



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

Процедура чрез подбор на проектни предложения с няколко крайни
срока за кандидатстване

BG05M9OP001-1.086 „МИГ Самоков - Приспособяване на
работниците, предприятията и предприемачите към промените“

Краен срок за кандидатстване по процедурата:

23 февруари 2021 г., 17:30 ч.;

***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.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



СЪДЪРЖАНИЕ:

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:	5
1.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР	5
2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС:	6
3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:	6
BG05M9OP001-1.086 „МИГ САМОКОВ - ПРИСПОСОБЯВАНЕ НА РАБОТНИЦИТЕ, ПРЕДПРИЯТИЯТА И ПРЕДПРИЕМАЧИТЕ КЪМ ПРОМЕНИТЕ“	6
4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ:	7
5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:	7
6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:	7
7. ИНДИКАТОРИ:	9
8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА:	11
9. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ:	12
10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ:	13
ПО ПРОЦЕДУРАТА НЕ СЕ ИЗИСКВА СЪФИНАНСИРАНЕ ОТ СТРАНА НА КАНДИДАТИТЕ И ПАРТНЬОРИТЕ. РАЗМЕРЪТ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ Е 100 % ОТ ОБЩО ДОПУСТИМИТЕ РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА.	13
11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ:	13
11.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА/ИТЕ:	13
11.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА	15
12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ:	16
12.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВОТА:	16
12.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА/ИТЕ:	16
13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:	17
13.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ:	17
13.2. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ:	18
14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:	31
14.1. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ:	31
14.2. УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА БЮДЖЕТА:	33
14.3. ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ	36
14.4. НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ	42



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ:	43
16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ:	44
17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ:	53
• РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И НЕДОПУСКАНЕ НА ДИСКРИМИНАЦИЯ	53
• РАВЕНСТВО МЕЖДУ ПОЛОВЕТЕ	53
• УСТОЙЧИВО РАЗВИТИЕ	54
18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА:	54
19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:	54
20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:	56
21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:	57
22. СПИСКЪН НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:	59
23. СРОКОВЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:	64
24. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ:	64
24.1. Изпълнители:	64
24.2. Устойчивост на резултатите:	65
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	65
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване	65
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ	66
24.6. Процедура за възражения относно оценката	66
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	67
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган	72
24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	74
25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:	76
25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:	76
25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:	77
25.3. Документи за информация:	77



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

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

1. Наименование на програмата:

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

Прилагането на многофондова Стратегия за ВОМР от МИГ е иновативен по своята същност, териториален и интегриран подход за местно развитие, тъй като на територията на община Самоков през изтеклия програмен период (2007-2013) не е реализиран подхода ЛИДЕР, нито пък друг подход „отдолу-нагоре“. Посредством прилагане на многофондово финансиране на Стратегията за ВОМР с инструментариума на Подхода ВОМР се осигуряват нови методи и механизми за определяне и водене на целенасочена и интегрирана местна политика за съхраняване на спецификата на територията и преодоляване на наличните разнопосочни проблеми.

СВОМР на МИГ Самоков има за цел постигането на устойчиво развитие на разнообразен бизнес с висока добавена стойност, осигуряващ устойчива заетост и доходи на населението на територията на МИГ САМОКОВ.

Ползвайки интервенциите по настоящата мярка, включена в Стратегията за ВОМР на МИГ САМОКОВ, се осигурява възможност за прилагане на иновативен за територията подход – осигуряване на подкрепа на бизнеса за приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените на територията, като нуждите на „отделния човек“ са поставени в центъра, в контекста на изведените в териториалния анализ потребности на местната общност.

2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос 1 „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места“ на ОПРЧР 2014-2020

ИП 7 „Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените“

Специфична цел 1 „Увеличаване броя на обхванатите заети в предприятията с въведени нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и подобряване на организацията и условията на труд“.

3. Наименование на процедурата:

BG05M9OP001-1.086 „МИГ Самоков - Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



4. Измерения по кодове¹:

Измерение 1 – Област на интервенция: 106

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01

Измерение 3 – Вид територия: 07

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 06

Измерение 6 Вторична тема по ЕСФ: Код 01, 02 и 03

Измерение 7 Икономическа дейност: код от 03 до 17 и от 20 до 24 включително

5. Териториален обхват:

Дейностите по проектите ще се изпълняват на територията на община Самоков, която се състои от 28 населени места – административен център гр. Самоков и селата Алино, Бели Искър, Белчин, Белчински бани, Говедарци, Горни окол, Гуцал, Долни окол, Доспей, Драгушиново, Злокучене, Клисурса, Ковачевци, Лисец, Маджаре, Мала църква, Марица, Ново село, Поповяне, Продановци, Радуил, Райово, Рельово, Шипочане, Широки дол, Яребковица и Ярлово.

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

Цел на процедурата:

Специфичната цел на настоящата процедура е постигането на **устойчива заетост на територията на МИГ САМОКОВ, чрез подкрепа на бизнеса за приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените, което е в съответствие с ПРИОРИТЕТ 3 от СВОМР: „БИЗНЕСА – Устойчиво развитие на разнообразен бизнес с висока добавена стойност, осигуряващ устойчива заетост и доходи на населението от СВОМР на МИГ САМОКОВ”**.

Процедурата има за цел да увеличи конкурентоспособността на предприятията на територията на МИГ Самоков, да повиши ефективността и производителността в предприятията, чрез осигуряване на обучение на управленския персонал в бизнеса на територията, обучения на персонала, въвеждане на гъвкави форми на заетост и подкрепа за въвеждане на практики за усъвършенстване на системите за управление на човешките ресурси, въвеждане на иновативни модели за организация на труда в предприятията.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Мярката ще допринесе за по-добрата адаптивност на работната ръка към промените и пригодността за заетост на по-възрастните работещи и прилагането на добри практики, насочени към подобряване на качеството на работната сила.

Обосновка:

Стратегията за ВОМР на МИГ САМОКОВ и нейните цели, приоритети и мерки са изведени на базата на идентифицираните потенциали и потребности за развитие на територията, както и на базата на проучването на конкретните потребности на идентифицираните сектори и групи заинтересовани страни.

От извършеният анализ на предприятията от територията на „МИГ Самоков“ се констатира необходимост от подобряване на работната среда в предприятията на територията на МИГ Самоков. Основните проблеми, които се адресират с мярката са:

- По-ниска производителност на труда, слаба адаптивност на работната ръка към промените и ниска пригодност за заетост на по-възрастните работещи;
- Застаряването на населението на територията на МИГ САМОКОВ поражда комплексни негативни тенденции, влияещи върху пазара на труда и неговото функциониране:
 - количеството, качеството и производителността на труда, следователно и върху конкурентоспособността на местния бизнес;
 - слаба адаптивност на работната ръка към промените и пригодността за заетост на по-възрастните работещи;
- Реалният бизнес не инвестира достатъчно в човешките ресурси и е слабо нивото на въвеждане на новаторски подходи, гъвкави форми на заетост и прилагане на добри практики, насочени към подобряване на качеството на работната сила;
- Налице е несъответствие между търсене и предлагане на пазара на труда, което изисква адаптиране на работната сила към променящите се изисквания за умения и компетенции.
- Потребност от обучение на управленския персонал в бизнеса на територията с оглед увеличаване на конкурентоспособността на предприятията на фона на необходимото адаптиране към промените.

Очаквани резултати:

Процедурата ще даде възможност на предприятията на територията на МИГ Самоков да въведат иновативни, по-производителни и „по-зелени“ модели за организация на труда в предприятията, насочени към интегриране на младите хора на работното място, по-



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



лесното съвместяване на професионалния, семейния и личния живот, както и удължаване трудовия живот на по-възрастните работници и служители. Мярката отговаря и на подкрепата, която ОП РЧР ще предостави за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите.

Прилагането на мярката ще допринесе за повишаване нивата на устойчива заетост и увеличаване конкурентноспособността на предприятията. В резултат на изпълнение на мярката ще се постигне по-голям баланс между условията за труд в предприятията, нуждите на външната икономическа среда и вътрешните нужди на работниците и служителите в тях.

Демаркация:

В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

Операцията допълва мерките на пазара на труда, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. и такива финансирани в изпълнение на Националния план за действие по заетостта за съответната година. Настоящата схема допълва и надгражда мерки за повишаване на производителността и адаптивността на заетите лица, повишаване качеството на работната сила, реализирани чрез дейности насочени към подобряване на организацията на труда и управлението на ресурсите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“.

Мерките от ПРСР и ОП РЧР са с различен обхват на дейностите и разходите, те не се припокриват, а се допълват и интегрират, за да бъде постигнат по-цялостен резултат за местната икономика.

Предвид демаркацията с Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ по настоящата процедура не е допустимо да кандидатстват и да бъдат партньори, организации, които попадат в обхвата на системата на народната просвета (съгласно Закона за предучилищното и училищното образование) и в системата на висшето образование (съгласно Закона за висшето образование).

Демаркацията на дейностите по настоящата процедура спрямо схеми за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по други оперативни програми и финансови инструменти ще се осъществява на ниво отделен проект.

7. Индикатори:

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ОПРЧР	ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ ОТ ОПРЧР
--------------------------------------	------------------------------------



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Предприятия, получили подкрепа	Брой	3	Предприятия, въвели нови процеси за безопасни и здравословни условия на труд	Брой	3
			Предприятия въвели нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и организация на труда	Брой	1
Заети лица, вкл. самостоятелно заети, включени като целева група по проекта	брой	120	Участници от подкрепените предприятия в заетост 6 месеца след приключване на операцията	Брой	120

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

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

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

Задължително следва да включите в проектното си предложение индикатора „предприятия, въвели нови процеси за безопасни и здравословни условия на труд“, ако в проектното си предложение сте включили дейност 4 и нейните поддейности и/или някои от следните направления:

- Осигуряване на средства за колективна защита, включително модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд ;
- Закупуване на ЛПС и специално работно облекло;
- Подобряване на организацията на работния процес във връзка с безопасни и здравословни условия на труд.

Задължително следва да включите в проектното си предложение индикатора „предприятия, въвели нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и организация на труда“, ако в проектното си предложение сте включили дейност 3 и/или дейност 5 и/или някое от следните направления:

- Въвеждане на гъвкави форми на заетост;
- Организиране на работното време и работния процес;
- Осигуряване на социални придобивки за работници и служители, включително ремонт и оборудване на места за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др.;
- Мерки за подобряване управлението на човешките ресурси в предприятието;
- Практики за въвеждане на корпоративна социална отговорност.

ИНДИКАТОРИ ОТ СВОМР

Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Участници от подкрепените предприятия, чието положение на пазара на труда в рамките на 6 месеца след напускане на операцията е по-добро	брой	90

Индикаторът ще бъде оценен чрез провеждане на анкета сред участниците от подкрепените предприятия.

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

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият бюджет на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е в размер на **410 718 лева**.

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
410 718,00 лв. (100 %)	349 110,30 лв. (85%)	61 607,70 лв. (15%)
Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. УО има правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.		

9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

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

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 97 790,00 лева**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 391 160,00 лева**

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

За проектни предложения, които се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки, услуги и строителни дейности, възстановяването на разходите става на база действително направени и платени допустими разходи (Вариант 1 на бюджета, посочен в т. 14.2 и 14.3. от Условието за кандидатстване). За тези проектни предложения, на етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира **само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съ-финансиране-ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 88 900.00 лв. (БФП) и повече от 355 600.00 лв. (БФП).** Непреките разходи, които се финансират чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013 г. ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение. Тези разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи.

В случай че кандидатите не желаят да им бъдат служебно отразени непреки разходи в размер на точно 10 % от преките допустими разходи, то същото следва да бъде декларирано

в т. 11.5 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите могат да планират преките си разходи в минимален размер на безвъзмездна финансова помощ от **97 790,00** лв. и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ до **391 160,00** лв.

10. Процент на съфинансиране:

По процедурата **не се изисква** съфинансиране от страна на кандидатите и партньорите. Размерът на безвъзмездната финансова помощ е **100 %** от общо допустимите разходи по проекта.

11. Допустими кандидати:

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

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

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

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

Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите.

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър и 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:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

- 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 Самоков и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ Самоков;
- Партньорите са организации със самостоятелна правосубектност, регистрирани и имащи право да осъществяват дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство, и осъществяват дейностите по проекта на територията на действие на МИГ-а;
- МИГ „Самоков“ не е допустим кандидат/партньор по настоящата процедура.
- Кандидат/партньор не може да бъде държавна/централна и/или териториална и/или общинска администрация;
- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013;

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 декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

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

- **Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена организация през текущата година, следва да се приложи в секция 12 от ИСУН**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



2020 Счетоводен баланс за периода от регистрацията на кандидата/партньора до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване;

- **Когато кандидатът е предвидил по проекта дейност 4 „Подкрепа за практики за въвеждане на иновативни, по-производителни и „по-зелени“ модели за организация на труда в предприятията; в т.ч. за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труда, подобряване на професионалния и здравния статус на работниците и служителите, както и за подобряване на социалния климат“, е необходимо да е осигурил в предприятията задължителните здравословни и безопасни условия на труд. Това обстоятелство се доказва чрез предоставяне на описаните по т. 22 (т. 6.1./7.1. и т. 6.2./7.2.) документи;**
- **Когато кандидатите/партньорите са различни от новосъздадените организации се извършва служебна проверка в Националния статистически институт (НСИ) на данните от счетоводния баланс на организацията за последната финансова година (текуща печалба/загуба, стойност на собствения капитал и стойност на актива). В случай че кандидатът/партньорите не са представили в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да се приложи Счетоводния баланс в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение.**

Важно!

На условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка от организациите – кандидат и партньор/и поотделно, съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

Важно! Под текуща финансова година се има предвид периода от 01 януари на календарната година до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

Допустими кандидати по настоящата процедура са работодатели² със самостоятелна правосубектност, които отговарят на следните условия за допустимост:

- са микро, малки, средни и големи предприятия съгласно Закона за малките и средни предприятия;
- са регистрирани по реда на Търговския закон;
- развиват дейност извън секторите производство, преработка, маркетинг и търговия със селскостопанска продукция или рибарство и аквакултури;

² Работодател е всяко физическо или юридическо лице, което самостоятелно наема служители по трудово правоотношение (Кодекс на труда).

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

В 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!

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

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда.

Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Споразумение за партньорство (Приложение към 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:

Допустими партньори по настоящата процедура са Работодатели³ със самостоятелна правосубектност, които отговарят на следните условия за допустимост:

³ Работодател е всяко физическо или юридическо лице, което самостоятелно наема служители по трудово правоотношение (Кодекс на труда).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



- са микро, малки, средни и големи предприятия съгласно Закона за малките и средни предприятия;
- са регистрирани по реда на Търговския закон;
- развиват дейност извън секторите производство, преработка, маркетинг и търговия със селскостопанска продукция или рибарство и аквакултури;

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

ВАЖНО!

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

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

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

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

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

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Общи изисквания за дейностите:

Дейностите, предвидени за изпълнение в рамките на конкретното проектно предложение, следва да гарантират постигането на целта на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В рамките на всеки проект задължително се изпълняват дейностите за информация и комуникация. Дейностите за организация и управление и дейностите за информация и комуникация не се описват в проектните предложения, но с подписване на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги изпълнява. **(това обстоятелство се декларира в т. 11.7 от формуляра за кандидатстване)!**

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 [Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.](#), публикуван на интернет страницата на УО - www.esf.bg (раздел „Информация“, подраздел „Стратегически документи“).

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

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

13.2. Допустими дейности:

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

ВАЖНО! Всяко проектно предложение задължително трябва да включи една от следните дейности – 1, 3 или 4.

Дейност 1 „Предоставяне на обучения на работното място относно специфичните рискове за здравето, свързани с индивидуалното работно място и методите и средствата за тяхното ограничаване и предотвратяване“

Обученията са насочени към всички заети в предприятието/фирмата лица и са допустими в следните случаи:

а) за придобиване на специфични умения за работа с машини, системи и съоръжения, преминали реконструкция/модернизация, във връзка с подобряване на здравословните и безопасни условия на труд на работното място и свързаната с това промяна на технологични процеси;

б) при въвеждане на изцяло нови средства/системи за колективна защита, които изискват специфично обучение на заетите лица, като обучението не следва да припокрива извънредния инструктаж за безопасност на труда, съгласно чл. 16, ал.1, т. 3 от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Обучение на работниците и служителите относно специфичните рискове за безопасността и здравето, свързани с индивидуалното работно място не следва да се припокрива със задължителния въвеждащ инструктаж за безопасност на труда, съгласно чл. 26 (2) 1 „а“ и „б“ от ЗЗБУТ. Това обучение може да бъде за поддържане и допълване



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



на знанията на работещите по безопасност и здраве при работа на индивидуалното работно място.

Тези обучения могат да бъдат за поддържане и допълване на знанията на работещите по безопасност и здраве при работа на индивидуалното работно място. Обученията се провеждат от длъжностни лица с подходящо образование по ред и при условия, определени от работодателя, като се отчитат характерът на изпълняваната работа, конкретните условия на работното място и съществуващият професионален риск. Обучението може да включва правила за безопасна работа за защита на работещите от опасности и рискове, в зависимост от спецификата на професията/извършваната дейност на индивидуалното работно място:

- при работа с оборудване, машини, съоръжения и др.;
- по време на технологични процеси, повлияни от фактори на работната среда и трудовия процес;
- при използване на различни материали;
- при пътни маршрути и опасни зони (вкл. шахти, асансьори и др.);
- при използване на транспортни средства или при работа с тях.

Обучението на работниците и служители относно специфичните рискове за здравето, свързани с индивидуалното работно място и методите и средствата за тяхното ограничаване и предотвратяване, се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа. Тематиката и продължителността им се съобразяват с всички други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.

След извършване на дейностите по обучение следва да бъде издаден документ, удостоверяващ участието на определените служители в обученията.

Задължителното обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното работно място и на професията, съгласно чл. 26 (2) 1 „а” и „б” от ЗЗБУТ и Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г, не са допустими по настоящата процедура.

Дейност 2 „Подкрепа за практики за насърчаване географската мобилност на заети лица”: Осигуряване на организиран транспорт от работодателя до и от работното място за заетите в съответното предприятие лица, за период до 12 месеца.

Тази дейност може да се изпълни чрез осигуряване на организиран собствен транспорт за собствена сметка или възлагане на превоза на лицензиран превозвач, спазвайки разпоредбите на Закона за автомобилните превози/17.09.1999г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Лицата от целевата група, включени в тази дейност следва да отговарят на условията, определени в т. 15 от Условието за кандидатстване.

При попълване на Формуляра за кандидатстване в описание на конкретната дейност следва да се предостави следната информация:

- Детайлно разписана транспортна схема, която включва броя на лицата, за които се извършва превоз, маршрута на извършвания превоз на пътници от и до работното място, както и дали превозът ще се извършва на няколко пъти, в случай че работниците осъществяват дейността си на смени. Детайлната транспортна схема описва подробно маршрута в километри от началната точка, откъдето тръгва съответното превозно средство, местата, от които се качват/слизат служителите до работното място и обратно;
- Вида (брой места) и броя на използваните транспортни средства по маршрута за денонощие – **представя се единствено, в случай че кандидатът извършва превоза на пътници от и до работното място със собствен транспорт;**

Разходите по изпълнението на тази дейност следва да бъдат планирани в съответствие с допустимите разходи в настоящите Условия за кандидатстване.

ВАЖНО:

В случай че кандидатът осъществява превоза, средната стойност на извършения превоз на пътници се формира на база общия размер на преките допустими разходи, извършени за осъществяване на превоза на пътници, разделени на общия брой изминати километри.

При формиране на средната цена на осъществения превоз на пътници, се включват разходите за възнаграждения и осигуровки от страна на работодателя на лицата, които ще извършват превоза на пътници (Бюджетно перо 1./ 1.1.) и разходите за гориво (Бюджетно перо 3./3.3.). В калкулираната цена за извършения превоз на пътници НЕ могат да бъдат включени други разходи (напр. винетни стикери, ГТП, данъчни плащания и т.н.)

Дейност 3 - Разработване, адаптиране и въвеждане на системи за развитие на човешките ресурси в предприятията, с акцент върху практиките за трайно интегриране на младите хора на работното място, по-лесното съвместяване на професионалния, семейния и личния живот, както и удължаване трудовия живот на по-възрастните работници и служители.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Дейността е насочена към оптимизация на управлението и развитието на човешките ресурси. Необходимостта от промени в наличните системи за развитие на човешките ресурси следва да са обвързани със стратегията за развитие на предприятието и да се основават на свързана с нея потребност от организационни промени от различен характер. Като допустими в дейността, могат да се включат следните примерни елементи:

- Въвеждане на иновативни модели за организация на труда в предприятията, насочени към повишаване на производителността и опазване на околната среда, подкрепа на политиката по изменение на климата, ресурсна ефективност, вкл. прилагане на изискванията на законодателството на ЕС и националното законодателство в тези области и за допринасянето за преодоляване на недостига на „зелени“ умения в съответствие с реалните нужди на пазара на труда и на ниво предприятие;
- Въвеждане на нови практики за обезпечаване на човешки ресурси - планиране, подбор и наемане;
- Въвеждане/подобряване на мерките за развитие на кадрите по отношение на планиране на обучения, управление на кариерата, планиране и осъществяване на мерки за учене през целия живот;
- Въвеждане на промени в системите за заплащане на труда;
- Оптимизация на вътрешната комуникация, подобряване на взаимоотношенията и координацията в работата между длъжностите и организационните звена на различни нива;
- Гъвкави форми на заетост - непълно работно време; работа през почивните дни; работа през празнични дни; гъвкави граници на работното време; гъвкави работни часове за определен период; работа на повикване; надомна работа, ротация на работното място и др.
- Оптимизация на работните процеси за по-лесно съвместяване на професионалния и личния живот;
- Въвеждане на практики за удължаване на професионалния живот на възрастните работници и служители (над 54 години);

Кандидатът следва да има предвид, че като задължителни в дейността следва да се включат следните елементи:

- **в случай че в целевата група по проекта има лица над 54 г. възраст: Въвеждане на практики за удължаване на професионалния живот на по-възрастните работници и служители (над 54 години);**
- **в случай че в целевата група по проекта има лица до 29 г. възраст: практики за трайно интегриране на младите хора на работното място като оптимизация на работните процеси, вкл. въвеждането на гъвкави форми на заетост (гъвкаво работно време, ротация на работното**

място и др.) и/или други практики за по-лесно съвместяване на професионалния и личния живот.

Дейността трябва да включва задължително и практическото въвеждане в действие (напр. приемане от ръководните органи на кандидата и включване във вътрешни документи) на разработените в дейността промени и/или нововъведения по отношение на разработване, адаптиране и въвеждане на системи за управлението и развитието на човешките ресурси.

При реализирането на конкретната дейност, кандидатът следва да обоснове и опише необходимостта от усъвършенстване и подобрения спрямо текущото състояние на предприятието и неговото планирано развитие, насочено към въвеждане на гъвкави форми на заетост с цел оптимизация на работните процеси, с акцент върху практиките за по-лесното съвместяване на професионалния, семейния и личния живот, както и удължаване трудовия живот на по-възрастните работници и служители (над 54 г., ако е приложимо) Фокусът при реализирането на дейността следва да е поставен върху удовлетворяване на идентифицираните нужди и потребности на следните целеви групи: по-възрастните работници и служители (над 54 г.) с оглед удължаване на трудовия им живот и майките с малки деца с оглед по-лесното съвместяване на професионалния, семейния и личния живот.

Дейност 4. Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труда, подобряване професионалния и здравния статус на работниците и служителите, както и подобряване на социалния климат

4.1. Осигуряване на средства за колективна защита⁴, включително модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд.

В рамките на тази дейност не е допустимо закупуването на машини и съоръжения, свързани с модернизация на производствената/основната дейност на предприятието.

В случай, че кандидатът описва тази дейност в проектното предложение, трябва да бъде посочено точно каква модернизация и/или реконструкция ще бъде извършена, с оглед обезопасяването на съществуващи обекти (напр., изграждане на парапети и конструкции; устройства за достъп до определени помещения с цел обезопасяване на хората, които работят в тях; изграждане на вентилационна и/или климатична система, свързана с безопасни и здравословни условия на труд и др.). Кандидатът следва да има предвид, че при разписването на тази дейност, е необходимо във формуляра за кандидатстване в описанието на конкретната дейност да бъде ясно описано състоянието на предприятието

⁴ Съгласно §1, т. 6 ДР 33БУТ "Средство за колективна защита" е проектно, конструктивно, технологично, организационно или друго техническо решение, което изолира пространството, в което може или се проявява опасността от местонахождението на работещите или други лица, които биха могли да бъдат увредени.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



в момента на кандидатстване, както и конкретния ефект, до който ще доведе самата модернизация/реконструкция.

Следва да се посочи и как ще допринесат за повишаване на здравето и безопасността на работниците и служителите, предвидените за закупуване средства за колективна защита.

С оглед подпомагането на кандидатите относно допустимите за финансиране разходи, свързани с изпълнението на дейността, се прилага примерен (неизчерпателен) списък на мерки за реконструкция/модернизация на обекти, машини и подходящи за закупуване средства за колективна защита, съобразно идентифицираните рискове:

1. Защита от прах, токсични и други вредни вещества:

- локална аспирационна система при източника на отделяне на вредни вещества;
- нагнетателна вентилационна система за чист въздух в работното помещение;
- вакуумни системи за почистване с цел намаляване на вторичните източници на замърсяване;
- аварийни вентилационни системи;

2. Защита от наднормен шум;

- защитни прегради, ограждения, шумопоглъщащи покрития на стени и тавани;
- заглушаване или изолация на стените и таваните на работните помещения, в т.ч. екрани, кожуси, и др. ограждения около източниците на производствен шум;
- звукоизолирани кабинки за работещите в производствени помещения с наднормен шум;

3. Защита от вибрации при работа;

- поставяне на фундамент (различен от този на производственото помещение) под източника на вибрации, демпфериране на вибриращите машини;
- осигуряване на допълнително оборудване към машините, намаляващо риска от вибрации (седалки, които поглъщат вибрациите; ръкохватки, намаляващи вибрациите и др.);

4. Защита от навлизане в опасна зона;

- ограждения – плътни, мрежести, прозрачни;
- блокировки – механични, електрически или др.;
- ограждения с блокировки; - предпазители;
- предпазители с блокировки;
- екрани;
- устройства, оптични и други сензори следящи опасната зона;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



5. Защита от падащи предмети;

- козирки, навеси, прегради;
- тунели;
- мрежи;
- бордови дъски;

6. Защита от летящи, изхвърлени частици и/или предмети;

- предпазители;
- предпазни екрани;
- паравани, ограждения;

7. Защита от падане от височина и падане при придвижване по стълби или наклон;

- парапети, перила, бордова дъска;
- мрежи;
- осигурителни линии;

8. Защита от допир до горещи повърхности;

- изолиране на зоните;
- ограждения, екрани;
- изолиращи покрития;

9. Защита от потенциално експлозивна атмосфера, защита от опасни пари или аерозоли на химични агенти, прах;

- обща вентилация;
- локална аспирация;
- система от блокировка свързана с техническо средство за анализ на съдържанието на горими газове, пари или частици- газсигнализатори, газанализатори;
- аварийни душеве за промиване на очите на работещите или цялото тяло (не е допустим съпътстващ ремонт на санитарни помещения, зони за отдих и др.);

10. Защита от опасни лъчения;

- предпазни екрани - защитни покрития;
- система от блокировка, свързана с техническо средство за анализ на работната среда за наличие на вредни емисии - автоматичен контрол;
- екраниране на лазерните устройства, отстраняващо възникването на опасности за здравето на работещите;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



- оптически устройства за наблюдение или регулиране на лазерните устройства, така, че да не възниква опасност за здравето в резултат на лазерно лъчение;

11. Защита от електростатични заряди;

- система за изравняване на потенциалите и заземяване на металните части на работното оборудване и помещението;
- система за оросяване, неутрализиране или йонизиране на атмосферата с цел повишаване проводимостта ѝ;
- използване на токопроводими подови настилки в производствените помещения;

12. Защита от електромагнитни полета;

- излъчващите елементи се екранират поотделно, като генераторът се екранира с общ екран;
- екраниране с плътен материал или с метална мрежа;
- предупредителна сигнализация или блокировка;

13. Защита от неблагоприятен микроклимат;

- системи подобряващи микроклимата – температура, влажност, скорост на въздушното течение;
- вентилационни системи за осигуряване на свеж въздух /нагнетателна вентилационна система/;
- въздушни, механични или водни завеси за относително изолиране на зоните и помещенията с неблагоприятен микроклимат;
- подмяна на дограма;
- изграждане на окачени тавани с цел намаляване обема на помещенията;
- климатични системи/климатици;

14. Изкопи - платна за защитни системи за изкопи;

- технически средства за ограждане и сигнализиране на изкопите, когато това се изисква;
- газсигнализатори;

15. Защита от пожар и взрив:

- система от хидранти, шлангове със струйници;
- автоматична пожарогасителна инсталация;
- пожароизвестителна инсталация;
- автоматични газанализатори;
- мълниезащитна инсталация;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



16. Защита при работа в ограничени пространства;

- полиспаптни системи за спасяване;
- газсигнализатори;

17. Защита при аварии и природни бедствия;

- система за аварийно известяване с цел евакуация;

18. Електробезопасност;

- изолиращи щанги;
- изолиращи стълби;
- изолиращи площадки;
- диелектрични килимчета;
- предпазни екрани;
- временни ограждения;
- преносими заземители;
- изолиращи щанги за преносими заземители;
- изолиращи оперативни щанги;

19. Защита от биологични агенти в работната среда;

- подходяща вентилация (общообменна, изсмукваща и вкарваща- нагнетяваща);

20. Ергономия при работа;

- приоритетно за хора с увреждания - ергономични офис столове;
- ергономични работни столове.

4.2. Закупуване на ЛПС и специално работно облекло.

При разписването на тази дейност, кандидатът следва да представи списък на работните места и видовете работи, при които е необходимо да се използват ЛПС и/или специално работно облекло, утвърден въз основа на извършената оценка на риска на работните места. Списъкът следва да отговаря на изискванията, посочени в чл. 17, ал. 3, т.1-4 от Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на ЛПС на работното място.

Кандидатът има право да закупи и осигури **ЛПС и/или специално работно облекло**⁵ за своите служители, като за целта във Формуляра за кандидатстване в описанието на

⁵ По смисъла на Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място .



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



конкретната дейност изрично обоснове нуждата от подмяна и закупуване на нови и по-модерни ЛПС и/или специално работно облекло за нуждите на заетите в предприятието лица.

При закупуването на нови ЛПС, които предлагат комбинирана защита, т.е. защита, постигана до момента с помощта на няколко отделни средства, в описанието на дейността, следва да се посочи точно, детайлно и изчерпателно, новозакупените ЛПС кои средства за защита от приложения към проектното предложение Списък на ЛПС ще заменят/надградят. Заложените за закупуване ЛПС и специално работно облекло, следва да отговарят на точния брой на заетите лица по длъжности, които ползват средствата за защита и да бъдат планирани, съгласно срока за износване в Списъка на работните места и видовете работи за периода на изпълнение на проекта.

Допустимо е закупуването на ЛПС и специално работно облекло за периода, планиран за изпълнение на проекта, ако съответстват на оценката на риска, вписани са в утвърдения списък на работните места и видовете работи, при които се използват ЛПС и специално работно облекло и кандидатът е обосновал необходимостта от такива.

Недопустимо е закупуването на резервни бройки!

МИГ Самоков и УО няма да признават разходи за закупуване на ЛПС и специално работно облекло, които вече са закупени от кандидата и не е обоснована необходимостта от нови.

Няма да бъдат финансирани работни облекла, съгласно Наредбата за безплатно работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн. ДВ. Бр. 9 от 28 януари 2011 г.

4.3 Подобряване на социалния климат в предприятието чрез предоставяне на възможности за отдых, почивка, спортване и улесняване на служителите по време на работния процес в предприятията.

За осъществяване на дейността е допустимо да се закупи оборудване необходимо за обзавеждане на помещения за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др., което следва да бъде обосновано във Формуляра за кандидатстване, в описанието на конкретната дейност. В случай че в проектното предложение е предвидено закупуване на оборудване, което не е обосновано, това е основание за неговото премахване от проектното предложение, както и съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.

За целите на настоящата процедура, по тази дейност е допустимо работодателят да осигури на работниците и служителите следните социални придобивки:

- Дейности, свързани с осигуряване на дневни занимания с деца;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



- Помещения/места за хранене съобразно рационалните норми и специфичните условия на труд;

- Помещения/места за краткотраен отдых, физическа култура и спорт.

Изборът на включените в проекта социални придобивки следва да е обоснован и направен в съответствие с нуждите на предприятието. В случай на необходимост, е допустимо помещенията да бъдат адаптирани за хора с увреждания. Дейностите във връзка с горните социални придобивки могат да включват закупуване на оборудване и/или ремонтни дейности (текущ или основен ремонт), свързани с адаптиране на съответните помещения, включително и за осигуряване на достъп за хора с увреждания.

В случай че за осъществяване на дейността е предвидено да се закупи оборудване необходимо за обзавеждане на помещения за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др., то същото следва да бъде обосновано във Формуляра за кандидатстване, в описанието на конкретната дейност. В случай че в проектното предложение е предвидено закупуване на оборудване, което не е обосновано, това е основание за неговото премахване от проектното предложение, както и съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.

Изборът на включените в проекта социални придобивки следва да е обоснован и направен в съответствие с нуждите на предприятието. В случай на необходимост, е допустимо помещенията да бъдат адаптирани за хора с увреждания.

В случай че за осъществяването на конкретната дейност, кандидатът е предвидил да извършва **ремонтни дейности**, свързани с адаптиране на помещения в места за отдых, хранене и почивка, спортни съоръжения и др., е необходимо кандидатът да разполага със собствено помещение или да има договор за наем за помещението, в което се предвижда да се извърши ремонт.

Аргументацията за ремонта се записва в описанието на конкретната дейност във Формуляра за кандидатстване и следва да съдържа:

- вид на ремонта, описание и размер на помещението и др.

Липсата на обща аргументация за вида и необходимостта от ремонт е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение. Обосноваността на допустимите за конкретната дейност разходи за ремонт ще се проследи на етап изпълнение.

По процедурата са допустими разходи за ремонтни дейности до 20% от преките допустими разходи по проекта.

Тази поддейност не може да се изпълнява самостоятелно, а само заедно с някоя от другите допустими дейности по процедурата!



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



В случай, че за нуждите и целите на проекта е необходимо да се извърши основен ремонт: Кандидатът представя преди стартиране на ремонтните дейности копие от издадено и влязло в сила разрешение за строеж (заверено „вярно с оригинала“) или писмо от главния архитект на общината, че за обекта не се изисква разрешение за строеж (важи за обект, за който по ЗУТ не се изисква разрешение за строеж).

Дейност 5 „Подкрепа за практики, насочени към развитие на корпоративната социална отговорност“

Корпоративна социална отговорност (КСО) е концепция, която компаниите доброволно внедряват в своите бизнес стратегии, така че да покажат своята дългосрочна ангажираност към устойчивото развитие на своя бизнес, обществото и околната среда.

КСО означава:

- да се инвестира в собствените служители и да се създадат благоприятни условия на труд;
- да се защити околната среда и човешкото здраве;
- повишаване на бизнеса чрез иновации, диференциация и конкурентоспособността, а не чрез корупция.

КСО е приносът на всяка една компания за социално-икономическата и екологична устойчивост в локален, регионален и глобален план и е част от всеобхватен управленски подход, който цели създаване на добавена стойност не само за компанията, но и за всички заинтересовани страни – вътре и извън компанията. КСО се осъществява чрез съвкупност от политики и мерки в областта на защита правата на човека, опазване на околната среда, борба с корупцията, защита на потребителите.

Социалната отговорност на бизнеса насочена към вътрешната среда на компанията може да се реализира и в следните области:

- безопасни и здравословни условия на труд, поддържане на адекватно заплащане на труда;
- развитие на човешките ресурси чрез обучаващи програми и програми за подготовка и повишаване на квалификацията и други.

Социалната отговорност на бизнеса, насочена към външната среда на компанията предполага реализация и в следните области:

- прозрачност в дейността на предприятията;
- взаимодействие с местните общности и местната власт и други.

Дейностите се конкретизират в проектното предложение, следвайки целите и задачите на КСО.

Могат да бъдат включени и следните примерни дейности:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



- създаването на вътрешни документи, които да отразяват цялостната политиката на компанията към опазване на човешките права, като например: Правила за избор на доставчици; Правила на инвестиционна политика; Системи за отношения с клиентите; План за информирание и обучение на служителите; Правила при наемане на служители; План за управление на риска; Политика за спонсорства, дарения и социални дейности, практики, насочени към борба със сивата икономика и недекларираната заетост;
- създаването на вътрешни документи, които да отразяват цялостната политиката на компанията към спазване на трудовите норми, защитата на трудовите, осигурителните и социалните права на работниците и служителите като например: Колективен трудов договор; Правила при наемане на служители; План за информирание и обучение на служителите; Доклади от външни одити; Политика за равни възможности;
- създаването на вътрешни документи, които да отразяват цялостната политиката на компанията към опазване на околната среда, като например: План за управление на риска; Правила за избор на доставчици; Системи за отношения с клиентите; План за информирание и обучение на служителите; Маркетинг планове.
- внедряване на Стандарт за отчитане на КСО или известен още като Стандарт за отчитане на Устойчивото развитие в компанията;
- други.

Примерите не са изчерпателни и задължителни.

По настоящата процедура не се финансира цялостното изготвяне на документи, които по принцип предприятието е длъжно, съгласно дадени изисквания, да разработи и прилага в дейността си. Допустимо е изготвяне на частични текстове към/в тях, имащи пряко отношение и обвързаност с посочените съответни политики в контекста на КСО за интегриране на социалните, екологични и етични въпроси, както и въпроси засягащи човешките права, и които предприятието възнамерява да развива посредством изпълнението на дейност 4 в проектното предложение.

В случай че се предвиждат такива дейности в проектните предложения, Кандидатите трябва да внедрят в своите бизнес стратегии разработените елементи от КСО и да покажат своята дългосрочна ангажираност към устойчивото развитие на своя бизнес, обществото и околната среда. Като задача при реализацията на проекта, кандидатът е длъжен към бизнес стратегията за корпоративна социална отговорност (КСО) да представи и план за изпълнение на стратегията за корпоративна социална отговорност (КСО).

Тази дейност не може да бъде изпълнявана самостоятелно!

Дейност 6 „Предоставяне на обучения за мениджъри на МСП и предприемачи с оглед подобряване на техните управленски и предприемачески умения“

Тази дейност има за цел да изгради или да надгради мениджърските знания и умения. Това гарантира добро управление на компанията и е най-важната предпоставка за изграждане на ефективна система за реализация на корпоративната стратегия, мисия, визия и цели.

Кандидатите представят програма за обучение, съгласно т. 22 от Насоките за кандидатстване, която трябва да включва следните модули:

- методи за ефективно ръководене на хора и управление на процеси във фирмата;
- методи за изграждане на лидерско поведение и реализация на целите на фирмата на базата на общо споделяни ценности и корпоративна визия;
- Бизнес план, бизнес идея, маркетингов план;
- Форми на търговска дейност;
- Персонал, правни отговорности и застраховка;
- Финансово планиране;
- Капитал и видове източници;
- Стартиране на бизнеса;
- други по преценка на кандидата.

В проектното предложение следва подробно да бъде описано брой лица в обучаемата група, брой групи, продължителност на обучението в лекторски часове, описание съдържанието на обучителните модули, документ при завършено обучение.

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

В описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване се предоставя съответната информация за всяко предвидено обучение.

Тази дейност не може да се изпълнява самостоятелно.

Не е допустимо проектното предложение да съдържа единствено поддействие 4.3
Всяко проектно предложение задължително трябва да включи една от следните дейности – 1, 3 или 4.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012, Регламент № 2018/1046 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) №

1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012.

- При прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55. от ЗУСЕСИФ и чл. 67, чл. 68, чл. 68 а и чл. 68 б от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета.

14.2. Указания за попълване на бюджета:

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

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

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност”, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности.

Вариант 1.

За проектни предложения, на които общо допустимите разходи (БФП) са в размер по-голям от 195 583.00 лв. и/или се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки, услуги и строителни дейности, възстановяването на разходите става на база действително направени и платени допустими разходи. За тези проектни предложения се следва заложената бюджетна рамка в т. 14.3.

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. При невъзможност да бъде оценен даден разход или е планиран в завишени стойности, това ще окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Вариант 2.

За проектни предложения, на които общо допустимите разходи (БФП) са в размер по-малък от 195 583.00 лв. и не се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки, услуги и строителни дейности, ще 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.

В случай че в резултат на отстраняване на недопустими разходи от бюджета на проекта, общата сума на проектното предложение (БФП) се окаже под прага от 195 583.00 лв. и не се осъществява изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки, услуги и строителни дейности, в процеса на оценка се преминава към Вариант 2.

Методът за изчисление размера на „еднократната сума“ е на база проектобюджет, изготвен за конкретния случай и одобрен предварително от Управляващия орган на основание чл. 67 (5), буква „аа“ от Регламент 1303/2013, като остойностяването на разходите/дейността се формира на базата на:

- направено предложение от кандидата, подкрепено със съответната аргументация, извършена проверка от оценителната комисия и проведено договаряне;**
- на чл. 67 (5), буква „а“, точка (i) от Регламент 1303/2013 - коректен, справедлив и проверим метод на изчисление, основаващ се на статистически данни – друга обективна информация (часови ставки за експертите, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията и т. н.).**
- непреки разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще се добавят към одобрения проектобюджет в отделен бюджетен ред.**

Проектобюджетът се използва, за да се изчислят всички допустими разходи за всеки бенефициент индивидуално. Разходите се залагат в бюджетен ред 11./11.1. „ПРОЕКТОБЮДЖЕТ“. Сумата е изчислена въз основа на проектобюджет - Приложение V от документите за попълване и попълнени от кандидата „План-сметки“ за всяка една от тези дейности.

Проектобюджетът на кандидата се формира от план-сметките на планираните дейности в проектното предложение. За всяка дейност, която ще осъществява, кандидатът трябва да попълни план-сметка, в която се посочват всички разходи, необходими за изпълнението на дейността. Всеки един разход, заложен в план-сметките на етап кандидатстване, трябва да бъде доказан със съответните насрещни документи.

Проектобюджетите ще бъдат одобрявани от оценителната комисия. В случай че ще се прилага опростено отчитане на разходите по време на оценката на проектното предложение, оценителната комисия може да изисква допълнителна информация и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



документи, доказващи заложените суми. Корекциите в бюджета ще се отразят служебно от оценителната комисия.

С одобряването на проектобюджета се одобряват/договарят и резултатите/крайните продукти, които ще се постигнат с изпълнението на дейностите. Резултатите следва да бъдат ясно дефинирани и измерими.

Договорената еднократна сума и заложените резултати стават част от административния договор и не подлежат на промяна в периода на изпълнение на проекта.

Безвъзмездните средства се изплащат ако предварително установените договорености по отношение на дейностите, целите 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).

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

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № ДНФ № 3/23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КФ, ЕФМР на ЕС, за програмен период 2014-2020.

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ВАЖНО!

При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране – ако е приложимо). Непреките разходи, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от оценителната комисия в бюджета на всяко проектното предложение. В случай че кандидатите не желаят да им се начисляват служебно непреки разходи, това обстоятелство следва да бъде декларирано в т. 11.8. от Формуляра за кандидатстване.

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

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

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

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

Всички разходи обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.

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 описани подробно 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

Важно!

В случай че кандидатът осъществява превоза, средната стойност на извършения превоз на пътници се формира на база общия размер на преките допустими разходи, извършени за осъществяване на превоза на пътници, разделени на общия брой изминати километри.

При формиране на средната цена на осъществения превоз на пътници, се включват разходите за възнаграждения и осигуровки от страна на работодателя лицата, които ще извършват превоза на пътници (Бюджетно перо 1./1.1.) и разходите за гориво (Бюджетно перо 3./3.3.). В калкулираната цена за извършения превоз на пътници НЕ могат да бъдат включени други разходи (напр. винетни стикери, ГТП, данъчни плащания и т.н.)

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.).

Вариант 1

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 -2020, която се прилага към документите за информация при обявяване на процедурата и ПМС 189/28.07.2016 г.

1./1.1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на Дейност 1, Дейност 2, Дейност 3, Дейност 4, Дейност 5 и Дейност 6.

 В бюджетно перо 1./1.1. следва да се посочват разходите за брутни възнаграждения, осигуровки за сметка на работодателя, както и доплащания по приложимото национално законодателство на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



- ✚ Планираните разходи за възнаграждения в бюджетно перо 1./1.1. следва да бъдат заложи при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица, не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор и да не бъде по-висок от стойностите, заложи в Таблица за възнагражденията – Приложение за информация (Annex_H) към Насоките за кандидатстване.
- ✚ Кандидатите следва да имат предвид, че разходите за заплащане на лицата, които ще извършват превоза на пътници от и до работното място са допустими само за времето, в което лицата са пряко ангажирани с превоза на пътници и свързаните с него дейности и са допустими в размер до **4,20 лв./час**.

2./2.1. Разходи за командировки (дневни, пътни и квартирни) на лицата, получаващи възнаграждения по Дейност 1, Дейност 2, Дейност 3 и Дейност 6.

Разходите по бюджетен ред 2/2.1. 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 2/2.1. не следва да се отчитат разходи, свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията, съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

3. Разходи за материали и консумативи:

3.1. Разходи за материали и консумативи, необходими за осъществяване на Дейност 1, Дейност 2, Дейност 3, Дейност 4, Дейност 5 и Дейност 6.

3.2. Разходи за закупуване на специално работно облекло и ЛПС, необходими за осъществяване на Дейност 4.2.

3.3. Разходи за гориво за използваните МПС по Дейност 2.

Важно!

Кандидатът следва да има предвид, че разходите за гориво, изразходвано по време на превоза на пътници от и до работното място със собствен транспорт, подлежи на възлагане по реда на ЗУСЕСИФ/ПМС № 160 от 01 юли 2016 г. за определяне правилата

за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове или ЗОП, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП.

Когато кандидатът заложи разходи в този бюджетен раздел НЕ Е ДОПУСТИМО ДА ЗАЛАГА РАЗХОДИ в бюджетен ред 7./7.1 „Разходи за превоз на пътници“.

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

4. Разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане, и стопански инвентар

4.1 Разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане, и стопански инвентар, пряко свързани с осъществяването на **Дейност 4 - Поддейност 4.3**, необходими за постигане на поставените цели, както и подробно мотивирани в проектното предложение.

4.2. Разходи за закупуване на средства за колективна защита, свързани с подобряване на условията на труд, необходими за осъществяването на Дейност 4, поддейност 4.1.

Планираните разходи в бюджетни раздели II и III следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно мотивирани в проектното предложение.

Няма да бъдат финансирани работни облекла, съгласно Наредбата за безплатно работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн. ДВ. Бр. 9 от 28 януари 2011 г.

Няма да бъдат финансирани резервни бройки на ЛПС и на специално работно облекло.

Не са допустими за закупуване на ДМА втора употреба.

IV. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

5. Разходи за услуги

5.1. Разходи за застраховки на придобитото обзавеждане и оборудване.

Посочените разходи в бюджетно перо 5.1 следва да бъдат планирани съгласно разпоредбите на чл. 20, т. 1 от ПМС № 189/28.07.2016 г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности.

5.2. Разходи за наем на: зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за осъществяването на **Дейност 1 и Дейност 6**.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



5.3. Разходи, произтичащи от договори за изработка/ услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде. Тук следва да бъдат заложени и разходи за превоз на пътници, в случай че такива не са предвидени в бюджетни пера 1./1.1., 2./2.1. и 3./3.3..

Разходите в т. 5.3. за изпълнение на Дейност 2 следва да са целесъобразни и планирани в съответствие с предвидените дейности.

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

5.4. Разходи за експертизи, проучвания, оценка, анализи и изследвания и др. пряко свързани и необходими за подготовката и осъществяването на проектните дейности.

V. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО МОНТАЖНИ РАБОТИ

По процедурата са допустими разходи по правилата на ЕФРР, съгласно разпоредбите на ПМС № 189/28.07.2016 г. – **до 20% от преките допустими разходи по проекта.**(съгласно предвиденото по мерките в стратегиите за ВОМР и в съответствие с чл. 98 от Регламент 1303/2013г.).

Важно!

По схемата се финансират само разходи за извършване на СМР, **не са допустими** разходи за проектиране, авторски контрол, инвеститорски контрол, независим строителен надзор (супервизия), както и такси за издаване на разрешение за строеж и/или разрешение за ползване, въвеждане в експлоатация и др.

По правилата на ЕФРР са допустими следните видове разходи:

6./6.1. Разходи за СМР за модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд, ремонт на помещенията, свързани с изпълнението на Дейност 4 – до 20% от преките допустими разходи по проекта.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Разходите са допустими единствено, в случай че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта.

Разходи за извършване на основен ремонт, съгласно § 5, т. 42 от допълнителните разпоредби на ЗУТ са допустими единствено ако са аргументирани в проектното предложение.

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

7./7.1. Непреки разходи в размер на 10 на сто от допустимите преки разходи по проекта.

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

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи, които не могат да бъдат по-малко от 88 900.00 лв. (БФП) и повече от 355 600.00 лв.

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

В случай че кандидатите **НЕ желаят** да им бъдат служебно начислени непреки разходи в размер на 10 % от преките допустими разходи (т.е. няма да разходват такива разходи), то същото следва да бъде декларирано в т. 11.8 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите трябва да планират преките си разходи в размер в минимален размер от 97 791.50 лв. и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 391 166 лв.

При неспазване на минимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ, на етап административно съответствие и допустимост проектното предложение ще бъде отхвърлено.

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

„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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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.

Вариант 2

VII. ЕДНОКРАТНИ СУМИ

8./8.1. ПРОЕКТОБЮДЖЕТ - посочва се общата стойност на допустимите разходи, изчислени на база проектобюджет (Приложение V). **Приложимо само за проектни предложения, на които общо допустимите разходи (БФП) са в размер по-малък от 195 583.00 лв. и не се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки, услуги и строителни дейности.**

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

В случай че в резултат на отстраняване на недопустими разходи от бюджета на проекта, общата сума на проектното предложение (БФП) се окаже под прага от 195 583.00 лв. и не се осъществява изключително чрез възлагане на обществени поръчки за стоки, услуги и строителни дейности, в процеса на оценка се преминава към Вариант 2.

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

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

14.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



- 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 разносните 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 наем на транспортни средства, освен случаите на възлагане на превоза на лицензиран превозвач, спазвайки разпоредбите на Закона за автомобилните превози / 17.09.1999 г.;
- разходи за проектиране, авторски контрол, инвеститорски контрол, независим строителен надзор(супервизия), както и такси за издаване на разрешение за строеж и/или разрешение за ползване, въвеждане в експлоатация и др.

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:

- Заети лица⁶, в т.ч. наети и самостоятелно заети⁷ лица на територията на МИГ Самоков;
- Работодатели на територията на община Самоков.

Лицата от целевата група, включени в дейност 2 „Осигуряване на организиран транспорт от работодателя до и от работното място“ следва да отговарят на следните условия:

⁶ Зает е лице на 15 и повече години, което:

- Извършва работа срещу заплащане (в пари или натура) или друг доход;
- Не работи, но има работа, от която временно отсъства поради отпуск, болест, бременност, раждане и отглеждане на малко дете (за периода, през който получава пълния размер на възнаграждението си) неблагоприятни климатични условия, стачка или други подобни причини.

⁷ Самостоятелно заети (самонаети) лица са лицата, които сами или в съдружие с други лица извършват стопанска дейност, работят на свободна (частна) практика, работят под аренда или извършват самостоятелно друга дейност, като не наемат на работа други лица;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



- **местонахождението на работното място е извън населеното място, където лицето е регистрирано по настоящ адрес⁸, но на не повече от 100 км. в едната посока;**
- **лицата не са командировани по смисъла на Наредбата за командировките в страната;**
- **трудовата им дейност не е обичайно свързана с пътуване;**
- **не са наети да осъществяват дейности в сферата на селското стопанство, рибарството и аквакултурите;**
- **не са заети на служебно, трудово или приравнено на него правоотношение в държавната администрация, администрацията на органите за местно самоуправление, системите на народната просвета, Министерство на вътрешните работи и Министерство на отбраната и предприятия, ползващи преференции за организиран транспорт по чл. 57а от Закона за насърчване на заетостта.**

Горепосочените изисквания не важат за шофьорите на транспортните средства.

Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност - друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

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

Ако в целевата група има лица над 54 годишна възраст, хора с увреждания или такива до 29 год., кандидатът следва да посочи това, като посочи броя на включените в проекта лица според възрастта.

Посочва се съответствие с анализите, направени при подготовката на СВОМР.

За целта кандидатите могат да използват информация от Стратегия за ВОМР на МИГ „Самоков“ и изготвени анализи за нейното разработване - www.mig-samokov.eu.

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

⁸ Съгласно чл. 94 от Закона за гражданската регистрация, обн. ДВ. бр.67 от 20 юли 1999г. и посл. изм.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

В тази връзка следва да се има предвид, че кандидати и/или партньори са недопустими да получат минимална помощ, ако попадат в забранителните режими на помощ в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

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

Предвидените за финансиране дейности 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.

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

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години⁹, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лв.) и съответно левовата равностойност на 100 000 евро (195 583 лв.) за едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка.

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

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

⁹ Под три бюджетни години следва да се разбира двете предходни и текущата бюджетна година



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



левовата равностойност на 100 000 евро и че помощта de minimis не се използва за придобиване на товарни автомобили.

За целите на таваните, посочени в параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта¹⁰, 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 ввели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

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

а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;

б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;

¹⁰ При проверка на натрупването до таваните 100 000/200 000 евро се взема предвид всяка предоставена минимална помощ, независимо от формата, целта и източника на финансиране



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

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

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

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

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

Посочените изискуеми документи се представят като копие, заверено от кандидата, в случай че не са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ. В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и РЮЛНЦ, същите ще се проверяват по служебен път.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Кандидати и/или партньори са **недопустими** да **получат минимална помощ**¹¹, 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).

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

По процедурата не се предоставят помощ на кандидат/партньор/и, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2014 г.

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

¹¹ 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.

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

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

ВАЖНО!

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите/партньорите следва да посочат в т. 2 от Формуляра за кандидатстване и в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи кода на основната си икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност (ако е приложимо).

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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.

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 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.

ВАЖНО!

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

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

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

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, предприятието 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 до чл. 3.80 от Административния договор.

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

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва и подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Администраторът на помощ издава акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане, верификация и сертификация на разходите към момента на изпълнение на административните договори за безвъзмездна финансова помощ. Когато с отпускането на новата помощ de minimis може да бъде надвишен съответният таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 /като периодът обхваща двете предходни и текущата бюджетна година/, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013. В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта, нито в който и да е по-късен момент. При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент (ЕС) № 1407/2013, следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума по последно



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



подписания договор от страна на кандидатите /това обстоятелство е съотносимо и за партньорите.

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

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

Задължение на Администратора на помощта, произтичащо от чл. 11, ал. 4 от ЗДП и чл. 8, ал. 2 от Правилника за неговото прилагане, е да информира министъра на финансите в срок от 3 дни от предоставянето на всяка помощ de minimis чрез Информационната система „Регистър за минималните помощи“ (<http://minimis.minfin.bg>)

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

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

ВАЖНО!

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

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

17. Хоризонтални политики:

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

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

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

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

- **Равенство между половете**

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

- **Устойчиво развитие**

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

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Крайният срок за изпълнение на дейностите по настоящата процедура е **30.06.2023 г.**

19. Ред за оценяване на проектните предложения:

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

Оценката на проектните предложения включва:

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

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

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

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

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

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

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

Техническа и финансова оценка е оценката по същество на проектното предложение, която включва:

- Оперативен капацитет на кандидата/партньора – опит в управление на проекти, както и опит в дейности като тези, включени в проектното предложение.
- Описание и обосновка на целите на проекта и на потребностите на целевите групи и връзката им със заложените резултати по проекта;
- Съответствие на дейностите със заложените цели и очакваните резултати, както и последователност и продължителност на изпълнение на дейностите;
- Бюджет – съответствие на предвидените разходи с поставените цели, дейности и очаквани резултати;
- Специфични за територията и местната общност критерии.

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 60 т.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



- общият брой получени точки за раздел 1 трябва да е повече от 10% от максималния брой точки за раздел 1, за раздели 2, 3 и 4 е повече от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел.

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

- По-високи индикатори за резултат;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет;
- Ред на регистрация в ИСУН.

На етап „Техническа и финансова оценка“ комисията извършва проверка и за допустимост и основателност на разходите, и извършва служебна корекция в размера на БФП в случай, че разходът не съответства на изискванията на Условията за кандидатстване.

В случай че не се постигне увереност в оценителната комисия по време на оценката, че предвидените дейности и количества, посочените разходи за тяхното осъществяване и дефинираните резултати са аргументирани и съобразени (реалистични) със заложените цели на проектното предложение, ще се изпращат комуникации чрез ИСУН 2020. Ако не се стигне до споразумение между оценителната комисия и кандидата, същият ще бъде поканен чрез ИСУН 2020 на присъствено договаряне.

Присъственото договаряне се налага в случаите, в които от представените документи/описаните дейности във Формуляра за кандидатстване от кандидатите и последващи комуникации чрез ИСУН 2020 не се създаде увереност в оценителната комисия, че предвидените дейности и количества, посочените разходи за тяхното осъществяване и дефинираните резултат/крайни продукти са допустими, аргументирани, необходими 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 служебно и ще станат част от проектобюджета, административния договор и формуляра за кандидатстване.

В присъственото договаряне задължително трябва да присъства и лицето, представляващо кандидата. В случай че кандидатът се представлява поотделно от няколко лица, поне едно от лицата, представляващи кандидата трябва да присъства на договарянето.

20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

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

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

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

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



се попълва от кандидата, съгласно инструкциите дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към Условието за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

В случай че Формулярът за кандидатстване **се подава от упълномощено лице, различно от законния представител на кандидата**, то в секция 12 на проекта се прилага акт за упълномощаване на лицето за подаване на проектното предложение по процедурата, както и декларация на кандидата (Приложение II), попълнена и пописана и от упълномощеното лице.

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

ВАЖНО!

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

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

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

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

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

https://www.youtube.com/watch?v=_rq_vJCi7A

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

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

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

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

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

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

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

2. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/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. Декларация на кандидата не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата 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.

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

3. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като

¹³ Кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

В случаите, когато една организация се представлява само заедно от няколко лица, декларацията се подписва от всички лица.

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

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

6. Счетоводен баланс за предходната финансова година (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН. (В случай че проектното предложение се подава през м. януари 2021г., се представя Счетоводен баланс за предходната финансова година).

- За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН.
- В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива.
- В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

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

7. Когато кандидатът е предвидил по проекта Дейност 4 „Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труда, подобряване професионалния и здравния статус на работниците и служителите, както и за подобряване на социалния климат“, то той трябва да представи:

7.1. Утвърдена програма за минимизиране на риска, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН – само в случай,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



че в проекта е включена поддейност 4.1 „Осигуряване на средства за колективна защита, включително модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд“ – сканирана и прикачена в ИСУН;

7.2. Утвърден списък на работните места и видовете работа, при които се използват ЛПС за безопасност и здраве при работа, съгласно разпоредбите на чл. 17 от Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на ЛПС на работното място, в случай че по проекта се предвижда закупуването на ЛПС – само в случай, че в проекта е включена Поддейност 4.2 „Закупуване на ЛПС и специално работно облекло“ - подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН. (ако е приложимо);

8. В случай, че в проектното предложение Кандидатът е включил Дейност 6 „Предоставяне на обучения за мениджъри на МСП и предприемачи с оглед подобряване на техните управленски и предприемачески умения“, то той трябва да представи програма на обученията, включваща модулите, описани в т. 13.2 от настоящите Условия за кандидатстване

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

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

10. Проектобюджет (Приложение V) с приложени към него план-сметки за отделните дейности. 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.

11. Документи, доказващи стойността на заложените разходи в проектобюджета (автобиографии, 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.

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

1. Приложение II: Декларация на кандидата/партньора – попълнена по образец. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския

регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

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

Декларация на кандидата/партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, 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. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. В случаите, когато една организация се представлява само заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички лица.

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

4. Удостоверение за актуално състояние на партньора, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

5. Счетоводен баланс за предходната финансова година (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН. (В случай че проектното предложение се подава през м. януари 2021г., се представя Счетоводен баланс за предходната финансова година 2020).

- За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала - сканиран и прикачен в ИСУН. В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива.
- В случай, че посочените документи са оповестени в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочва името на лицето и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.

7. Ако за партньора е предвидена поддейност 4.1 „Осигуряване на средства за колективна защита, включително модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд“, то следва да се представи Утвърдена програма за минимизиране на риска, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;

8. Ако за партньора е предвидена под-дейност 4.2 „Закупуване на ЛПС и специално работно облекло“, той следва да представи Утвърден списък на работните места и видовете работа, при които се използват ЛПС за безопасност и здраве при работа, съгласно разпоредбите на чл. 17 от Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на ЛПС на работното място, в случай че по проекта се предвижда закупуването на ЛПС - подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН.

9. Ако за партньора е предвидена Дейност 6 „Предоставяне на обучения за мениджъри на МСП и предприемачи с оглед подобряване на техните управленски и предприемачески умения“, то той трябва да представи програма на обученията, включваща модулите, описани в т. 13.2 от настоящите Условия за кандидатстване.

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

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

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

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

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

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане – Въпрос от оценителната комисия и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично заключва секциите от Формуляра за кандидатстване, които са били отворени (ако е приложимо) с цел отговор на въпрос от оценителната комисия и кандидатът не може да извършва каквито и да било действия освен „Преглед“. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в МИГ

Важно!

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

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

23. Срокове за подаване на проектните предложения:

Краен срок за кандидатстване: 23 февруари 2021 г., 17:30 ч.;

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

24. Допълнителни изисквания:

24.1. Изпълнители:

На основание чл. 49, ал. 1 от ЗУСЕСИФ, Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители – външни за тях лица, когато това е предвидено в него за съответната дейност. 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

Моля обърнете внимание, че съгласно чл.39, ал.4 от ЗУСЕСИФ и чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, **бенефициентът е длъжен да сключи договорите с изпълнители до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване. Неспазването на посочения срок може да доведе до едностранно прекратяване от страна на Ръководителя на УО на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.**

24.2. Устойчивост на резултатите:

След приключване на проекта, бенефициентът е длъжен да запази предназначението на ремонтираните помещения за срок не по-кратък от 5 години от датата на одобрение на окончателния доклад без прекъсване, с изключение на непредвидени обстоятелства.

По отношение на малки, средни и микро предприятия, горесцитираният срок се намалява на 3 години от датата на одобрение на окончателния доклад без прекъсване, с изключение на непредвидени обстоятелства.

В случай на възникване на непредвидени обстоятелства срокът спира и продължава да тече след отпадането им.

Тези задължения са уредени в договорните отношения между УО и одобрените кандидати.

Инвестициите по настоящата процедура трябва да са насочени към постигане на дългосрочен ефект върху целевата група, включена в проекта.

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

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

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

24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване

На посочената по-долу електронна поща, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до 10 дни преди изтичането на срока за кандидатстване – до 13.02.2021 г.:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



mig_samokov@abv.bg

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок **до 5 дни** от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от **18.02.2020 г.**

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

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

<https://eumis2020.government.bg/> и www.mig-samokov.eu към документите по процедурата.

24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ

МИГ Самоков уведомява чрез ИСУН 2020 кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или частично одобрени, в срок от 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ.

За дата на получаване на уведомлението се счита, датата посочена в ИСУН 2020 - датата на която е изпратено съобщението.

Оценителният доклад се одобрява от Управителния съвет на МИГ Самоков в срок до 5 работни дни от приключване работата на комисията. Оценителният доклад и списъците по ал. 3 от чл.44 на ПМС 161/04.07.2016 се изпраща от МИГ чрез ИСУН до ръководителя на УО на ОПРЧР в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ Самоков.

Уведомяването на одобрените кандидати за сключване на административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се извършва след одобрение на оценителния доклад на МИГ Самоков от УО на ОПРЧР.

24.6. Процедура за възражения относно оценката

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

Възражението се подава на хартиен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



пълномощно. В случай, че кандидата се представлява заедно от няколко лица, възражението се подписва от всички представляващи.

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

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

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

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

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

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

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

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

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

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;

3. Нотариално заверено пълномощно, в случаите, когато при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие. В случай че упълномощеното лице е различно от вече упълномощеното за подаване на проектното предложение такова, то се прилага и попълнена и пописана декларация на кандидата (Приложение II).

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



на подписване на договор, оригинал, попълнена и подписана от поне едно от представляващите организацията лица/съответно от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно.

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

6. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него - в 3 оригинални екземпляра;

7. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако има съфинансиране по проекта) (Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него)

8. 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 и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;

ВАЖНО! Декларацията за нередности и Декларацията относно произхода на финансовия принос на проекта не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата. В случаите, когато една организация се представлява само заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички лица.

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

10. 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 организацията в Търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване (Приложения към административния договор и приложения към него).

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

1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



месеца преди датата на предоставянето му от организацията - копие, заверено от организацията с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че организацията е регистрирана по Закона за Търговския регистър и РЮЛНЦ, се извършва служебна проверка на обстоятелството.

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.

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

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

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

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

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

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

Преди сключване на административен договор УО извършва следните служебни проверки:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

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

4. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Проверката следва да се извърши и по отношение на лицето, упълномощено/оправомощено за подписване на административния договор с КЕП.

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

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

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

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

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

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

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

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

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

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

6. Проверка за липса на двойно финансиране.

7. Проверка на декларираните кодове на икономическа дейност на кандидатите/партньорите (ако е приложимо) чрез изискване на информация от НСИ.

8. Проверка на декларираната категория предприятие (ако е приложимо).

9. Други /в случай че информацията е публична/.

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. За проверка на декларирания код на организацията кандидат/партньор по КИД 2008, ще се изисква информация по служебен път от НСИ.

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

- Устав и/или друг еквивалентен документ;

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

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

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

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

24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИГ уведомява всички неодобрени и частично одобрени кандидати (не са признати всички разходи в бюджета) чрез информационната система ИСУН 2020. Местната инициативна група 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. Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред УО в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

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

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

Управляващият орган извършва проверка за спазване на процедурата за подбор на проекти от МИГ в срок един месец от получаването на доклада по чл. 44, ал. 3 от ПМС 161/2016.

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

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

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

Местните инициативни групи, одобрили проекта, подписват договора като трета страна.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



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

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

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

Председателят на МИГ **прекръпява със заповед процедурите** на подбор на проекти, в случаите при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекръпяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от председателя на МИГ и нямат право на обезщетения.

В процеса на реализиране на стратегията за ВОМР МИГ Самоков провежда разяснителна кампания, чрез печатните и/или електронните медии, специални срещи с потенциални бенефициенти, информационни дни, отговаряне на въпроси, зададени на електронната страница на МИГ.

При стартирането на прием на проектни предложения по настоящата процедура МИГ ще проведе информационна кампания, чрез организиране на информационни срещи по график с потенциални кандидати. На електронната страница на МИГ ще се публикува информация за приема на проектни предложения. Обявата за приема ще се публикува в ИСУН2020, на електронната страница и пред офиса на МИГ, както и пред сградите на общинска администрация на територията на МИГ.

Подробният график на информационните дни ще бъде публикуван на интернет страницата на МИГ на адрес: www.mig-samokov.eu;

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

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

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

В случай че в проектното си предложение кандидатът е предвидил извършването на основен ремонт, преди стартиране на ремонтните дейности кандидатът следва да представи следните документи:

- Заверено „вярно с оригинала” копие от издадено и влязло в сила разрешение за строеж;
или
- Писмо от главния архитект на общината, че за обекта не се изисква разрешение за строеж (важи за обект, за който по ЗУТ не се изисква разрешение за строеж)

В случай, че в проектното си предложение кандидатът е предвидил извършването на текущ или основен ремонт в процеса на изпълнение и към момента на отчитането може да се изисква да бъдат представени следните документи:

1. Документи за помещенията/сградата, в случай на ремонт:

1.1. Документ за собственост на сградата/помещението, предмет на ремонта - Нотариален акт за недвижима собственост или друг документ с еквивалентна стойност, удостоверяващ собствеността на сградата/помещението или Договор за наем на сградата/помещението, предмет на ремонт - за периода на изпълнение на проекта и 5 години (3 години за малки, средни и микро предприятия) след датата на одобрение на окончателния доклад – копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“;

1.2. Актуални цветни снимки на сградата/помещението, които ще се ремонтират, на които ясно се вижда датата на заснемане (преди стартиране на ремонта).

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

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

Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в ИС РМП и актуалната декларация за минимални и държавни помощи, предоставена от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



бенефициента по отношение на минимални помощи, получени от други източници (администратори).

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

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

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

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

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

- а) годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на УО на ОПРЧР 2014 – 2020 г. - страни по споразумението за изпълнение на стратегията за ВОМР - в срок до 15 февруари на следващата календарна година;
- б) окончателен доклад за изпълнение на стратегията - в срок до 2 месеца от последното плащане от УО на ОПРЧР 2014 – 2020 г. към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР.

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

25. Приложения към Условието за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

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

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

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора;

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи;

Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ;

Приложение V: Бюджет/Проектобюджет с приложени към него план-сметки за отделните дейности (ако е приложимо).

Подкрепящи документи (съгласно точка 22 от Условиата за кандидатстване)

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

Административен договор;

Приложение VI: Споразумение за партньорство;

Приложение VII: Формуляр за финансова идентификация;

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

Приложение IX: Декларация за нередности;

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

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

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

25.3. Документи за информация:

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

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

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

Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014–2020 г.;

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



(ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;

Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки;

Указания за тълкуване на термините оборудване, обзавеждане, ДНА и стопански инвентар.