ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – РАДОМИР – ЗЕМЕН"
2400, гр. Радомир, област Перник, ул. „Евлоги Георгиев“ 3, тел: 0884 767 677; www.migradomir.org; e-mail: mig.radomir@gmail.com

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 един краен срок за кандидатстване
BG05M9OP001-2.055 МИГ-Радомир-Земен, Мярка 2.2.3. „По-добра грижа за хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване“

Краен срок за кандидатстване: До 17.00 часа на 28.06.2019 г.

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

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

4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ: 6

5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ: 6

6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ: 7

7. ИНДИКАТОРИ: 8

8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА: 9

9. МИНИМАЛЕН (АКО Е ПРИЛОЖИМО) И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ: 9

10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ: 10

11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ: 10

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите: 10

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата 12

12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 13

12.1. Общи изисквания за партньорствата: 13

12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите: (ако е приложимо за процедурата) 13

13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 14

13.1. Общи изисквания за дейностите: 14

13.2. Допустими дейности: 14

14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ: 17

14.1. Общи правила за допустимост на разходите: 17

14.2. Указания за попълване на бюджета: 18

14.3. Допустими разходи 19

14.4. Недопустими разходи 21

15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 22

16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 23

17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ: 32

18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА (АКО Е ПРИЛОЖИМО): 33

19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 34

20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 35

21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 35

22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ: 37

23. СРОКОВЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: 41

24. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ: 41

24.1. Изпълнители: 41
24.2. Устойчивост на резултатите: 42
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор 42
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване 42
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ 42
24.6. Процедура за възражения относно оценката 43
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор 43
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган 48
24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 49
25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ: 50
25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване: 50
25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор: 51
25.3. Документи за информация: 51

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

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. (ОПРЧР) 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.

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 се сблъскват с редица проблеми и имат потребности, свързани със здравословни проблеми, невъзможност да организират самостоятелно бита си и ежедневните си дейности, както и липса на социални контакти. Особено уязвими са самотните възрастни хора над 65 години и хората с увреждания, самотно живеещи в отдалечените населени места, без достъп до повечето от предлаганите в общинските центрове социални и здравни услуги, и лишени от социални контакти и пълноценен живот. Предвид демографската ситуация и ясно изразената тенденция на застаряване на населението на територията, и обезлюдяването на селата, потребностите от специално насочени индивидуални услуги за възрастните хора и хората с увреждания от малките населени места са ясно изразени.

Информация за СВОМР

Подходът се прилага на територията на МИГ-Радомир-Земен от 2018 година, като се реализира чрез разработването на Стратегия за Водено от общностите местно развитие,

чиито цели и приоритети изцяло съответстват на характеристиката на територията и са избрани в съответствие с установените потребности на населението и потенциала, който има МИГ. Визията на Стратегията за ВОМР е „Конкурентноспособна икономика, устойчива заетост, достойни доходи и добри условия на живот на територията на МИГ-Радомир-Земен.

Настоящата процедура е съотносима към постигане на *Стратегическа цел 2 - „Развитие на човешките ресурси“:* Повишаване на икономическата активност на населението и осигуряване на качествена заетост и социално включване“ от СВОМР на МИГ-Радомир-Земен, тъй като ще спомогне за социалното включване на хората с увреждания и хората над 65 г. в невъзможност за самообслужване.

2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“.

3. Наименование на процедурата:

BG05M9OP001-2.055 МИГ-Радомир-Земен, Мярка 2.2.3. „По-добра грижа за хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване“.

4. Измерения по кодове[1]:

Измерение 1 – Област на интервенция: 112
Измерение 2 – Форма на финансиране: 01
Измерение 3 – Вид територия: 07
Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 06
Измерение 6 Вторична тема по ЕСФ: 08
Измерение 7 Икономическа дейност: 21, 24

5. Териториален обхват:

Дейностите по проекта следва да се изпълняват на територията на МИГ-Радомир-Земен, включваща:

Община Радомир с населени места:

Гр. Радомир, с. Байкалско, с. Беланица, с. Бобораци, с. Борнарево, с. Владимир, с. Горна Диканя, с. Гълъбник, с. Дебели лаг, с. Долна Диканя, с. Долни Раковец, с. Драгомирово, с. Дрен, с. Друган, с. Жедна, с. Житуша, с. Извор, с. Касилаг, с. Кленовик, с. Кондофрей, с. Копаница, с. Кошарите, с. Негованци, с. Николаево, с. Поцърненци, с. Прибой, с. Радибош, с. Старо село, с. Стефаново, с. Углярци, с. Червена могила, с. Чуковец.

Община Земен с населени места:

Гр. Земен, с. Беренде, с. Блатешница, с. Враня стена, с. Габровдол, с. Горна Врабча, с. Горна Глоговица, с. Дивля, с. Долна Врабча, с. Еловдол, с. Жабляно, с. Калотинци, с. Мурено, с. Одраница, с. Падине, с. Пещера, с. Раянци, с. Смиров дол.

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

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

Цел на процедурата:

Целта на настоящата процедура е насърчаване на социалното включване и интегриране в обществото на хората с увреждания и хората над 65 г. в невъзможност за самообслужване от територията на МИГ-Радомир-Земен, като по този начин ще допринесе за постигане на Специфична цел 2.2. „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“ от Стратегическа цел 2 - „Развитие на човешките ресурси: Повишаване на икономическата активност на населението и осигуряване на качествена заетост и социално включване“ на СВОМР.

Обосновка:

При разработване на стратегията е изготвен анализ на потенциала на развитие на територията и са проучени нуждите на местната общност. Направено е проучване на социалното включване и развитие на общността, като са идентифицирани следните основни проблеми:

- Застаряване на населението и обезлюдяването на малките населени места, което поражда **комплексни негативни тенденции**;
- Идентифицираните в анализа уязвими групи на самотните възрастни хора над 65 години и хората с увреждания, които живеят на територията на МИГ-Радомир-Земен се сблъскват с редица проблеми и имат потребности, свързани със здравословни проблеми, невъзможност да организират самостоятелно бита си и ежедневните си дейности, както и липса на социални контакти.
- Особено уязвими са самотните възрастни хора над 65 години и хората с увреждания, самотно живеещи в отдалечените населени места, без достъп до повечето от предлаганите в общинските центрове социални и здравни услуги, и лишени от социални контакти и пълноценен живот. Предвид демографската ситуация и ясно изразената тенденция на застаряване на населението на територията, и обезлюдяването на селата, потребностите от специално насочени индивидуални услуги за възрастните хора и хората с увреждания от малките населени места са ясно изразени.

Реализацията на настоящата процедура ще допринесе за преодоляване на тези негативни тенденции, чрез създаване на допълнителни възможности за предоставяне на интегрирани и комплекси социални и здравни услуги, които да подобрят живота на хората с увреждания и възрастното население на територията на МИГ-Радомир-Земен.

Процедурата съответства на Инвестиционен приоритет 3 на ОПРЧР: Повишаване на достъпа до услуги, които са на достъпна цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес.

Специфична цел 1: Подобряване на достъпа на хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване до услуги за социално включване и здравеопазване.

Очаквани резултати:

Чрез реализацията на операцията ще се предоставят подкрепящи и интегрирани социални и здравни услуги в общността и в домашна среда на хората с невъзможност за самообслужване и на хората с увреждания, което ще им осигури по-високо качество на

живот и преодоляване на риска от социално изключване и изпадане в бедност. Всеки човек с увреждане, съобразно нуждите си, може да ползва различни услуги, според необходимостта и вида помощ. Възможно е всеки един от предоставящите услуги по проектите да отговаря за различни по вид дейности. Това е в зависимост от решението на потребителя. Целта е да се осигури на представителите на целевата група достъп до дългосрочна здравно-социална грижа, според специфичните потребности на човека в неравностойно положение на основата на индивидуална оценка на потребностите.

Демаркация:

Схемата допълва и надгражда мерки за подобряване на достъпа на хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване до услуги за социално включване и здравеопазване, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси" 2014-2020 г. Тя ще надгради реализираните дейности и постигнатите резултати по други проекти, програми и мерки, финансирани със средства от националния бюджет, Европейския съюз и други източници.

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

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

7. Индикатори:

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ОП РЧР			**ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ ОТ ОП РЧР**		
Индикатор	**Мерна единица**	**Целева стойност**	**Индикатор**	**Мерна единица**	**Целева стойност**
Лица с увреждания[2] и лица над 65 г. в невъзможност за самообслужване[3]	Брой	60	Участници с увреждания и участници над 65 г., в невъзможност за самообслужване, с подобрен достъп до услуги	Брой	60

[2] Под „лица с увреждания" следва да се разбира лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с различни пречки би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществото, равноправно с останалите.

[3] Под „над 65 г., в невъзможност за самообслужване" следва да се разбира лица на 65 г. вкл. и повече. Възрастта на участниците се изчислява спрямо датата на включване в дейности по операцията. "В невъзможност за самообслужване" - за да се прецени кое лице е в невъзможност за самообслужване се прилага комплексен подход. Водещ е медицинският документ, който може да бъде експертно решение на ТЕЛК/ НЕЛК (копие), протокол на ЛКК, актуална епикриза, етап на епикриза, или друг актуален медицински документ, доказващ, че кандидатът е с ограничения или в невъзможност за самообслужване. Такъв документ/документи трябва да бъдат приложени, към заявлението за ползване на услуга, след което

Брой доставчици на услуги за социално включване	Брой	1	Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си	Брой	1

Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване <u>всички или тези от индикаторите за изпълнение и резултат</u>, 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 приложимите за проекта индикатори за изпълнение и резултат, и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	**Средства от ЕСФ (сума/процент)**	**Национално съфинансиране (сума/процент)**
391 160,00 лв. (100 %)	332 486,00 лв. (85%)	58 674,00 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 вмества 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**

задължително се извършва социална оценка за установяване на необходимостта и определяне на подкрепящата грижа.

При дефиниране на понятието „невъзможност за самообслужване" отправна точка следва да бъде разпоредбата на чл. 68 от Наредбата за медицинската експертиза.

В минималния и максималния размер на безвъзмездна финансова помощ се включват планираните преки разходи за персонал и разходите в раздел „Единна ставка“ на всяко едно проектно предложение.
На етап кандидатстване, всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал (безвъзмездна финансова помощ и съ-финансиране-ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 69 850,00 лв. и повече от 279 400,00 лв. (БФП). Разходите в раздел „Единна ставка“, които са в размер на точно 40 % от преките допустими разходи за персонал ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение.

10. Процент на съфинансиране:

Максималният интензитет на БФП е **до 100%** от общата стойност на допустимите разходи.

11. Допустими кандидати[4]:

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

„Кандидати” за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.
В процедурата не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.
Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение II) обстоятелства.
Кандидати/партньори общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора общини (Приложение II-1) – ако е приложимо.
Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите (ако е приложимо).
Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.
Преди сключване на административния договор, декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:
1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.

[4] Съгласно одобрената СВОМР по съответната мярка.

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-Радомир-Земен и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ-Радомир-Земен.
- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо)

Всички 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 посочват във Формуляра за кандидатстване в раздел 2 „Данни за кандидата“/ раздел 3 „Данни за партньори“ (ако е приложимо) съответните кодове в полета: „Код на организацията по КИД 2008“ и „Код на проекта по КИД 2008“, както и в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи – кодовете по КИД на основна и допълнителна икономическа дейност.

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

- Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет:

- Когато кандидатът и партньорите са различни от общините и не са новосъздадени 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 Счетоводният баланс в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение;
- Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена през текущата година организация, следва да приложи в секция 12 на ИСУН 2020 Счетоводен баланс за периода от регистрацията на кандидата/партньора до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване. Финансовият капацитет се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите/партньорите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г. (Приложение за информация към Условията за кандидатстване)
- Когато **кандидатът е община** - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията

разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на общината за текущата година са по-високи от 20 % от размера на исканата БФП.

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

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

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

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

1. Допустимите кандидати по настоящата процедура са:

- Община Радомир;
- Община Земен;
- Доставчици на социални услуги;
- Доставчици на здравни услуги.

За целите на настоящата процедура:
"Доставчици на социални услуги" *са общините, както и вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане лица по чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане.*
„Доставчици на здравни услуги“ *са всички лечебни и здравни заведения, предоставящи здравни услуги като: диагностика, лечение и рехабилитация на болни; дейности, представляващи медицинско наблюдение, дейности, свързани с профилактика на болести и ранно откриване на заболявания, както и мерки за укрепване и опазване на здравето.*

2. Когато кандидатът е община и тя кандидатства с партньор/и, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство за кандидатстването по проекта. В случай че в съответния краен срок за подаване на проектни предложения, не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решението да бъде представено по време на оценката или преди сключване на договор.
3. Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора) /ако е приложимо/;

4. Ако кандидатът предоставя социална услуга, следва да е вписан в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП) като доставчик на социална услуга с активна регистрация.

В т. 22 от Условията 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 от безвъзмездната финансова помощ по проекта.

Важно!
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 Условията за кандидатстване**), към момента на сключване на договор.

12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:

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

1. **Допустими партньори по настоящата процедура са:**

- Община Радомир;
- Община Земен;
- Неправителствени организации;
- Доставчици на социални услуги;
- Доставчици на здравни услуги;
- Регистрирани поделения на вероизповеданията

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

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

2. Когато партньорът е община, тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорството в съответствие със ЗМСМА;
3. Партньорът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България;
4. В случай че партньорът ще предоставя по проекта социална услуга, следва да е вписан в регистъра на АСП като доставчик на социална услуга с активна регистрация.

Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не да изпълнява ролята на посредник.
В т. 22 от Условията за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите.

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Общи изисквания за дейностите:

В рамките на всеки проект задължително се изпълнява дейността за информация и комуникация.
Кандидатът не трябва да описва в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление, наред с преките дейности по проекта, но с подписване на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги изпълнява.
Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на интернет страницата на УО www.esf.bg, раздел „Информация“ подраздел „Стратегически документи“ - https://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf.
Допустимите дейности трябва да са в съответствие с хоризонталните принципи по ОП и да не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.
Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди сключване на договор по настоящата процедура.
Всички дейности следва да се изпълняват на територията на МИГ-Радомир-Земен.

13.2. Допустими дейности:

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

Дейност 1 „Предоставяне на подкрепящи услуги, в т.ч. интегрирани, междусекторни услуги в общността или в домашна среда“.

Тази дейност е насочена към подобряване качеството на живот на възрастните, нуждаещи се от постоянно обслужване в ежедневието си, на хората с увреждания чрез осигуряване на дългосрочна грижа, включително подкрепящи и интегрирани социални услуги в общността и в домашна среда.

Примерни дейности – не са изчерпателни:

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

Водещ принцип при планирането и изпълнението на мерките е поставянето в „центъра“ нуждите и потребностите на „отделния човек”. Осигуряването на интегриран достъп до здравни, социални и други услуги, според специфичните потребности на човека в неравностойно положение се основава на индивидуалната му оценка.

Дейност 2 „Осигуряване на необходимите ресурси за грижа за възрастните хора и хората с увреждания чрез създаване на мрежа от социални и междусекторни услуги в общността“.

Тази дейност е насочена към създаване на мрежа от социални и междусекторни услуги в общността, така че да се отговори на нуждите на възрастните хора и хората с увреждания.

Примерни дейности – не са изчерпателни:

- Развитие на иновативни междусекторни услуги за възрастни хора и хора с увреждания, включващи рехабилитация и трудотерапия;
- Мотивационна и/или психологическа или друг тип подкрепа за целевите групи, според тяхната индивидуална потребност.

Дейност 3 „Подобряване достъпа до здравеопазване и промоция на здравето, в т.ч. чрез целеви действия, насочени към уязвими групи – самотно живеещи хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания“.

Подобряването на здравния статус на уязвимите групи от населението поставя необходимостта от предприемането на дейности, с които да се осигурят адекватна

здравна информация в достъпна форма за тази група лица и достъп до качествени здравни услуги. **Примерни дейности – не са изчерпателни:**

- Осигуряването на информация за населението относно принципите на здравословен начин на живот, както и извършването на консултации и обучение по проблемите, свързани със здравето на уязвимите групи;
- Осигуряване на достъп до здравна грижа за хора, живеещи в труднодостъпни и отдалечени райони;
- Провеждане на кампании за профилактика на различни заболявания;
- Организиране на информационни кампании, касаещи здравните права на пациентите и др.

Дейностите следва да са насочени към уязвимите групи по настоящата процедура – самотно живеещи хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания.

Важно! При планиране на дейността да се има предвид, че финансирането от ОП РЧР не покрива разходи за здравни услуги, допустими за финансиране по НЗОК.

Дейност 4 „Местни социални дейности за социално включване“.

В рамките на тази дейност ще се финансират дейности за осигуряване на равните възможности за социално включване на възрастните хора и хората с увреждания. **Примерни дейности – не са изчерпателни:**

- Организиране на информационни кампании;
- Организиране на форуми на местно ниво и други съвместни инициативи с НПО и социалните партньори и др.;

Дейностите, насочени към подобряване на достъпа на хора в неравностойно положение в невъзможност за самообслужване до услуги за социално включване (по изпълнение на инвестиционен приоритет 3, ПО 2) трябва да са насочени към преодоляване на риска от изпадане в бедност или социално изключване на хора с увреждания и възрастните хора, особено за самотно живеещите възрастни хора над 65 – годишна възраст, поради зависимостта им от социални плащания и липсата на подкрепа от страна на близки и роднини. Услугите следва да са ориентирани към самия потребител и към неговите променящи се социални и здравни потребности, които подпомагат и разширяват възможностите на лицата да водят самостоятелен начин на живот.

Важно!

Избраните в проектното предложение дейности следва да допринасят за решаване на проблемите и идентифицираните нужди на посочените в проектното предложение целеви групи и да осигуряват интегриран подход към тях. Това се изразява в съчетание на минимум две от дейностите от 1 до 3. Дейност 4 може да бъде само допълваща.

За кандидати Общините Радомир и Земен е задължително дейностите по проекта да разширяват дейността на Центрове за почасово предоставяне на услуги за

социално включване в общността или в домашна среда, които вече са създадени или подкрепени от ОП РЧР 2014 – 2020 г. по операция „Независим живот“.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

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

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти и извършени услуги;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013,

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

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

14.2. Указания за попълване на бюджета:

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

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

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

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

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

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

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва. НЕПРИЛОЖИМО

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

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

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

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

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

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

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

14.3. Допустими разходи

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

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

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1.1. Разходи за трудови възнаграждения по КТ, възнаграждения, определени по реда на ЗДСл и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности по проекта, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение и доплащания по приложимото национално законодателство.

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

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

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

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

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

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

2.1 Единна ставка – тук следва да се включват всички разходи, свързани с изпълнението на дейностите по проекта – разходи за командировки, разходи за материали и консумативи, разходи за оборудване, разходи за нематериални

активи, разходи за наем, разходи за застраховки на закупеното оборудване, разходи, свързани с инициативи, форуми, кампании за информиране и за предоставяне на възможности за социално включване на целевите групи, разходи за информация и комуникация, разходи за организация и управление и други разходи, свързани и необходими за изпълнението на проектните дейности.

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

В случай че в проектното предложение не е спазено изискването, заложено в Условията за кандидатстване, за максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на **279 400 лв. (БФП),** бюджетът на проектното предложение в частта преки разходи за персонал ще бъде редуциран до допустимия размер на етап техническа и финансова оценка на проектното предложение.

14.4. Недопустими разходи

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

На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди

подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.

15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- Хора с увреждания[5];
- Хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване[6];
- Възрастни в риск[7].

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

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

Основните идентифицирани проблеми и потребности на тези целеви групи са описани в Аналитичния доклад от „Проучване и анализ на потенциала за развитие…“, раздел 3. Човешки ресурси, т. 3.1 и т.3.2.2, и в част II. АНАЛИЗ НА СИЛНИТЕ И СЛАБИТЕ СТРАНИ, ВЪЗМОЖНОСТИТЕ И ЗАПЛАХИТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА МИГ-РАДОМИР-ЗЕМЕН, и са в следните направления:

- Застаряването на населението и обезлюдяването на малките населени места поражда **комплексни негативни тенденции**;

[5] Под „хора с увреждания“ следва да се разбира лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с различни пречки би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществото, равноправно с останалите.

[6] Под „над 65 г., в невъзможност за самообслужване“ следва да се разбира лица на 65 г. вкл. и повече. Възрастта на участниците се изчислява спрямо датата на включване в дейности по операцията. “В невъзможност за самообслужване” - за да се прецени кое лице е в невъзможност за самообслужване се прилага комплексен подход. Водещ е медицинският документ, който може да бъде експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК (копие), протокол на ЛКК, актуална епикриза, етапна епикриза, или друг актуален медицински документ, доказващ, че кандидатът е с ограничения или в невъзможност за самообслужване. Такъв документ/документи трябва да бъдат приложени, към заявлението за ползване на услуга, след което задължително се извършва социална оценка за установяване на необходимостта и определяне на подкрепящата грижа.
При дефиниране на понятието „невъзможност за самообслужване” отправна точка следва да бъде разпоредбата на чл. 68 от Наредбата за медицинската експертиза.

[7] „Възрастен в риск” е лице, което е:
- в зависимост от грижа, поради увреждане или невъзможност от водене на независим и самостоятелен живот;
- с увреждане или за което съществува опасност от увреждания на неговото физическо, психическо и социално благополучие;
- в риск от социална изолация и социално изключване;
- в риск от изпадане в бедност;

- Идентифицираните в анализа уязвими групи на самотните възрастни хора над 65 години и хората с увреждания, които живеят на територията на МИГ-Радомир-Земен (Проучване и анализ на потенциала за развитие и на силните и слабите страни, възможностите и заплахите на територията на община Радомир и община Земен - 3. Развитие на социалната сфера и човешките ресурси, т.3.1. Демографска характеристика, и 3.5. Социални услуги, и в част II. АНАЛИЗ НА СИЛНИТЕ И СЛАБИТЕ СТРАНИ, ВЪЗМОЖНОСТИТЕ И ЗАПЛАХИТЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА МИГ-РАДОМИР-ЗЕМЕН) се сблъскват с редица проблеми и имат потребности, свързани със здравословни проблеми, невъзможност да организират самостоятелно бита си и ежедневните си дейности, както и липса на социални контакти.
- Особено уязвими са самотните възрастни хора над 65 години и хората с увреждания, самотно живеещи в отдалечените населени места, без достъп до повечето от предлаганите в общинските центрове социални и здравни услуги, и лишени от социални контакти и пълноценен живот. Предвид демографската ситуация и ясно изразената тенденция на застаряване на населението на територията, и обезлюдяването на селата, потребностите от специално насочени индивидуални услуги за възрастните хора и хората с увреждания от малките населени места са ясно изразени.

Горепосоченият анализ може да бъде намерен на интернет страницата на МИГ-Радомир-Земен: http://www.migradomir.org/

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

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

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

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

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

Кандидатите община по процедура BG05M9OP001-2.055 МИГ-Радомир-Земен, Мярка 2.2.3. „По-добра грижа за хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване“– попадат в режим „непомощ“, съгласно обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални помощи, само когато лицата по процедурата са наети в общините единствено за изпълнение на нестопанските им дейности.

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

Дейностите по процедурата са насочени изцяло към: подобряване на достъпа на хора в неравностойно положение в невъзможност за самообслужване до услуги за социално включване, преодоляване на риска от изпадане в бедност или социално изключване на хора с увреждания и възрастните хора, особено за самотно живеещите възрастни хора над 65 – годишна възраст, поради зависимостта им от социални плащания и липсата на подкрепа от страна на близки и роднини. Водещ принцип при определяне на дейностите е прилагането на интегриран подход с цел по – доброто отговаряне на нуждите на целевите групи. Проектните дейности следва да осигуряват комплексни действия и услуги за социално включване, като например интегрирани междусекторни услуги в общността или в домашна среда. Услугите следва да са ориентирани към самия потребител и към неговите променящи се социални и здравни потребности.

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

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

Предвидени мерки по процедурата са насочени към самия потребител и към неговите променящи се социални и здравни потребности, подобряване достъпа до социални и здравни услуги, както и осигуряване на нормални жилищни условия.

Чрез изпълнение на дейностите по процедурата ще се създадат условия и предпоставки за преодоляване на риска от изпадане в бедност или социално изключване на хора с увреждания и възрастните хора, особено за самотно живеещите възрастни хора над 65 – годишна възраст, поради зависимостта им от социални плащания и липсата на

подкрепа от страна на близки и роднини, за борба с бедността и социалното изключване.
Дейностите на общините като цяло остават свързани с упражняването на публична власт и на правомощията им на местна власт. Поради това, те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

По настоящата процедура ще се прилагат правилата за минимална помощ (правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г.
Режимът по минималните/държавните помощи се прилага само по отношение на кандидати и партньори различни от общини.
Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидатите и партньора/ите (с изключението на органите на местната власт) - свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. При подготовката на проектно предложение по настоящата процедура в случай, че по проекта се предвижда партньор/и, средствата, които ще разходва ще се считат за минимална помощ на съответния партньор/и и следва да бъдат заложени във Формуляра за кандидатстване, секция 3 „Данни за партньора", поле „Финансово участие".
Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
С цел разпределяне на размера на минималната помощ, за която се кандидатства по настоящия проект в т. 5 от Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се посочва и разпределението на минималната помощ между кандидата и партньора/ите / (в случаите, в които е предвидено да има партньор/и по проекта).
Разходите за организация и управление на проекта (в това число и разходи за информация и комуникация) ще се начисляват като минимална помощ на кандидата по проекта (ако е приложимо).

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години[8] 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.

[8] Под три бюджетни години следва да се разбира двете предходни и текущата бюджетна година.

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

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта[9], за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Кандидати и/или партньори са **недопустими да получат минимална помощ[10], 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

[10] При оценка на допустимостта на кандидата, дейността и изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.

изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1379/2013).
в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката и търговията със селскостопански продукти, в следните случаи:
i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия;
ii) когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

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

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

При оценка изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.[11]
По процедурата не се предоставят помощ на кандидат/партньор/и, когато отпускането й води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2014 г., включително на чл. 1, пар. 1 букви в), г) и д) от Регламента.

ВАЖНО! Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а) или б) , както и в един или повече от секторите или дейностите, 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.
Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на

[11] - „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.

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 - htttp://minimis.minfin.bg", по отношение на кандидата и партньора/ите. Допълнително, преди всяко плащане се извършва съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи" - htttp://minimis.minfin.bg 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 декларират кодовете на основната и допълнителната си икономическа дейност в Декларацията за минимални и държавни помощи и във т. 2 от Формуляра за кандидатстване.

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

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

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

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

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.

Съгласно чл. 6, параграф 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013., нова помощ de minimis се предоставя само след като са провери, че с нея общият размер на помощта de minimis, отпусната на съответния кандидат, няма да достигне равнище, надхвърлящо

съответния таван, определен в член 3, параграф 2, и че са спазени всички условия, установени в Регламент (ЕС) № 1407/2013.
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.. Кандидатът следва да има предвид, че това е ограничение по самата процедура,

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

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, предприятието възстановява пълния размер на предоставените средства по процедурата, със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на чл. 3.75 – 3.80 от Административния договор.
Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл. 37 от ЗДП и 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 съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 /като периодът обхваща двете предходни и текущата бюджетна година/, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта, нито в който и да е по-късен момент. При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент (ЕС) № 1407/2013, следва да се предприемат мерки по възстановяване на цялата получена сума по последно подписания договор от страна на кандидатите /това обстоятелство е съотносимо и за партньорите.

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

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

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

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

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

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

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

17. Хоризонтални политики:

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 се предприемат 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 се подкрепят действия, насърчаващи съвместяването на професионалния с личния и семеен живот, насърчаване гъвкави форми на заетост и гъвкаво работно време, предоставяне на възможности за дистанционни обучения и работа, насърчаване на икономическата активност и независимост на жените, подкрепа за фирмени практики за насърчаване равенството между мъжете и жените на работното място и съчетаване на професионалния и личния животи др.

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

- **Устойчиво развитие**

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

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

Проектните предложения се изпълняват в срок до **24 месеца** от подписване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или от определена дата от кандидата.

19. Ред за оценяване на проектните предложения:

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условията 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-Радомир-Земен, ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения.

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

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

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

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

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

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

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

– оперативен капацитет на кандидата - 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.

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение:
- общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 50 т.
- общият брой получени точки за раздел/и 1, 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 подреждани в низходящ ред по следните критерии:

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

20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

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

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

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

21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

Документите за кандидатстване следва да бъдат подадени **само по електронен път.**
Всеки кандидат по настоящата процедура има право да участва **с едно проектно предложение** в настоящата процедура.
Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване.
„Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях. В случай, че КЕП е на

<u>упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра).</u>

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."/

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 заповед/акт за упълномощаване на лицето за подаване на проектното предложение по процедурата, както и декларация на кандидата/партньора (Приложение II и Приложение II-1), попълнена и пописана и от упълномощеното лице.

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

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

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 изисканите приложения може да доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложение.

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

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

1. Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата[12] (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец (Приложение I) към Условията 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, включително от упълномощеното за подаване на проекта лице (ако е приложимо).

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

[12] За кандидати общини – законен представител на кандидата е кметът. По отношение на останалите допустими организации, кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка.

съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична

2.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора *(само за кандидати/партньори общини)* – попълнена по образец към Условията за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се подава и от упълномощеното за подаване на проекта лице (ако е приложимо).

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 такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020 (ако е приложимо).

4. Декларация за предоставяне на данни от НСИ - попълнена по образец (Приложение IV) към Условията 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) - сканиран и прикачен в ИСУН 2020. Приложимо за кандидати, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година.

- Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството.
- 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.
- За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН 2020.
- Когато кандидатът е община, се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.

7. Препис от Решение на ОбС, за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА (в случай на

партньорство), когато кандидат е община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН (ако е приложимо)

8. Нотариално заверено пълномощно (заверено копие на заповед от кмет на община) **за упълномощаване на лице**, представляващо кандидата във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра (ако е приложимо) - сканирано и прикачено в ИСУН 2020. В този случай се прилага и декларация на кандидата/партньора (Приложение II и Приложение II-1), попълнена и пописана и от упълномощеното лице.

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

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

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

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

2. **Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи** – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в Търговския регистър 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 (ако е приложимо).

3. **Приложение IV- Декларация за предоставяне на данни от НСИ** - попълнена по образец към Условията 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) - сканиран и прикачен в ИСУН 2020. Приложимо за партньори, които не са подали към НСИ финансови отчети за предходната финансова година.

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството.

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

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

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

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

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

- Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори – доставчици на социални услуги (в регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП);

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 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 подаване на проектните предложения е 28.06.2019 г. – 17:00 часа.
Всяко проектно предложение подадено след крайния срок ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано.

24. Допълнителни изисквания:

24.1. Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160/01.07.2016 г. или ЗОП, в зависимост от това дали кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.
Изпълнителите трябва да притежават необходимата професионална компетентност и квалификация за извършване на възложената им дейност.
Важно!
Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирането с безвъзмездна

финансова помощ се прекратява едностранно от РУО когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.
Партньорът/ите по процедурата следва да извършват дейностите, за които са отговорни самостоятелно.

24.2. Устойчивост на резултатите:

За дейностите и услугите, които ще получат подкрепа в проектните предложения **следва да бъде осигурена устойчивост след приключване на проектните дейности.**

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

Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение по настоящата процедура за набиране на предложения. В случай че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, то до оценка ще бъде допуснато последното по време на подаване проектно предложение, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.
Един партньор може да участва в повече от едно проектни предложения, в случай че разполага с достатъчно капацитет, за да изпълни дейностите по проектите.

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

На електронна поща mig.radomir@gmail.com, 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 – 28.06.2019 г.
Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до 5 дни от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от 5 дни преди изтичането на срока за кандидатстване – 28.06.2019 г.
С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ-Радомир-Земен 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/; http://www.migradomir.org/ към документите по процедурата.

24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ

В срок до 5 работни дни от одобрение на оценителния доклад от председателя на УС на МИГ-Радомир-Земен, МИГ изпраща уведомително писмо на кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично. Писмото се изпраща през ИСУН 2020, чрез електронния профил на кандидата. За дата на получаване на уведомлението се счита, датата посочена в ИСУН - датата на която е изпратено съобщението.

24.6. Процедура за възражения относно оценката

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 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 по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ;

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

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

5. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условията 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. (ако е приложимо)**6. Споразумение за партньорство (Приложение V** от документите към административния договор и приложения към него) – когато е приложимо;

7. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VI от документите към административен договор и приложения към него - в 2 оригинални екземпляра;

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

9. Декларация за нередности (Приложение VIII 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 Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.

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

11. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 – подписани от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.

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

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

1. **Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност,** издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето 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 по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и РЮЛНЦ**.**

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3. **Декларация за минимални и държавни помощи** (Приложение III от документите за попълване към Условията 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 кандидатът се представлява само заедно. (ако е приложимо)

4. Декларация за нередности (Приложение VIII 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 като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;

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

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:

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 липсва 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,

В случаите, когато месторождението на лицето е извън територията на РБ или за лицето са съставени бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а от НК, служебната проверка не е възможна и свидетелството за съдимост се издава по общоустановения ред. 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) Отечествено право на лице с две или повече гражданства, едното от които е българско, е българското право.

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

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

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

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

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

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

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

6. Проверка за липса на двойно финансиране.

7. Проверка на декларираните от кандидата и партньора/ите кодове на икономическа дейност чрез изискване на информация от НСИ.

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

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

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

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

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

- Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 г. 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

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

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

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

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

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

МИГ-Радомир-Земен, одобрил проекта, подписват договора като трета страна.

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

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

Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва чрез официална кореспонденция по електронен път 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-Радомир-Земен **прекратява със заповед процедурите** на подбор на проекти, в случаите при които не са постъпили в срок проектни

предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от председателя на МИГ и нямат право на обезщетения.

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

Информирането на потенциалните кандидати от територията на МИГ може да се състои в една или всички от следните дейности:

1. Информиране чрез медиите/интернет страница на МИГ-Радомир-Земен - http://www.migradomir.org/ - относно процедурите и критериите за предоставяне на финансова помощ;
2. Организиране на обучения и/или информационни срещи с потенциални бенефициенти;
3. Отговори на запитвания от страна на потенциални кандидати за финансово подпомагане;
4. Публикуване на списък със всички задавани въпроси и техните отговори на интернет страницата на МИГ-Радомир-Земен;
5. Печатни материали: указания; документи; брошури; дипляни; плакати или други материали.

Информация и консултации се предоставят в офиса на МИГ-Радомир-Земен от членовете на Екипа на МИГ, според техните компетенции. За всяка предоставена информация или консултация се попълва формуляр с данни за кандидата и обсъжданите въпроси.

Подробният график на информационните дни за конкретната процедура се публикуват на интернет страницата на МИГ-Радомир-Земен.

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

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

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

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР", 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 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 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.

Процедурите за извършване на редовния мониторинг, свързаните с тях проверки за съвместимост и докладване на изпълнението на Стратегията за ВОМР и индивидуалните проекти са разработени от експертния екип на МИГ-Радомир-Земен и са съобразени с нормативната уредба.

Във връзка с изпълнението на задачите по мониторинг, МИГ-Радомир-Земен изискват от бенефициентите информация и провеждат дейности по оценка, като представят:

а) годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на УО на останалите програми - страна по споразумението по чл. 35 от ПМС 161/2016 г. - 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 съответната програма към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР. При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ докладва на УО на съответната програма и предлага мерки за преодоляването им.

25. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

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

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

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

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

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Подкрепящи документи (съгласно точка 22 от Условията за кандидатстване)

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

Административен договор
Приложение V: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)
Приложение VI: Формуляр за финансова идентификация
Приложение VII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта (ако е приложимо)
Приложение VIII: Декларация за нередности
Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020
Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020
Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор (съгласно точка 24.7. от Условията за кандидатстване)

25.3. Документи за информация:

Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение;
Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;
Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата по ОП РЧР 2014 – 2020 г.
Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР /Методологията е публикувана на http://esf.bg/informatsiya//;
Указания на министъра на финансите ДНФ № 3/23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020;
Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;
Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки**;**
Указания за тълкуване на термините оборудване, обзавеждане, ДНА и стопански инвентар**.**