



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**Утвърдил:**

Инж. Димо Найденов

Председател УС

Протокол № ...../..... на УС

## **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- 2.045 „МИГ СРЕДЕЦ - Социална икономическа интеграция на  
маргинализирани общности като ромите“**

**Краен срок за кандидатстване: 01.04.2019 г.**

**\*Условията и редът за предоставянето на безвъзмездна финансова подкрепа от ОП РЧР чрез ВОМР са  
съгласно ЗУСЕСИФ от 22.12.2015 г. и ПМС 161/04.07.2016 г.**

*Условия за кандидатстване BG05M9OP001-2.045 „МИГ СРЕДЕЦ - Социална икономическа интеграция на маргинализирани общности  
като ромите“*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## СЪДЪРЖАНИЕ:

		стр.
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.	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	
30.	Изпълнители:	
31.	Устойчивост на резултатите	
32.	Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат	
33.	Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за	

Условия за кандидатстване BG05M9OP001-2.045 „МИГ СРЕДЕЦ - Социална икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

	кандидатстване	
34.	Уведомяване относно предварителното решение на МИГ	
35.	Процедура за възражения относно оценката	
36.	Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	
37.	Уведомяване относно решението на Управляващия орган	
38.	Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	
39.	Приложения към Условията за кандидатстване:	
40.	Документи, които се подават към момента на кандидатстване	
41.	Документи, към момента на подписване на административния договор	
42.	<b>Документи за информация</b>	

## 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

Условия за кандидатстване BG05M9OP001-2.045 „МИГ СРЕДЕЦ - Социална икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

<b>ИСУН 2020</b>	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
<b>ОП РЧР</b>	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
<b>ПМС</b>	Постановление на Министерски съвет
<b>РУО</b>	Ръководител на управляващия орган
<b>СВОМР</b>	Стратегия за изпълнение на водено от общностите местно развитие
<b>УО</b>	Управляващ орган
<b>МИГ</b>	Местна инициативна група
<b>УС</b>	Управителен съвет
<b>НП</b>	Неприложимо
<b>КППП</b>	Комисия за подбор на проектни предложения



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## 1. Наименование на програмата:

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

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

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

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

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

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:

*Условия за кандидатстване BG05M9OP001-2.045 „МИГ СРЕДЕЦ - Социална икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**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”**

**Инвестиционен приоритет 1:** Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите.

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

### 3. Наименование на процедурата:

**„МИГ СРЕДЕЦ – Социална икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“**

### 4. Измерения по кодове:

**Измерение 1 – Област на интервенция:** 110

**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:

Проектите се изпълняват на територията на „МИГ Средец“, която покрива територията на Община Средец– 33 населени места, описани в СВОМР, както следва:

гр. Средец; с. Белеврен; с. Белила; с. Бистрец; с. Богданово; с. Варовник; с. Голямо Буково; с. Горно Ябълково; с. Гранитец; с. Граничар; с. Дебелт; с. Долно Ябълково; с. Драка; с. Драчево; с. Дюлево; с. Момина църква; с. Загорци; с. Зорница; с. Кирова; с. Кубадин; с. Малина; с. Орлинци; с. Проход; с. Пънчево; с. Радойново; с. Росеново; с. Светлина; с. Синьо камене; с. Сливово; с. Суходол; с. Вълчаново; с. Тракийци; с. Факия.

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

#### Цел на процедурата:

Настоящата процедура цели: Преодоляване на риска от социално изключване и дискриминация на територията на „МИГ Средец“ на маргинализираните общности, вкл. ромите, чрез улесняване достъпа до образование, здравеопазване, заетост и социални



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

услуги.

Процедурата е в съответствие с **Основна цел 3** „Подобряване на местния капацитет и качеството на човешките ресурси, стимулиране трансфера на знания и иновации, преодоляване на негативните социално-икономически тенденции, насърчаване на социалното приобщаване“, **Приоритет 3.2.** „Социално-икономическа интеграция на ромската общност“ и **Специфична цел 3.2.1.** „Интегриране на ромското население чрез преодоляване на ранното отпадането от училище, насърчаване на образованието и квалифицирането и активното включване в социалния и икономически живот“ от СВОМР на „МИГ Средец“.

#### **Обосновка:**

Територията на „МИГ Средец“ се характеризира с нарастващ процент на ромско население, като в същото време е и граничен район с постоянно нарастващ интензитет на мигрантски поток от Република Турция. Рискът от разрастване на маргинализацията и социалното изключване на определени групи от ромския етнос е непропорционално висок в сравнение с останалите групи от населението в риск (възрастните хора и хората в неравностойно положение поради здравословни проблеми). Социално икономическият анализ на територията показва, че при ромския етнос делът на неучещите е над 23%, което е предпоставка за дълготрайни проблеми и с безработицата вследствие на влошеното качество на работната ръка. В тази насока са и показателите за трайната безработица, която на територията нараства и достига 22.5% за 2015 г., което е над 2 пъти над средното за страната (10%).

Изпълнението на процедурата ще допринесе за реализирането на целите на **Инвестиционен приоритет 1** на ОП РЧР, а именно: „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“, както и постигане на **Специфична цел:** Увеличаване на броя на лицата от уязвими етнически общности, включени в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги с фокус върху ромите, мигранти, участници с произход от други държави.

Процедурата ще допринесе и за осъществяване на целите на: Национална стратегия на Република България за интегриране на ромите 2012-2020 г.; Областна стратегия за интегриране на ромите област Бургас 2013-2020 г.; както и за осъществяване на заложените приоритети и дейности към Плана за действие на община Средец за интегриране на българските граждани от ромски произход и други граждани в уязвимо социално положение, живеещи в сходна с ромите ситуация (2014-2020).

#### **Очаквани резултати:**

- Ангажирането на представители на маргинализираните общности в търсенето на работа или започването им на работа;
- Ангажиране на маргинализираните общности с образование или обучение, интеграция в образователната система на деца и младежи от маргинализирани групи;
- Подобряване на професионалната им квалификация;
- Подобряване на достъпа до социални и здравни услуги и повишаване



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

информираността им относно социалните и здравните им права.

### **Демаркация:**

За недопускане на двойно финансиране с операции от останалите оперативни програми или ОП РЧР, ще се следва задължително демаркацията, както е описана в раздел 8 на ОП РЧР 2014 – 2020.

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

Обръща се особено внимание на необходимата демаркация с оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (ОП НОИР), вкл. националните операции, финансирани от тази програма.

За осигуряване на разграничаване между финансовата подкрепа, предоставяна от ОП РЧР и ОП НОИР, следва да се има предвид, че по ОП РЧР няма да бъдат подкрепяни дейности, осъществяващи се на територията на детската градина или училището, които са част от същинския образователен процес. Услуги, част от образователния процес в детските градини и училищата, в т.ч. свързани с превенция на отпадането от училище и др., се подкрепят по линия на ОП НОИР. Предоставянето на услуги за по-лесен преход от образование към заетост на младите хора, когато същите се предоставят от организации извън системата на средното и висшето образование, може да бъде подкрепяно от ОП РЧР.

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

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

## **7. Индикатори:**

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ОП РЧР			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ ОТ ОП РЧР		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност

Условия за кандидатстване BG05M9OP001-2.045 „МИГ СРЕДЕЦ - Социална икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### Индикатори по ОПРЧР 2014 – 2020, съотнесими към процедурата

Лица включени в проектни дейности:					
- Роми;	<b>брой</b>	<b>41</b>	- <b>Роми</b> , които при напускане на операцията <sup>2</sup> са започнали да търсят работа, или имат работа, или са ангажирани с образование/обучение или са получили квалификация, или са включени в социални и здравни услуги;	<b>брой</b>	<b>30</b>
- Други хора в неравностойно положение <sup>1</sup> .		<b>10</b>			- <b>Участници</b> в неравностойно положение, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа, или имат работа, или са ангажирани с образование/обучение или са получили квалификация или са включени в социални и здравни услуги.

### ИНДИКАТОРИ ОТ СВОМР НА „МИГ СРЕДЕЦ“

Индикатор (описание)	Мерна единица	Цел до края/стойност
Общ обем на инвестициите	<b>лева</b>	<b>234 000</b>
Проекти финансирани по мярката	<b>брой</b>	<b>1</b>
Участници в неравностойно положение (от ромската общност), които при напускане на операцията са започнали да търсят работа или са ангажирани	<b>брой</b>	<b>&gt;50</b>
Деца включени в образователната система (превенция на ранното отпадане от ромската общност)	<b>брой</b>	<b>&gt;30</b>

<sup>1</sup> Този показател се отнася до всички видове участници в неравностойно положение, като например хора, изправени пред социална изолация. Като пример за участник, който може да бъде посочен в рамките на този показател, е участник, незавършил начално образование и надхвърлил обичайната възраст за завършването му, обикновено участник над 10-12 г. Други биха могли да бъдат бивши затворници, наркозависими лица, и т.н. „Бездомните или засегнати от изключване от жилищно настаняване“, както и участниците „от селски райони“ следва винаги да бъдат отчитани в рамките на този показател.

<sup>2</sup> Напускане на операцията означава до 4 седмици след след излизане на лицето от дейностите по проекта.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Дял от населението обхванато от дейности за подобряване достъпа до социални и здравни услуги (предимно от ромската общност)	%	15
---	---	----

**Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване всички или тези от индикаторите за изпълнение и резултат, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект.**

Всеки индикатор, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна **целева стойност**, различна от "0". Заложеното количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

**Важно!!!** Задължително в проектното предложение да бъдат присъединени и остойности следните индикатори за изпълнение и резултат:

- ✓ Роми;
- ✓ Роми, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа или имат работа, или са ангажирани с образование/обучение, или са придобили квалификация, или са включени в социални и здравни услуги.

**В случай че във Формуляра за кандидатстване не са включени приложимите индикатори за изпълнение и резултат, и/или заложената 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 – 234 000,00	198 900,00 (85%)	35 100,00 (15%)

Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. „МИГ Средец“/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 вмества в следните минимални и максимални граници:

*Условия за кандидатстване BG05M9OP001-2.045 „МИГ СРЕДЕЦ - Социална икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ- НП**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 234 000,00 лева**

## 10. Процент на съфинансиране:

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

## 11. Допустими кандидати<sup>3</sup>:

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

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

В процедурата не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки.

- Към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата (**Приложение II**).
- Кандидати/партньори общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора за общини (**Приложение II-1**)- ако е приложимо.

*Изискванията са задължителни за кандидата и за партньорите/ите (ако е приложимо).*

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

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

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

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

<sup>3</sup> Съгласно одобрената СВOMP по съответната мярка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**на следните изисквания:**

- Кандидатът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство **и има седалище и адрес на управление на територията на действие на „МИГ Средец“** и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на „МИГ Средец“;
- Партньорът е лице, със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство **и има седалище и адрес на управление на територията на действие на „МИГ Средец“**;
- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013;

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

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

- Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет (съгласно приложен Счетоводен баланс за текущата година – 2018), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г. В случай че проектното предложение се подава през м. януари се изисква СБ за предходната финансова година.

**Важно!!!** *Под текуща финансова година се има предвид до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.*

- ✓ **Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена организация,** горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на кандидата/партньора през текущата година до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- ✓ **За кандидат/партньор община** - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че кандидатът разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на първостепенния разпоредител за 2018 г. година, са по-високи от размера на исканата безвъзмездна финансова помощ.

**Важно!!!**

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

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

Моля, имайте предвид, че за определяне на допустимостта съгласно посочения критерий се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008 – Приложение към документите за информация към Условието за кандидатстване).

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

### 11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

Допустими кандидати по настоящата процедура, в съответствие с Мярка 2.9.1 „Увеличаване броя на ромите включени в заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги“ от СВОМР на „МИГ СРЕДЕЦ“ са:

- ✓ Община Средец;
- ✓ Читалища;
- ✓ Неправителствени организации (НПО).

**Важно!!!** Когато кандидатът е Община Средец или е партньор, трябва да представи решение на Общински съвет Средец за подаване на проектно предложение по конкретната процедура. В случай че кандидатства в партньорство, представя и решение на Общински съвет Средец за одобряване на партньорство .



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

1. Кандидатът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на „МИГ Средец“.
2. В случай че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга, регламентирана в ППЗСП, следва да е вписан в регистъра на АСП по реда на Глава IV от ППЗСП, като доставчик за съответната социална услуга.

**Важно!!!** Кандидатът трябва да е вписан в регистъра на АСП като доставчик на социални услуги, когато ще участва в предоставянето на интегрирана услуга. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

3. В случай че кандидатът ще предоставя по проекта социална услуга за деца, регламентирана в ППЗСП е необходимо да има лиценз за съответната социална услуга, издаден от ДАЗД и следва да е вписан в регистъра на АСП по реда на глава 4 от ППЗСП въз основа на лиценза от ДАЗД като доставчик за съответната социална услуга за деца.

**Важно!!!** Кандидатът трябва да е вписан в регистъра на АСП като доставчик на социални услуги за деца, въз основа на издаден лиценз от ДАЗД, когато ще участва в предоставянето на интегрирана услуга за деца. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

**Важно!!!**

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

## 12. Допустими партньори

### 12.1. Общи изисквания за партньорствата:

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

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

**Важно!!!** Партньорите задължително трябва да разходват средства по проекта.

**Важно!!!**

Моля, обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително.

При оценката на проектното предложение, капацитетът на партньора/ите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата и крайната оценка е средноаритметична от





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

оценките на кандидата и партньора/ите.

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

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

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

1. Партньор/и по проекта са:

- ✓ Община Средец;
- ✓ Обучителни организации<sup>4</sup>;
- ✓ Центрове за информация и професионално ориентиране;
- ✓ Читалища;
- ✓ Неправителствени организации (НПО);
- ✓ Работодатели<sup>5</sup>

**Важно!!!** Когато партньор е община Средец, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет Средец за участие в проектно предложение по конкретната процедура и за одобряване на партньорството за кандидатстването по проекта, съгласно от ЗМСМА.

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

1. Партньорът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България.
2. В случай че партньорът ще предоставя по проекта социална услуга, следва да е вписан в регистъра на АСП по реда на глава 4 от ППЗСП като доставчик на социална услуга.

**Важно** Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

3. В случай че партньорът ще предоставя по проекта социална услуга за деца е необходимо да има лиценз за социална услуга, издаден от ДАЗД и следва да е вписан в регистъра на АСП по реда на Глава IV от ППЗСП въз основа на лиценза от ДАЗД като доставчик на социална услуга за деца.

<sup>4</sup> За целите на настоящата процедура под „обучителни организации“ ще се разбира организации, които са регистрирани по реда на Закона за ПОО, Закона за народната просвета и Закона за висшето образование

<sup>5</sup> Работодател е всяко физическо или юридическо лице, което самостоятелно наема служители по трудово правоотношение (Кодекс на труда).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**Важно!!!** Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

4. В случай че партньорът самостоятелно ще предоставя обучение по професионална квалификация, същият следва да притежава активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

5. В случай че партньорът самостоятелно ще предоставя обучение по ключови компетентности, то той следва да има опит в предоставянето на най-малко по едно подобно обучение през последните две години, предхождащи годината на кандидатстване. Опитът трябва да бъде описан в т. 11.2. от Формуляра за кандидатстване.

6. В случай, че партньорът ще извършва професионално информиране и консултиране, същият следва да притежава активна лицензия за професионално ориентиране, издадена от НАПОО. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.

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

### 13. Дейности, допустими за финансиране:

#### 13.1. Общи изисквания за дейностите:

В рамките на всеки проект задължително се изпълняват следните дейности:

- Дейности за информация и комуникация

**Важно!!!**

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

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

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

#### 13.2. Допустими дейности:

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са допустими за финансиране дейности в следните 4 направления, както следва:

##### **1. НАПРАВЛЕНИЕ: „Подобряване достъпа до заетост” :**





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

### ***1.1 Обучения за придобиване на професионална квалификация:***

Предоставят се от лицензирани Центрове за професионално обучение (ЦПО) - <http://www.navet.government.bg/bg/statut-na-tspo/>. Обученията могат да бъдат и по част от професия.

#### **Изисквания към всички обучения за професионална квалификация:**

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение.
- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от Националната агенция за професионално обучение и образование (НАПОО) - <http://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>.
- Продължителността на обученията за едно обучение за едно лице, спрямо степента на професионална квалификация, са както следва:
  - по първа квалификационна степен – мин. 300 учебни часа – 600,00 лв.
  - по втора квалификационна степен - мин. 660 учебни часа – 1 200,00 лв.
  - по трета квалификационна степен - мин. 960 учебни часа – 1 800,00 лв.
  - част от професия по първа квалификационна степен - мин. 200 учебни часа – 400,00 лв.
  - част от професия по втора квалификационна степен - мин. 300 учебни часа – 600,00 лв.
  - част от професия по трета квалификационна степен - мин. 600 учебни часа – 1 125,00 лв.

***Важно!!!*** Ако кандидатът ще извършва самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, то той трябва да притежава необходимата лицензия от НАПОО. В тези случаи, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване се предоставя съответната информация.

### ***1.2 Обучение за придобиване на ключова компетентност:***



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Целта на обучението е придобиване на познания по някои от осемте ключови компетентности. Обучението се извършва в съответствие с установените, заявени от работодателите нужди, и с насоченост към изискваните компетенции за длъжността, която се предвижда да заеме лицето.

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

#### **Изисквания към обучението по КК:**

- Обучението по КК, следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.
- Минимална продължителност на обучението за едно лице:
  - по ключова компетентност 1 – мин. 16 учебни часа – 70,00 лв.;
  - по ключова компетентност 2 – мин. 300 учебни часа за три нива на обучение 700,00 лв.;
  - по ключова компетентност 3 – мин. 30 учебни часа – 140,00 лв.;
  - по ключова компетентност 4 – мин. 45 учебни часа – 250,00 лв.;
  - по ключови компетентности 5, 6 и 7 - мин. 30 учебни часа – 140,00 лв.

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

Едно лице може да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация или само в едно обучение по ключови компетентности, или в по едно обучение и от двата вида.

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

#### ***1.3 Осигуряване на стипендии на обучаващите се:***

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

#### ***1.4 Включване в стажуване, чиракуване:***

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

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

### **1.5 Включване в заетост:**

Тази мярка е насочена към наемане на безработни или неактивни лица от целевата група на длъжности, попадащи в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас според НКПД 2011 г., за период **до 6 месеца** или до 12 месеца за силно уязвимите групи на пазара на труда (продължително безработни - регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ повече от 12 месеца; хора над 54 г. възраст; хора с трайни увреждания) при покриване на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0.4%, както и възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ, разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение и възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност. При необходимост, безработните лица от целевата група по процедурата, могат да преминат курс за придобиване на професионална квалификация или ключова компетентност, за да удовлетворят конкретните нужди на работодателската организация.

## **2. НАПРАВЛЕНИЕ: „Подобряване достъпа до образование“:**

- превенция на ранното отпадане от училище;
- интеграция в образователната система на деца и младежи;
- подобряване достъпа до образователни услуги за ранно детско развитие;
- огранчаване на възрастни извън формалната образователна система.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### 3. НАПРАВЛЕНИЕ: „Подобряване достъпа до социални и здравни услуги”

- подобряване достъпа до и предоставяне на качествени социални и здравни услуги, в т.ч. интегрирани междусекторни услуги, съгласно специфичните потребности на целевата група;
- предоставяне на индивидуални консултации и социално-здравна медиация на представителите на целевите групи;
- повишаване информираността относно социалните и здравните им права;
- насърчаване семейното планиране и отговорното родителство, повишаване здравната култура;
- повишаване на информираността по отношение на вредата от използване на наркотици и др.

**Важно!!!**

**ВКЛЮЧВАНЕТО НА ДЕЙНОСТ/И ОТ ТОВА НАПРАВЛЕНИЕ В ПРОЕКТИТЕ Е ЗАДЪЛЖИТЕЛНО.**

### 4. НАПРАВЛЕНИЕ: „Развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи”:

- Планиране, управление, наблюдение и оценка на инициативи за социално-икономическа интеграция на социално изключени хора, групи и маргинализирани общности и за общностно развитие;
- общностни дейности за промяна на практики, имащи негативно влияние върху социалното включване;
- подкрепа за включване на целевите групи в процесите на формиране и изпълнение на национални и местни политики;
- инициативи за преодоляване на стереотипи, в т.ч. организиране на публични събития и дискусии с представители на маргинализираните общности, местната общност, заинтересованите страни и медиите за постигане на положителна промяна на обществените нагласи към проблемите на най-маргинализираните групи от сегрегираните райони и идентифициране на мерки за подобряване социалното им включване;
- инициативи за популяризиране на културната идентичност на етнически общности, вкл. в сферата на традиционните дейности и талантите (занаяти и изкуства).

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

**ВАЖНО!!!**

**➤ ПРОЕКТИТЕ ТРЯБВА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ДА ПРИЛАГАТ ИНТЕГРИРАН**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПОДХОД КЪМ НУЖДИТЕ НА ЦЕЛЕВИТЕ ГРУПИ. ТОВА СЕ ИЗРАЗЯВА В СЪЧЕТАНИЕ НА МИНИМУМ ДВЕ ОТ ГОРНИТЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЙНОСТИ, КАТО ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН ХАРАКТЕР ЩЕ ИМАТ ДЕЙНОСТИТЕ ОТ НАПРАВЛЕНИЕ 3 „ПОДОБРЯВАНЕ ДОСТЪПА ДО СОЦИАЛНИ И ЗДРАВНИ УСЛУГИ“ И ДЕЙНОСТИ ОТ ПОНЕ ОЩЕ ЕДНО НАПРАВЛЕНИЕ 1 „ПОДОБРЯВАНЕ ДОСТЪПА ДО ЗАЕТОСТ” ИЛИ НАПРАВЛЕНИЕ 2 „ПОДОБРЯВАНЕ ДОСТЪПА ДО ОБРАЗОВАНИЕ” - ПО ИЗБОР НА КАНДИДАТИТЕ.

- ДЕЙНОСТИТЕ ОТ **НАПРАВЛЕНИЕ 4** „РАЗВИТИЕ НА МЕСТНИТЕ ОБЩНОСТИ И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА НЕГАТИВНИТЕ СТЕРЕОТИПИ” НЕ СА ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ.

*Дейности за преодоляване на негативни стереотипи, недопускане на неравно третиране и подкрепа за реализацията на основните икономически, социални и културни права (направление IV), могат да бъдат допълващи при ясно обоснована необходимост, ако в местната общност е идентифицирано наличието на негативни стереотипи и проблеми.*

*Не е задължително включването на всички изброени дейности от избраните направления, но избраните дейности следва да допринасят за решаване на проблемите и идентифицираните нужди на избраните целеви групи и да осигуряват интегриран подход към тях.*

**Важно!!!**

- Всички проекти задължително трябва да включват дейности по Направление 3 „Подобряване достъпа до социални и здравни услуги“.
- Всички дейности в проектите трябва да бъдат в съответствие с Плана за действие на Община Средец за интеграция на ромите 2015-2020 г.

**Важно!!!**

- Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди подаване на проектното предложение по настоящата процедура.
- Всяка една дейност трябва да се опише подробно във формуляра за кандидатстване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Дейностите по проектите следва да отчитат уменията и капацитета на различните целеви групи, като няма да се допуска формиране на нехомогенни групи от лица със силно различаваща се степен на образование или умения.

**Важно!!! 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.**

## 14. Категории разходи, допустими за финансиране:

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

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

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

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



помощи;

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

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

**Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 и включва - секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране.**

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

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност”, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности в Приложение V „ПРОЕКТОБЮДЖЕТ“. При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

**Вариант I. За проектни предложения, на които общо допустимите разходи (БФП) са в размер по-голям от 195 583.00 лв. или се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки или услуги, възстановяването на разходите става на база:**

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под формата на действително направени разходи (преки разходи, които не са заложили по правилата за опростено отчитане), задължително се посочват единични цени в описанието на дейностите по проекта. На етап техническа и финансова оценка на проектното предложение, оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени на заложените разходи (където е приложимо) и в случай на необходимост ще пристъпи към редукция на бюджета.

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

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

**Вариант II. За проектни предложения, които не се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки или услуги и общата стойност на разходите е по-малка от 195 583,00 лв. (БФП), се прилагат правилата за опростено отчитане на разходи, определени на база:**

1. стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013;
2. еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. в от Регламент 1303/2013;
3. финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67, (1), т. г от Регламент 1303/2013.

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

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





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**В случай че в резултат на отстраняване на недопустими разходи от бюджета на проекта, общата сума на проектното предложение (БФП) се окаже по-ниска от 195 583.00 лв., в процеса на оценка се преминава към Вариант II.**

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

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

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

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

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

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

Проектобюджетът на кандидата се формира от план-сметките (част от приложение V) на планираните дейности в проектното предложение. В план-сметките се посочват всички присъщи разходи за всяка една дейност, която ще осъществява кандидатът. Всеки един разход, заложен в план-сметките на етап кандидатстване, трябва да бъде доказан със съответните насрещни документи (за доказване на заложената в бюджета часова ставка се прилага документ/и, доказващ/и формирането и, за организиране на мероприятия – за всеки един разход, посочен в „план-сметка“ се представя релевантен документ, доказващ предложената сума (напр. ако в разхода за провеждане на мероприятията са включени разходи за наем на зала, наем на техника, кетъринг, възнаграждения на лектори, материали и консумативи, командировъчни разходи, транспортни разходи за съответния период, хотели и др., се представят оферти, разпечатки от интернет и др. документи, доказващи, че заложеният разход е по пазарни цени и е съобразен с Методологията за регламентиране на възнагражденията – за лекторите). Задължително се посочва и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

очакваният брой участници. По време на оценката на проектното предложение оценителната комисия може да изисква допълнителна информация.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**При попълване на бюджета, кандидатът трябва да посочи в секция 5 „Бюджет“ от**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**Формуляра за кандидатстване общата стойност на допустимите разходи ЕДИНСТВЕНО в бюджетен ред 1./1.1. „Общи разходи“, чиято стойност реферира с общата стойност на проектното предложение, съгласно Приложение V „ПРОЕКТОБЮДЖЕТ“, страница (sheet) „Бюджет Вариант I” или „Бюджет Вариант II”. Не е допустимо да се добавят нови видове разходи, различни от посочените. На етап оценка, оценителната комисия служебно ще заложи допустимите разходи по планираните дейности от кандидата по съответните бюджетни редове в ИСУН 2020 – приложимо и за двата варианта на отчитане на разходите.**

При попълване на бюджета, Кандидатът 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 Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020.

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

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

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

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

**В Бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### **обвързани с конкретна дейност от проектното предложение.**

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

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

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

### **14.3. Допустими разходи**

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

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

#### **I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ**

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

#### **ВАРИАНТ 1**

#### **2. Разходи за възнаграждения**

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

2.2. Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на лицата, включени в субсидирана заетост при работодател. Разходите са допустими за срок до 6 месеца или до 12 месеца за лицата от силно уязвимите групи на пазара на труда. Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителят е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на



брутното трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Разходи за командировки**

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

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

В бюджетно перо 3/3.1. не следва да се отчитат разходи, свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията, съгласно Наредбата



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки - се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институциите/организациите – бенефициент и/или партньор.

#### **4. Разходи за обучения**

##### **4.1. Разходи за мотивационни обучения.**

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

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

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

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

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

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

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

**1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:**

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

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

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

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

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

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

**2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:**

**а) за обучения по ключова компетентност 1 - общуване на роден език с**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**продължителност не по-малка от 16 учебни часа – 70,00 лв.;**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. Разходи за други услуги**

5.1. Разходи за застраховки и трудова медицина на лицата от целевата група, включени в субсидирана заетост при работодател по Направление 1 за срок не по-дълъг от срока на заетостта.

5.2. Разходи за застраховка на закупеното обзавеждане и оборудване по проекта. Разходите следва да бъдат планирани при спазване разпоредбите на чл.20, ал.1 от ПМС № 189/28.07.2016г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проекта.

5.3. Разходи за изпълнение на дейностите по Направление IV.

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

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





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

*В случаите, в които планираните разходи в бюджетен ред 5. „Разходи за други услуги“ се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като 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.*

## **II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ**

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

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

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

### **8. Разходи за материални активи**

8.1. Разходи за обзавеждане и оборудване – в размер до 20% от преките допустими разходи по проекта. Допустими са разходи за материални активи за помещенията, в които ще се предоставят услугите/изпълняват преките дейности по проекта. Тези разходи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проекта.

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

### **9. Разходи за нематериални активи**

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## **V. ЕДИННА СТАВКА**

### **10/10.1. Непреки разходи- тези разходи са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи по проекта.**

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

## **ВАРИАНТ II**

### **I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ**

#### **2. Разходи за възнаграждения**

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

2.2. Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на лицата, включени в субсидирана заетост при работодател. Разходите са допустими за срок до 6 месеца или до 12 месеца за лицата от силно уязвимите групи на пазара на труда. Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

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

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

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

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

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в стажуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

#### 4. Разходи за обучения

4.1. Разходи за мотивационни обучения.

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

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

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

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

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

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

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

1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- б) за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа – 1 200,00 лв.;
- в) за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа – 1 800,00 лв.;
- г) за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа – 400,00 лв.;
- д) за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;
- е) за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа – 1 125,00 лв.;
2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:
- а) за обучения по ключова компетентност 1 - общуване на роден език с продължителност не по-малка от 16 учебни часа – 70,00 лв.;
- б) за обучения по ключова компетентност 2 – общуване на чужд език с продължителност не по-малка от 300 учебни часа за три нива на обучение – 700,00 лв.;
- в) за обучения по ключова компетентност 3 - математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;
- г) за обучения по ключова компетентност 4 - дигитална компетентност с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250,00 лв.;
- д) за обучения по ключови компетентност 5 - умение за учене с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;
- е) за обучения по ключови компетентност 6 обществени и граждански компетентности с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;
- ж) за обучения по ключови компетентност 7 инициативност и предприемачество с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

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

В случай че кандидатът заложи стойности, различни от посочените (цена и продължителност), оценителната комисия служебно ще извърши съответната корекция –



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

приложимо за всички обучения, посочени в б.р. 4.1-4.3.

**6/6.1. ПРОЕКТОБЮДЖЕТ** - тук се залага обща стойност на разходите, за които се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните разходи, съгласно чл. 67, (1), т. в от Регламент 1303/2013, изчислен на база проектобюджет.

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

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

Приложеният образец на проектобюджет (Приложение V) с отделни план-сметки може да се коригира и допълва в зависимост от предвидените дейности и видовете разходи, необходими за изпълнението им. Залагат се само допустимите разходи по схемата, като се обединяват /ако е приложимо/ спрямо типа разход и/или услуга, заложен в описанието на дейностите. Допустими разходи по схемата са разходи за възнаграждения на експерти, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията, командировки, съгласно Наредбата за командировките в страната, материали и консумативи, оборудване и обзавеждане, наем на зали и техника, разходи, необходими за изпълнение на дейностите по Направление 4 и др. разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга по ЗЗД. Всеки един разход следва да се аргументира в описанието на дейностите по проекта и да се докаже със съответните насрещни документи.

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

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

## **V. ЕДИННА СТАВКА**

10/10.1 Непреки разходи - тези разходи са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи по проекта, определени на база стандартната таблица на разходите за единица продукт.

Непреките разходи са в размер на точно 10 % от допустимите преки разходи по проекта (без разходите, заложен в б.р. 6.1.). Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### **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.

По мярката ще се спазват всички изисквания, включени в Указанията на УО на ОПРЧР 2014-2020 за прилагането на подхода ВОРП с ресурси на ОПРЧР 2014-2020, включително изискванията за демаркация на ОПРЧР с останалите програми по ЕСИФ.

#### **14.4. Недопустими разходи**

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение;

- ✓ осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху възнагражденията на назначените наставници.

### ***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:**

- ✓ представители на ромската общност;
- ✓ хора с произход от други държави(мигранти)<sup>6</sup>;
- ✓ хора в риск и/ или жертва на дискриминация и хора, населяващи слабо населени територии, изолирани райони, части от населени места, в които е налице концентрация на проблеми, създаващи риск от бедност, социално изключване и маргинализация (висока безработица, ниски доходи, ограничен достъп до публични услуги) – хора в неравностойно положение<sup>7</sup>.

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

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и към

<sup>6</sup> Хора с произход от други държави „Имигрант“ означава лице, предприемащо имиграция. Имиграция е действието, чрез което дадено лице установява своето обичайно местопребиваване на територията на Република България за период, който е или се очаква да бъде най-малко дванадесет месеца, като преди това лицето е пребивавало обичайно в друга държава-членка на ЕС или трета страна.

<sup>7</sup> Този показател се отнася до хора в риск от социално изключване. Такъв риск възниква, когато по редица причини даден индивид или група е изправен пред затруднения или дискриминация в определени аспекти от ежедневието. Например хора без квалификация и с нисък образователен ценз – „изключени“ от възможността да упражняват дейност, която да им носи доходи; бивши затворници, лекуващи се наркозависими лица, представители на етнически малцинства, например роми, пристигнали наскоро имигранти с лоши езикови умения — всички те са пример за уязвими групи в неравностойно положение, които са застрашени от социално изключване и от бедността, която го съпътства.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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. Посочва се съответствие с анализите, направени при подготовката на СВОМР на „МИГ Средец“.

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

Процедурата ще се изпълнява 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/партньора/ите - свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. В тази връзка целият размер на безвъзмездната финансова помощ е минимална помощ за кандидата/партньор/ите.

Настоящата процедура по отношение на кандидата – Община Средец не попада в приложното поле правилата за държавните/минималните помощи.

**Кандидата община Средец 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.**

**Община Средец представлява публичен субект – структура на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Наред с неикономическата дейност и функция на местна власт, която изпълнява, тя извършва и икономическа дейност. Икономическата дейност на община Средец е несъществена по размер и обхват спрямо неикономическата и е неотделима част от правомощията и на местна власт. Следователно, всички дейности на община Средец са свързани с упражняването на правомощията и на местна власт. Поради това, тя попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.**

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

Общините са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение. Държавната политика в областта на социални и интегрирани услуги за лица в неравностойно положение и други уязвими групи, се осъществява в сътрудничество с



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

държавните органи, органите на местното самоуправление и други, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в тази област.

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

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

Дейностите осъществявани във връзка с процедурата са необходими за упражняване на публична власт, като значително я улесняват и подкрепят. Създавайки и поддържайки държавната политика в областта на социални и интегрирани услуги за лица в неравностойно положение и други уязвими групи, Община 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 кандидат - Община Средец попада извън обхвата на чл. 107, пар. 1 от ДФЕС, съгласно т. 17 и т. 18 от Известието на Комисията относно понятието за държавна помощ и съответно извън обхвата на правилата по държавните помощи.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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.

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

Предвидените за финансиране дейности по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата/партньорите - 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/партньорите.

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

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

**Важно!!!** При подготовката на проектно предложение по настоящата процедура трябва да имате предвид, че в случай, че по проекта се предвижда партньор/и да разходват средства, размерът на средствата, които ще разходват по проекта ще се считат за минимална помощ на съответния партньор/и и следва да бъдат заложени във Формуляра за кандидатстване, секция 3 „Данни за партньора”, поле „Финансово участие”.

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

### **ВАЖНО!!!**

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

**Тази помощ de minimis не може да се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилни товарни превози.**

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.

Максимално допустимите размери, се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя според бюджетните години, използвани от предприятието в съответната държава членка.

За целите на таваните, посочени по-горе, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ.

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

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

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

- а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
- б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

предприятие;

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

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

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

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

Кандидати и/или партньори са недопустими да получат минимална помощ<sup>8</sup>, ако попадат в забранителните режими на помощ в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:

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

б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в областта на първичното производство на селскостопански продукти („селскостопански продукти“ са продукти, изброени в Приложение I към Договора (ДФЕС), с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1379/2013)<sup>9</sup>.

<sup>8</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.

<sup>9</sup> „Селскостопански продукти“ са продукти, изброени в приложение I към Договора, с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕО) № 104/2000;

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

„Търговия със селскостопански продукти“ е притежаване или излагане с цел продажба, предлагане за продажба, доставяне или изобщо пускане на пазара по какъвто и да е друг начин, с изключение на първата продажба от първичния производител на прекупвач или преработвател, както и всяка дейност по подготвяне на продукта за такава първа продажба; продажбата от първичен производител на крайни





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

**ВАЖНО!!!** Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а) или б), както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., Регламента се прилага спрямо помощта, предоставяна за съответните един или повече сектори или дейности, при условие че съответната държава членка гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори не се ползват от помощ *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

Безвъзмездната помощ по настоящата процедура се предоставя само за дейностите допустими от Регламент (ЕС) № 1407/2013, като кандидат/партньор в съответствие с чл. 3.65 от административния договор следва да води отделна счетоводна отчетност, която да гарантира отделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, така че дейностите в горепосочените сектори по букви а) и б) да не се ползват от безвъзмездната помощ, предоставена по настоящата процедура.

**ВАЖНО!!!**

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

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

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

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

Помощта *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се

потребители се счита за търговия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в параграф 2 на чл. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на настоящия регламент.

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

Към момента на оценка проверка за допустимост 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 ОП РЧР ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**кандидати/партньори помощ в режим de minimis в съответствие с чл. 6, т. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013. 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 за минимални помощи, поддържан от министъра на финансите.**

„МИГ Средец“/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 Средец“ и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието.

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

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

Бенефициентът/партньорът 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 съгласно чл. 6, ал. 4 на Регламент № 1407/2013. 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/партньорът, така и от администратора на минимална помощ.<sup>10</sup>

Задължение на Администратора на процедурата, произтичаща от чл. 34, ал. 1 от ЗДП, е да информира министъра на финансите в срок от 3 дни от предоставянето на всяка помощ **de minimis** чрез Информационната система „Регистър за минималните помощи“ (<http://minimis.minfin.bg>)

<sup>10</sup> „администратора на минимална помощ“ по настоящата процедура е УО на ОП РЧР



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

## 17. Хоризонтални политики:

**Важно!!!**

**Настоящата процедура се провежда при спазване на заложените в СВOMP 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 ВOMP ще се предприемат 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 ВOMP 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 СВOMP 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 надвишава 24 месеца и тяхното изпълнение следва да приключи до 30.06.2023 г.

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

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условието за кандидатстване.

Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата.

Оценката се извършва в системата ИСУН 2020 и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

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

Оценката на проектните предложения се извършва от Комисия за подбор на проектни предложения /КППП/, 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 КППП.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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 Условието за кандидатстване.

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

Оценката се извършва от два членове на КППП в съответствие с чл.19 от ПМС 162/2016 г. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители.

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

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

**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.**

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

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

- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет;
- Ред на регистрация в ИСУН

Комуникацията с кандидатите се извършва, чрез ИСУН 2020.

Работата на КППП приключва с изготвяне на оценителен доклад за дейността си до

Председателя на Колективния управителен орган на „МИГ Средец“ и РУО, съгласно изискванията на чл.44 от ПМС 161/04.07.2016 год.

**Кандидатът получил уведомление от „МИГ Средец“, 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.**

По време на оценката ще се проведе и присъствено договаряне (ако е необходимо) между кандидата и оценителната комисия. Кандидатът ще бъде поканен чрез ИСУН 2020 на среща с членове на оценителната комисия в удобен за всички ден и час. Присъственото договаряне се налага в случаите, в които от представените документи/описаните дейности във Формуляра за кандидатстване от конкретния бенефициент и последващи комуникации чрез ИСУН 2020 не се създаде увереност в оценителната комисия, че предвидените дейности и количества (брой часове и брой посещения/участия), посочените разходи за тяхното осъществяване и дефинираните резултати са аргументирани, постижими, необходими, релевантни и съобразени с пазарните цени и индивидуални нужди на кандидата. След срещата ще се изготвят протоколи, подписани от всички страни, участвали в договарянето. В протоколите ще се опишат и постигнатите споразумения, които ще се отразят и станат част от проектобюджета, административния договор и формуляра за кандидатстване. (приложимо при Вариант II на бюджета).

## 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 към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване)

## 21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

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

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



**предложение** в настоящата процедура.

Кандидатът избира процедура BG05M9OP001-2.045 „МИГ СРЕДЕЦ Социална икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“ от наличните отворени за кандидатстване процедури в ИСУН 2020.

**Важно!!!** 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.

**В случай че:**

- кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях;
- КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра за кандидатстване).

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

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

Формулярът за кандидатстване по процедурата се попълва от кандидата, съгласно инструкциите дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение към документите 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 към документите за информация към настоящите Условия за кандидатстване):

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

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.

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

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

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

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

***Важно!!!***

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

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

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

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

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

**I. КАНДИДАТИТЕ освен Формулярът за кандидатстване, трябва да представят**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:**

- 1. Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата**<sup>11</sup> (управител, прокуррист и др.)/собственика на капитала - попълнена по образец (**Приложение I**) към Условието за кандидатстване - прикачена в ИСУН 2020;
- 2. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора – попълнена по образец.** Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

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

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

- 2.1 Приложение II-1: Декларация на кандидата 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 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. Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ - попълнена по образец** Подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;
- 5. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН.** В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ (**не е приложимо за общини**);
- 6. Счетоводен баланс за 2018 финансова година** (индивидуален) – сканирани и прикачени в ИСУН;

В случай че проектното предложение се подава през м. януари се изисква СБ за

<sup>11</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

предходната финансова година.

**Важно!!!**

- Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочва името на лицето и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.
- За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирано и прикачено в ИСУН 2020.
- **Когато кандидатът е община** се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.

В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ 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. **За обучаващи организации (когато се извършва обучение по професионална квалификация), които действат в съответствие с нормативни актове, различни от Закона за професионалното образование и обучение (висше училище, професионални училища, професионален колеж и пр.) – представя се съответния учредителен документ – сканиран и прикачен в ИСУН 2020 (ако е приложимо);**

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

8. **Препис от Решение на ОбС, от ЗМСМА, за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на партньорство), когато кандидат е община, сканирано и прикачено в ИСУН - сканирано и прикачено в ИСУН.**
9. **Нотариално заверено пълномощно за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (заповед от кмет на община) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП (ако е приложимо) – сканирано и прикачено в ИСУН 2020.**

10. Проектобюджет (Приложение V) с попълнен вариант на бюджета в зависимост от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

посоченото в т.14.2 и 14.3 от настоящите Условия за кандидатстване.

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

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

**II. ПАРТНЬОРЪТ/ТЕ** по процедурата за безвъзмездна финансова помощ трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:

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

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

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

- 1.1. (Приложение II-1) Декларация на партньора (само за партньори общини)** – попълнена по образец към Условията за кандидатстване - подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

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

*\*Декларацията не е приложима за общини.*

- 3. Приложение IV - Декларация за предоставяне на данни от НСИ** - попълнена по образец, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;
- 4. Удостоверение за актуално състояние на партньора**, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ (*не е приложимо за общини*).
- 5. Счетоводен баланс за 2018** финансова година (индивидуален) - сканиран и

прикачен в ИСУН (*не е приложимо за общини*).

В случай че проектното предложение се подава през м. януари се изисква СБ за предходната финансова година.

**Важно!!!**

- Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочва името на лицето и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.
- За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН.
- Когато кандидатът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.

В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ 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.

6. За обучаващи организации (когато се извършва обучение по професионална квалификация), които действат в съответствие с нормативни актове, различни от Закона за професионалното образование и обучение (висше училище, професионални училища, професионален колеж и пр.) – представя се съответния учредителен документ – сканиран и прикачен в ИСУН 2020 (*ако е приложимо*);

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

Препис от Решение на ОбС съгласно ЗМСМА, за одобряване на партньорство за кандидатстване по проекта, когато партньор е община, сканирано и прикачено в ИСУН. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

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

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

- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори –



обучаващи институции, когато са регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение (проверка за активна лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение);

- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори – доставчици на социални услуги (в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) и за доставчици на социални услуги за деца - в регистъра на ДАЗД/АСП, вписани въз основа на лиценза от ДАЗД (ако е приложимо);
- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори, които извършват обучение по професионална квалификация и/или по професионално ориентиране по проекта – в регистъра на НАПОО;
- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори, които предоставят посреднически услуги на пазара на труда по проекта – в регистър на Агенция по заетостта.

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

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

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

**За дата на получаване на исканията за документи/разяснения** се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане – Въпрос от оценителната комисия и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично 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***



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

*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 Средец“.*

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

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

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

Крайният срок за подаване на проектите предложения е: **01.04.2019г. – 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 дейностите и услугите, които ще получат подкрепа в проектите предложения в рамките на мярката следва да бъде осигурена устойчивост на постигнатите резултати и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

след приключване изпълнението на проектите от страна на всеки бенефициент.

*Предвидените мерки за създаване на устойчивост на резултатите по проекта, включително запазване на създадената заетост след приключването му, следва да се опишат в т. 11.4. на Формуляра за кандидатстване.*

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

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

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

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

На 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 **10.03.2019 г. вкл.**

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване : **17.03.2019 г. вкл.**

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

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

- ✓ [www.mig-sredets.eu](http://www.mig-sredets.eu)
- ✓ <https://eumis2020.government.bg/>

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

„МИГ Средец“ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на „МИГ Средец“ с уведомително писмо до кандидата .

#### **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.

Ръководителят на УО се произнася по основателността на възражението в срок до 10



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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.

**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 изисквана 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.

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

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

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

*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

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

*Не е приложимо за бюджетни предприятия.*

3. **Нотариално заверено пълномощно** (заверено копие на заповед за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

оправомощаване – когато е приложимо), в случаите, когато при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие;

4. **Заверено копие на заповед за оправомощаване** за полагане на втори подпис при сключване на административния договор – *когато е приложимо*;
5. **Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване)** – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена от поне едно от представляващите организацията лица/съответно от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно;
6. **Споразумение за партньорство (Приложение VI от документите към административния договор и приложения към него)** – *когато е приложимо*;
7. **Формуляр за финансова идентификация – Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него** – в 2 оригинални екземпляра;
8. **Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта в случай че е предвидено съфинансиране от кандидата/партньора (Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него)**.
9. **Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него)** - оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, вписани като представляващи организацията в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;

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

10. **Удостоверение за липса на задължения към общината** по седалището на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”;
11. **Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020**– подписани от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

**Не е приложимо за бюджетни предприятия.**

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

**Не е приложимо за бюджетни предприятия.**

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

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

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

- 5. Удостоверение за липса на задължения към общината по седалището на партньора** – издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.

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

**ПРЕДИ СКЛЮЧВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН ДОГОВОР УО ИЗВЪРШВА**





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## СЛЕДНИТЕ СЛУЖЕБНИ ПРОВЕРКИ:

- ✚ Проверка за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата. Извършва се по отношение на кандидата и партньорите;
- ✚ Проверка за липса на задължения за местни данъци и такси към Столична община, извършва се по отношение на кандидата и партньорите.
- ✚ Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите чрез изискване на информация от ИА „Главна инспекция по труда“.
- ✚ Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване,  
Електронното служебно свидетелство за съдимост се издава за лица, за които не са съставяни бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а НК. В останалите случаи, както и за лицата, родени в чужбина, свидетелство за съдимост се издава по общоустановения ред.  
Когато кандидатът/партньорът се представлява от чуждестранно лице, следва да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.  
Съгласно т. 15. от ДР на ЗОП "Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен" е:  
а) за физическите лица - отечественото им право по смисъла на чл. 48 от Кодекса на международното частно право;  
Съгласно чл. 48 от КМЧП, ал. 1 По смисъла на този кодекс отечествено право на лицето е правото на държавата, чийто гражданин е то.  
(2) Отечественено право на лице с две или повече гражданства, едното от които е българско, е българското право.  
(3) Отечественено право на лице, което е гражданин на две или повече чужди държави, е правото на тази от тях, в която е неговото обичайно местопребиваване. Когато лицето няма обичайно местопребиваване в нито една държава, на която то е гражданин, прилага се правото на държавата, с която то е в най-тясна връзка.  
(4) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице без гражданство е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.  
(5) По смисъла на този кодекс отечествено право на лице със статут на бежанец и на лице, на което е предоставено убежище, е правото на държавата, в която е неговото обичайно местопребиваване.  
(6) Когато в случаите по ал. 3, 4 и 5 лицето няма обичайно местопребиваване или такова не може да се установи, прилага се правото на държавата, с която



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

лицето се намира в най-тясна връзка.

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

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: <http://www.mfa.bg/bg/pages/51/index.html>.

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

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

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

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

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

**УПРАВЛЯВАЩИЯТ ОРГАН ЩЕ ОТКАЖЕ ДА СКЛЮЧИ ДОГОВОР С**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### **КАНДИДАТ, В СЛУЧАЙ ЧЕ КАНДИДАТ И/ИЛИ НЯКОЙ ОТ НЕГОВИТЕ ПАРТНЬОРИ:**

- ✚ Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- ✚ Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи;
- ✚ Кандидатът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- ✚ Се установи, че кандидатът и/или някой от неговите партньори е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи – Приложения към Условието за кандидатстване;
- ✚ Към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, не са представили някой от изискваните документи;
- ✚ Имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски.

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

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

кандидатите от резервния списък (ако е приложимо) по поредността на класирането им, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.

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

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

Председателят на „МИГ Средец“ 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;
- 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 УС на „МИГ Средец“ и нямат право на обезщетения.*

#### **Информационната кампания по настоящата процедура:**

„МИГ Средец“ провежда разяснителна кампания, чрез печатните и/или електронните медии, специални срещи с потенциални бенефициенти, информационни дни, издаване на информационни материали, отговаряне на въпроси, зададени на електронната страница: [www.mig-sredets.eu](http://www.mig-sredets.eu) или на електронния адрес: [lidersredets@abv.bg](mailto:lidersredets@abv.bg)

Всяка сряда офиса: гр. Средец, ул. „Лиляна Димитрова“ 1, ет.2 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. Приложения за изпълнение: Административен договор).

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

**По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР”, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на „МИГ Средец“, секция „Документи“, подсекция „Мерки от СВOMP по ОП РЧР“.**






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

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

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

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

**Ролята на „МИГ Средец“ в процеса на изпълнение на договорите от бенефициентите:**

-  Осъществява мониторинг на изпълнението на проектите и подпомага методически бенефициентите;
-  Осъществява посещения на място на бенефициентите;
-  Изисква от бенефициента информация относно изпълнението на проекта
-  Подпомага бенефициентите при подготовката на заявки за плащане до УО на ОП РЧР и за изготвяне на доклади за отчитане на изпълнението.
-  Представя на Управляващия орган доклади, както следва:
  1. Годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВOMP до 15 февруари на следващата календарна година;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

*При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията „МИГ Средец“ докладва на УО на ОП РЧР и предлага мерки за преодоляването им.*

## 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
- Приложение II: Декларация на кандидата/партньора
- Приложение II-1 Декларация на партньора, за партньор община
- Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи
- Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ
- Приложение V: Проектобюджет

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

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

- Административен договор
- Приложение VI - Споразумение партньорство (ако е приложимо)
- Приложение VII - Финансова идентификация
- Приложение VIII - Декларация финансов принос (ако е приложимо)
- Приложение IX - Декларация 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:





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ СРЕДЕЦ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение;
- Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;
- Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата
- Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020г. /Методологията е публикувана на <http://esf.bg/informatsiya/>
- Указания ДДС - Указания на министъра на финансите № ДНФ-3/23.12.2016г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС и от ЕФМДР, за финансовата рамка 2014-2020г.;
- Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;
- Класификатор на икономическите дейности (КИД-2008).
- Актуализиран общински план за интеграция на ромите за 2014-2020 г. на Община Средец