1., 3./3.1. и т.н.

#### **I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ**

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 -2020, която се прилага към документите за информация при обявяване на процедурата и ПМС

189/2016г.

## ВАЖНО!

За кандидатът – община Средец всички разходи следва да са обвързани с предоставянето на услугите чрез разширяване дейността на Центъра за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, който няма самостоятелна юридическа правоспособност да кандидатства за получаване на безвъзмездна финансова помощ. В този случай, кандидатът е самата община и всички документи се подписват и подават от името на кмета на общината или упълномощено лице.

### 1. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл

1.1 Разходи за трудови възнаграждения по КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физическите лица наети за предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство и при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020

1.2. Разходи за трудови възнаграждения по КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на лицата, участващи в изпълнението на преките дейности по проекта, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство и при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020.

Допустими са разходи за:

- предоставяне на психологическа подкрепа на персонала, предоставящ социалната услуга и психологическа и/или мотивационна подкрепа на потребителите на услугата;
- консултиране и супервизия на персонала предоставящ социалната услуга;
- предоставяне на специализирани услуги за социално включване в общността или в домашна среда;
- оценка на потребностите на лицата от целевата група.

**2./2.1 Разходи за командировки - допустими са пътни разходи на наетите лица, в случай че са обективно обосновани и необходими за изпълнение на заложените дейности. Същите са допустими само в случаите, в които са доказано необходими за придвижването на наетите лица от и до дома на потребителя на услугата /когато потребителят на услугата и наетото лице са в различни населени места/ и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.**

В случаите, в които лицата наети за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, обслужват повече от един потребител на

ден, то разходите за транспорт са допустими, в случай че са надлежно обосновани във формуляра за кандидатстване.

**ВАЖНО! Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги.**

## **II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ:**

3. Разходи за материали и консумативи.

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

## **III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ .**

4./4.1. Разходи за обучение на персонала за предоставяне на услугите (само за тази част от персонала, която не е преминала подобно обучение). Тук се включват всички необходими разходи за провеждане на обучението, в това число възнаграждението на учителя, материали за обучението и др. разходи, свързани с неговото провеждане.

5/5.1. Разходи за наем на: специализиран транспорт за хора с увреждания (в случай на необходимост); зали; оборудване и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на преките проектни дейности;

6./6.1. Разходи, произтичащи от договори за изработка/ услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде. **Допустими са разходи за извършване на следните дейности:**

- оценка на потребностите на лицата от целевата група;
- предоставяне на психологическа подкрепа на персонала, предоставящ социалната услуга и психологическа и/или мотивационна подкрепа на потребителите на услугата;
- консултиране и супервизия на персонала предоставящ социалната услуга;

**ВАЖНО: В случаите, в които планираните разходи в бюджетен раздел III. “Разходи за услуги” се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като се спазват размерите на почасовото заплащане в сферите на съответните услуги, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020. Това не ограничава на етап изпълнение, планираните по този начин разходи, да бъдат възложени и на юридически лица при определените в бюджета стойности.**

## IV. ЕДИННА СТАВКА

### 7./7.1. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

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

#### **ВАЖНО!**

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи, които не могат да бъдат повече от 355 605,46 лв.

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

В случай че кандидатите НЕ желаят да им бъдат служебно начислени непреки разходи в размер на 10 % от преките допустими разходи (т.е. няма да разходват такива разходи), то същото следва да бъде декларирано в т. 11.5 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите трябва да планират преките си разходи в размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на не повече от 391 166 лв.

При неспазване на заложеното ограничение в бюджета за максимална стойност на безвъзмездната финансова помощ, то на етап техническа и финансова оценка, бюджетът на проектното предложение в частта преки разходи ще бъде редуциран.

#### **ВАЖНО!**

„Непреки разходи“ са разходите, които са свързани с изпълнението на дейности, предвидени в проекта, които не допринасят пряко за постигането на неговите цели и резултати, но са необходими за неговото цялостно администриране, управление, оценка и добро финансово изпълнение. Непреки разходи са разходите, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки) и разходи за информация и комуникация, посочени за допустими в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

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

#### **ВАЖНО!**

Разходите за командировки на персонала (пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и в съответствие с утвърдените

**нормативи в организацията - бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.**

#### 14.4. Недопустими разходи

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

**Важно!** Минималната помощ е недопустим разход за придобиване на товарни автомобили.

**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:

1. Хора с увреждания;
2. Хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване;
3. Възрастни в риск<sup>4</sup>;

<sup>4</sup> „Възрастен в риск“ е лице, което е:

#### 4. Служители на доставчици на социални и здравни услуги.

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

**На етап изпълнение ще се извършва проверка на ниво конкретен представител на целевата група с цел избягване на двойно финансиране.**

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. Кандидатът следва да посочи, дали проектът ще бъде насочен към представители от целевата група, които не са били включвани в подобна дейност.

Лица с увреждания, нуждаещи се от постоянна грижа на територията на МИГ СРЕДЕЦ са приблизително 5 % от общия брой на населението.

От общия брой на населението приблизително 26% са хора над 65 години. От тях над 3% са възрастни хора с ограничения и невъзможност за самообслужване.

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

Мерките 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 24.12.2013г.

Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата (с изключение на кандидат - община), 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.

- в зависимост от грижа, поради увреждане или невъзможност от водене на независим и самостоятелен живот;
- с увреждане или за което съществува опасност от увреждания на неговото физическо, психическо и социално благополучие;
- в риск от социална изолация и социално изключване;
- в риск от изпадане в бедност

Режимът по минималните помощи се прилага само по отношение на предприятия.

Правилата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се прилагат **единствено по отношение на кандидатите допустими по настоящата процедура** (с изключение на кандидат – Община Средец), които извършват стопанска дейност или допълнителна стопанска дейност (по смисъла на Закона за ЮЛНЦ или друг нормативен акт) и разходват средства по проекта.

**Всички разходи на кандидатите допустими по настоящата процедура** (с изключение на кандидат – Община Средец), които извършват стопанска дейност или допълнителна стопанска дейност (по смисъла на Закона за ЮЛНЦ или друг нормативен акт), свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, ще се считат за минимална помощ.

**Кандидат община попада извън определението за предприятие и респективно извън обхвата и правилата на държавните и минимални помощи, тъй като икономическата ѝ дейност е несъществена и неотделима част от правомощията ѝ на местна власт.**

Общините представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление.. Наред с неикономическите дейности и функции на местна власт, които изпълняват, те извършват и икономическа дейност. Икономическата дейност на общините е несъществена по размер и обхват спрямо неикономическата им и е неотделима част от правомощията им на местна власт. Следователно, всички дейности на общините/районите на общини са свързани с упражняването на правомощията им на местна власт. Поради това, те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

Общините са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение. Държавната политика в областта на социалното подпомагане 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 и районите на общини, подпомагат дейността на централната изпълнителна власт в областта на социалната политика при упражняването на публични правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер.

Социалните услуги в България са основен инструмент за социалното включване на уязвимите групи в България. Те са дейности в подкрепа на лицата за социално включване и самостоятелен начин на живот, като се основават на социална работа и се предоставят съобразно желанието и личния избор на лицата. Съгласно чл. 18 от Закона за социално подпомагане (ЗСП), социалните услуги се предоставят от държавата, общините, български физически лица, регистрирани по Търговския закон, юридически лица и физически лица, извършващи търговска дейност и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз или на друга държава от Европейското икономическо пространство, след вписване в регистър към Агенцията за социално подпомагане (АСП). Ролята на държавата е в осигуряването на



средствата за социалните услуги, делегирани от държавата дейности и във формирането на политиките. Чл. 16, ал. 8 от ЗСП регламентира, че в зависимост от начина на финансиране социалните услуги са делегирани от държавата дейности, когато се финансират от държавния бюджет, местни дейности, когато се финансират от общинските бюджети и дейности, финансирани от други източници. Съгласно чл. 18а от ЗСП отговорни за управлението и предоставянето на социални услуги, делегирани от държавата дейности и местни дейности са общините.

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

**Конкретните дейности по настоящата процедура са в подкрепа и неделима част от публичните правомощия на община Средец, общината няма да делегира дейностите на доставчици на социални услуги, а ще ги изпълнява чрез дейността на Центъра 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“.**

Създавайки и поддържайки такава система на социални услуги, която се финансира поначало от държавния бюджет, държавата чрез общините изпълнява своята мисия по отношение на гарантирането на достъпа до социални услуги на всички лица, които имат нужда от подкрепа за социално включване и независим живот. Процедурата е в съответствие с визията на Националната стратегия за дългосрочна грижа за изграждане на мрежа от достъпни и качествени услуги в общността и в домашна среда, която да осигури възможност за подготовка и извеждане на възрастните хора и хората с увреждания от специализираните институции и същевременно да има превантивна роля по отношение институционализацията на тези лица. За хората с тежки увреждания, които могат да останат в домашна среда, към момента няма достатъчно предоставяне на различни форми на дневни и почасови грижи, както и възможност за пребиваване за определено време в дневна форма на услуга в общността, с цел да се облекчи семейството в ежедневието и през почивните дни. За лицата с тежки увреждания, нуждаещи се от продължителна или постоянна рехабилитация, все още не са развити и осигурени интегрирани здравно-социални услуги. Социалната подкрепа предоставена по

процедурата е насочена изцяло към крайните бенефициенти, които са физически лица. Предоставянето на социални услуги от общините, които са част от обществената социална система и се финансират с публични средства, не се квалифицира като предоставяне на икономически услуги, а са част от прерогативите на държавата да предоставят определени социални услуги на своето население. Създавайки и поддържайки системата на социална подкрепа, която се финансира поначало с държавни средства, общината цели да изпълнява своята мисия по отношение на населението в социалната сфера. Общината, като създава и поддържа предоставянето на социални услуги, не се стреми да започне доходоносна/икономическа дейност, а по-скоро да упражни правомощията си, за да изпълни задълженията си към населението.

Дейностите, които ще се финансират по процедурата целят да се развива и изпълнява социалните функции на общините, и са взаимосвързани със социални задължения, които не са сравними с предлагане от търговско естество. По конкретно дейностите по процедурата са част от политиката в областта на социалните услуги и представляват неотделима част от правомощията им на местна власт и не могат да бъдат отделени от упражняването на публична власт. Следователно, всички дейности на общините като цяло остават свързани с упражняването на публична власт и на правомощията им на местна власт. **Поради това, те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.**

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

Контрола на неизпълнението на критериите на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС, ще се извърши от УО на ОП РЧР, преди и по време на изпълнение на проекта, с цел проследяване да не се измени вида на предоставяните услуги и вида на дейностите по проекта.

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

Съгласно чл. 3, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 общият размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, не надхвърля 200 000 EUR или 391 166 лв. изчислени по официалния курс на БНБ за период от три бюджетни години (двете предходни и текущата бюджетна година).

Общият размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не надхвърля 100 000 EUR или 195 583 лв. изчислени по официалния курс на БНБ за период от три бюджетни години. 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 минималните помощи не се използват за придобиване на товарни автомобили.

### ВАЖНО!!!

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

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

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

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

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.

*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, в случай че то 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.*

Кандидати са **недопустими да получат минимална помощ<sup>5</sup>, ако попадат в забранителните режими на помощ** в съответствие с чл.1 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:

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

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

в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката<sup>5</sup> и търговията<sup>6</sup> със селскостопански продукти, в следните случаи:

і) 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

<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.

съответните предприятия;

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

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

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

Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени в букви а), б) или в), както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013, той се прилага спрямо помощта, предоставяна за съответните един или повече сектори или дейности, при условие че се поддържа аналитична счетоводна отчетност, гарантираща разделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, доказваща че дейностите в изключените сектори не се ползват от помощ *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

#### **ВАЖНО:**

**За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите следва да представят заедно с проектното предложение Удостоверение за код на икономическа дейност (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година.**

Допустимостта на кандидатите, които са създадени/регистрирани в рамките на текущата календарна година се удостоверява посредством декларираните данни в Декларацията за минимални и държавни помощи.

#### **Кумулиране на помощта:**

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

**Когато с предоставената помощ по процедурата се надвиши прага на минималната помощ или се надвишава допустим интензитет на държавна помощ се издава Решение за отказ.**

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.

#### **Контрол по предоставяне на минимална помощ:**

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

Към момента на оценка проверка за допустимост по отношение на максимално допустимия праг за получена минимална помощ, определен в чл. 3, т. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални и държавни помощи.

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

#### **Последващ контрол:**

**ВАЖНО:** Преди сключване на договор, Управляващият орган на ОПРЧР ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати помощ в режим de minimis. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. 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“, <http://minimis.minfin.bg/>, поддържан от министъра на финансите.

МИГ и Управляващият орган не носят 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. Бенефициентът е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента (ЕС) № 1407/2013. 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 за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема, както от бенефициента, така и от администратора на минимална помощ.

При поискване от Европейската комисия бенефициентът предоставя, 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.

### **ВАЖНО!**

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

### **Възстановяване**

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

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, предприятието 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. 3.73 – 3.78 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.

## 17. Хоризонтални политики:

### Важно!

**Настоящата процедура се провежда при спазване на заложените в СВОМР хоризонтални политики съобразени със 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**

При изпълнението на стратегията за ВОМР ще предприеме всички конкретни мерки, за предотвратяване на възможността за дискриминация на основата на пол, расов и етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация в съответствие с изискванията на ч. 7 на Регламент (ЕС) № 1303/2013 и Директива 2000/43/ЕС, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация. По-специално, при изпълнение на стратегията за ВОМР ще се взема под внимание достъпността за хората с увреждания и ще се предприемат мерки подпомагащи интегрирането на ромската общност и хората в неравностойно положение.

- **Равенство между половете**

При изпълнението на дейностите по включените мерки в СВОМР равенството между мъжете и жените и отчитането на социалните аспекти на пола ще се вземат под внимание и ще се насърчават през цялото време на прилагане на стратегията в съответствие с чл. 7 на Регламент (ЕС) № 1303/2013.

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**

ОП РЧР 2014-2020 предвижда специфични мерки, насочени към опазването на околната среда и подкрепа за зелен растеж в рамките на съответните приоритетни оси, а също така и интегриране на изискванията за опазване на околната среда, ресурсната ефективност, смекчаването на изменението на климата и адаптацията към него, устойчивостта на природни бедствия, както и превенцията и управлението на риска на хоризонтално ниво при подбора и изпълнението на проектите по програмата.

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



Продължителността на дейностите не може да бъде по-кратка от 12 /дванадесет/ месеца и не може да надвишава 16 /шестнадесет/ месеца и тяхното изпълнение следва да приключи най-късно до октомври 2019 г.

## 19. Ред за оценяване на проектните предложения:

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

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

Оценката на проектните предложения се извършва от Комисия за избор на проекти /КИП/, назначена със заповед на Председателя на Управителния съвет.

### **ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА.**

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

Когато при оценката на проектните предложения се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя срок от 7 дни за тяхното отстраняване. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение. Комуникацията с кандидатите се извършва чрез ИСУН 2020 като администраторът на сесия (Председател/Секретар) изпраща в „секция комуникация“ до посочения в профила на кандидата електронен адрес искане за получаване на допълнителна информация. Кандидатите могат да бъдат информирани за наличието на активна комуникация и чрез факс/телефон/електронна поща.

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

### **ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА**

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

Оценката се провежда, чрез попълване на оценителни таблици в системата ИСУН 2020. Оценката се извършва от два членове на комисията в съответствие с чл.19 от ПМС 162/2016 год. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители.

В случай на разлика от двете оценки по-голяма от 20% от максималната възможна оценка

председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас.

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

**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 55 т.**

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

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

Комуникацията с кандидатите се извършва, чрез ИСУН 2020.

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

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

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

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

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

## 21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

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

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

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и подаването му от конкретния бенефициент, като проектното предложение и прикачените документи се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето оправомощено да представлява кандидата.

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език, с изключение на текстовете, за които се изисква информацията

да бъде попълнена на английски език. Формулярът за кандидатстване по процедурата се попълва от кандидата, съгласно инструкциите дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към Условието за кандидатстване). 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 Условия):**

**ВАЖНО!**

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

- Формулярът за кандидатстване 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.

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

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

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

Следва да се има предвид обаче, че Формулярът за кандидатстване не може да бъде изискван допълнително и непредставянето на някое от изискваните 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>6</sup> (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец (Приложение I) към Условието за кандидатстване сканирана и прикачена в системата.

2. **Приложение II: Декларация на кандидата** – 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 търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

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

Декларация на кандидата не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларира данни, които се декларира 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 кандидат община** (само за кандидати общини) – попълнена по образец към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

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

*Декларацията не е приложима за общини.*

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

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

<sup>6</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.

кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър (**не е приложимо за общини**);

**6.** Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за 2018 година (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН (**не е приложимо за общини**).

- За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс и ОНР за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година (последната дата на месеца, предхождащ кандидатстването) - сканирани и прикачени в ИСУН.

- Когато проектното предложение е подадено през м. януари, горепосочените изисквания се доказват със същите документи за предходната финансова година (2017 г.).

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

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

**Неприложимо за ново регистрираните/ново създадените организации и общини.**

**8.** Копие от Решение на ОбС - заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала” за:

- подаване на проектно предложение по настоящата процедура;

- поддържане на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, за срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване, след одобряване на окончателния доклад по проекта, с изключение на непредвидени обстоятелства.

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

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

**Декларациите се разпечатват, подписват, сканират и прикачват, като придружаващи документи.**

В случай че кандидатът не е представил някой от посочените документи или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите 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.

#### **Важно!**

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

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

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

**Крайният срок за подаване на проектните предложения е: 26.03.2018г. - 17.00 ч.**

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

В съответствие с чл. 44, ал. 1 от ПМС 161/2016 г. оценяването на проектно/и предложение/я се извършва в срок до един месец от изтичане на крайния срок на приема.

## 24. Допълнителни изисквания:

### 24.1. Изпълнители:

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

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

#### **Важно!!!**

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

### 24.2. Устойчивост на резултатите:

За услугите и дейностите по настоящата процедура, получили подкрепа следва да бъде осигурена устойчивост до 6 месеца след приключване на проектните дейности.

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

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

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

**На електронен адрес - [lider\\_sredets@abv.bg](mailto:lider_sredets@abv.bg), могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, като се посочва номера на поканата за набиране на предложения, в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване – до 05.03.2018 г., вкл.**

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване : **12.03.2018 г. вкл.**



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/;](https://eumis2020.government.bg/)

[www.mig-sredets.eu](http://www.mig-sredets.eu),

към документите по процедурата.

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

След получаване на оценителния доклад от Председателя на оценителната комисия МИГ изпраща уведомително писмо до кандидатите, чийто проектни предложения не са одобрени или частично одобрени в срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от УС на «МИГ Средец».

#### 24.6. Процедура за възражения относно оценката

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

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

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

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

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

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

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

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

## 24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор

### **I. Кандидатът трябва да представи следните документи:**

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

**Не е приложимо за бюджетни предприятия.**

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

**Не е приложимо за бюджетни предприятия.**

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

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

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

6. 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. (неприложимо за кандидати общини)

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

9. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако е приложимо)

(Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него)

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

**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.**

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

12. 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.

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

### **Важно!!!**

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

Проверка за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП ще се извършва по служебен път.

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

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

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

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

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

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

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

В двуседмичен срок от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, РУО взема решение за предоставяне на

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

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

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

Местната инициативна група 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, на следните основания:

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

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

**Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва, чрез официална кореспонденция по електронен път или на хартия. Управляващият орган и МИГ не**

носят отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.

Председателят на МИГ прекратява със заповед процедурите на подбор на проекти, в случаите при които:

- не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени;
- спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия;
- в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения.

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

**Информационната кампания по настоящата процедура ще се осъществи чрез:**

1. Провеждане на пет информационни срещи в пет населени места от територията на МИГ СРЕДЕЦ;
2. Провеждане на 1 семинар в общинския център гр. Средец.

С обявяване на процедурата за прием на сайта на МИГ, секция новини ще се качи график за провеждане на информационната кампания.

В офиса на МИГ всяка сряда ще се провежда ден на отворените врати за потенциалните бенефициенти за информация и консултация.

#### **24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

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

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

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

При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна

финансова помощ или прекратяване на договора, УО актуализира информацията в ИС РМП, на база реално извършените плащания.

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

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.

В случай че се установи, че е превишен таванът на помощта, възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва по реда на Раздел Възстановяване т.3.73-3.78 от Административния договор (Приложение към настоящите Условия за кандидатстване.)

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

-Осъществява мониторинг на изпълнението на проектите и подпомага методически получателите;

-Подпомага одобрените кандидати при подготовката на заявки за плащане на финансова помощ;

-МИГ 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).

- МИГ изисква от бенефициента информация относно изпълнението на проекта. При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ докладва на УО и предлага мерки за преодоляването им.

- МИГ представя на Управляващия орган доклади в следните срокове:

1. Годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР - до 15 февруари на следващата календарна година;

2. Окончателен доклад за изпълнение на стратегията - в срок до 2 месеца от последното плащане от УО към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР.

-МИГ 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;

Приложение II-1 Декларация на кандидата за община;

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи;

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

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

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

Административен договор;

Приложение V: Формуляр за финансова идентификация;

Приложение VI: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта;

Приложение VII: 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:

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

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

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

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

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





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

---

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;