



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна  
финансова помощ

по Оперативна програма „Развитие на човешките  
ресурси“ 2014-2020 г.

чрез подхода **ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО  
РАЗВИТИЕ\***

Процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за  
кандидатстване BG05M9OP001-2.087

„МИГ Самоков - По- добра грижа за хора с увреждания и хора над 65 г. в  
невъзможност за самообслужване чрез осигуряване на достъп до услуги за  
социално включване и здравеопазване”

Краен срок за кандидатстване по процедурата:

18 юни 2021 г., 17:30 ч.;

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

## Съдържание

1.Наименование на програмата.....	7
2.Наименование на приоритетната ос .....	8
3.Наименование на процедурата.....	8
4.Измерения по кодове.....	8
5.Териториален обхват .....	8
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати .....	8
7. Индикатори .....	11
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата .....	11
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект ... ..	12
10. Интензитет на помощта .....	12
11. Допустими кандидати по процедурата.....	12
12. Допустими партньори по процедурата.....	15
13. Дейности, допустими за финансиране .....	16
<i>13.1. Общи изисквания за дейностите:</i> .....	16
<i>13.2. Допустими дейности:</i> .....	16
14. Категории разходи, допустими за финансиране .....	18
14.1 Условия за допустимост на разходите .....	18
14.2. Допустими разходи .....	20
14.3. Недопустими разходи .....	22
15. Допустими целеви групи .....	22
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи .....	23
17. Хоризонтални политики .....	30
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта .....	31
19. Ред за оценяване на проектните предложения .....	31
20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:.....	33
21. Начин на подаване на проектните предложения .....	33
22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване.....	35
23. Краен срокове за подаване на проектните предложения.....	38
24. Допълнителни изисквания: .....	38
24.1. Изпълнители: .....	38
24.2. Устойчивост на резултатите:.....	39
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор .....	39
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Насоките за кандидатстване .....	39
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ .....	39
24.6. Процедура за възражения относно оценката .....	40
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор .....	40
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган.....	44

24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ .....	46
25. Приложения към Условията за кандидатстване .....	47

## Обяснителни бележки

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

<b>Непреки разходи</b>	„Непреки разходи“ са разходите, които са свързани с изпълнението на дейности, предвидени в проекта, които не допринасят пряко за постигането на неговите цели и резултати, но са необходими за неговото цялостно администриране, управление, оценка и добро финансово изпълнение. Включват и разходи за информация и комуникация, които 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 Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“.
<b>Държавна помощ</b>	Всяка помощ, предоставена от държавата или общината или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки, или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите членки.
<b>Минимална помощ (de minimis)</b>	Помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл.107 и 108 от Договора за функциониране на ЕС по отношение на минималната помощ.

## Списък на съкращенията

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

## 1. Наименование на програмата

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

### *1.1.Обща информация за ОП „Развитие на човешките ресурси“ 2014- 2020 г. и Стратегията за ВОМР на МИГ Самоков*

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. допринася активно за изпълнението на целите на Стратегията на Съюза за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж и за постигането на икономическо, социално и териториално сближаване „Европа 2020“ - 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: не по-малко от 76% от населението между 20 и 64-годишна възраст да е в заетост към 2020 г. и 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:

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

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

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

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

### ***Принос на подхода ВОМР и изпълнението на Стратегията на ВОМР на МИГ Самоков***

Въз основа на извършения анализ на предизвикателствата, потребностите за развитие и стремежите на жителите на територията на МИГ Самоков, един от основните приоритети в Стратегията за ВОМР на МИГ Самоков е ПРИОРИТЕТ 1: ХОРАТА – ЧОВЕШКО РАЗВИТИЕ. Чрез изведената Специфична цел 1.3. Повишаване качеството на живот на уязвими групи от населението – хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване ще се осигурят по-добри условия на живот на хора с увреждания и хора

над 65 г. от малките населени места на територията на МИГ Самоков. Очаквани резултати са подобро обслужване, въведени комплексни услуги – здравни, социални и други, повишено качество на живот и социална интеграция на хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване от селата.

## 2. Наименование на приоритетната ос

*Приоритетна ос № 2* „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване”

*Инвестиционен приоритет № 3:* „Подобряване на достъпа до услуги, които са на достъпна цена, устойчиви и висококачествени, включително здравни и социални услуги от общ интерес”

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

## 3. Наименование на процедурата

BG05M9OP001-2.087 Мярка 1.3.2.3 „По-добра грижа за хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване чрез осигуряване на достъп до услуги за социално включване и здравеопазване”

## 4. Измерения по кодове

**Измерение 1** – Област на интервенция: **112**;

**Измерение 2** – Форма на финансиране: **01**;

**Измерение 3** – Вид на територията: **07**;

**Измерение 4** – Механизми за териториално изпълнение: **06**;

**Измерение 5**- Тематична цел (ЕФРР и Кохезионен фонд): **12**

**Измерение 6** – Вторична тема на ЕСФ: **08**;

**Измерение 7** – Икономическа дейност: **21**

## 5. Териториален обхват

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

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

**Цели на процедурата:**

Настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ цели подобряване качеството на живот и на достъпа до услуги за социално включване в



отговор на комплексните потребности, включително и здравни, на хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване с цел преодоляването на последиците от социалното изключване и бедността.

***Процедурата е в съответствие с:***

Инвестиционен приоритет № 3 „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“.

Мярката е насочена към постигане и на Специфична цел от СВOMP 1.3. Повишаване качеството на живот на уязвими групи от населението – хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване на ПРИОРИТЕТ 1: „ХОРАТА – ЧОВЕШКО РАЗВИТИЕ: Устойчива заетост, квалифицирана работна сила, повишено качество и подобрени условия на живот и бизнес“ от Стратегията за ВOMP на МИГ - Самоков.

***Обосновка:***

Демографската тенденция в България е свързана със застаряване на населението, което води до нарастващата необходимост от грижа за възрастните. Мерките следва да допринесат за изграждането на адекватна мрежа от услуги в общността и в домашна среда, включително и предоставяне на почасови услуги в подкрепа на социалното включване на възрастните с цел превенция на институционализирането.

Възрастовата структура на населението в община Самоков показва тенденция към увеличаване на живеещи в селата на възраст над 60 години. Около една пета (21%) от населението на община Самоков е от третата възраст. Често старите хора са самотно живеещи, със съпътстващи заболявания, с ниски доходи и живеещи при влошени битови условия. Липсата на подкрепа от страна на близки от семейството, в комбинация с останалите трудности от ежедневието на възрастните хора, са предпоставка за тяхната институционализация. Веднъж институционализиран, възрастният човек, постепенно се променя и губи понякога и завинаги своите умения за самостоятелен живот. Държавата и общините разходват големи ресурси за издръжка на институции- текущи разходи и персонал, което би могло да се избегне, ако тези хора получат подкрепа в своя дом.

Подкрепата ще бъде насочена и към развитие на междусекторни услуги за хора с увреждания, включващи рехабилитация, трудотерапия, както и към социални и здравни услуги в общността, в подкрепа на социалното им включване.

Подкрепата за развитие на форми на дългосрочни грижи ще окажат превантивна роля и ще предотвратят настаняването в специализирани институции и излишното хоспитализиране и ще допринесат за промяна на досегашния институционален и все още медицински ориентиран модел на грижа за възрастните и хората с увреждания.

Данните показват, че лицата с увреждания са уязвима група все още се нуждаят от диференцирани и целенасочени действия за разширяване на възможностите им за независим и самостоятелен живот и повишаване на мотивацията и възможностите за участие в заетост.

Подкрепата ще бъде насочена и към улесняване достъпа до здравни услуги и към развитие

на социални услуги в общността в подкрепа на социалното включване на хората с увреждания и с оглед улесняване достъпа до заетост. В резултат, интервенциите ще подобрят качеството им на живот чрез създаване на условия и подкрепа за ефективно упражняване правото им на независим живот, социално включване и правото на труд, при зачитане на правата им, съобразяване с техните възможности и специфични потребности.

Реализацията на различните интервенции ще предоставят интегрирани междусекторни услуги за хората с увреждания, като ще се съчетават комплексни действия в посока улесняване достъпа до заетост, включително и чрез предоставяне на иновативни социални и здравни услуги.

Развитието на междусекторни услуги и социални услуги в общността и в домашна среда е условие за осигуряване на равен и ефективен достъп до основни услуги за хората, нуждаещи се от дългосрочни грижи. Броят на хората с увреждания на територията на МИГ Самоков се увеличава. Хората с увреждания са една от групите, за които стратегията в частта за подкрепата за политиките за активно включване отделя най-сериозно внимание. В съответствие с Националната стратегия за дългосрочна грижа, Стратегията ще се стреми към създаване на условия за независим и достоен живот за възрастните хора и хората с увреждания, чрез подобряване на достъпа до социални услуги и тяхното качество, разширяване на мрежата на тези услуги, както и насърчаване на взаимодействието между здравните и социалните услуги. Това ще спомогне и за осигуряване на комплексна подкрепа на семействата, които полагат основно към момента грижи за хора с увреждания и възрастни хора.

**Цел на настоящата процедура е:** Повишаване качеството на живот, насърчаване на социалното включване и интегриране в обществото на групите в неравностойно положение и със специални потребности, акцентирайки върху нуждите и потребностите на „отделния човек“.

**Очаквани резултати:**

Чрез реализацията на операцията ще се предоставят интегрирани услуги за хората с невъзможност за самообслужване и за хората с увреждане, като ще се съчетават комплексни действия в посока осигуряване на дългосрочна грижа, вкл. и социални и здравни услуги в общността или в домашна среда.

В резултат на изпълнение на дейностите ще се подобри качеството на живот на възрастните и лицата с увреждания чрез създаване на условия и подкрепа за ефективно упражняване правото им на независим живот и социално включване, при зачитане на правата им, съобразяване с техните възможности и специфични потребности.

Всеки човек с увреждане, съобразно нуждите си, може да ползва различни услуги, според необходимостта и вида помощ.

**Демаркация и допълняемост:**

По мярката няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект – за допустими дейности, както и на ниво представител на целевата група с цел избягване на двойно финансиране.

Мярката допълва и надгражда операция „Помощ в дома“ и други, финансирани по ОПРЧР 2007-2013 г., както и процедура „Нови алтернативи“ от ОП РЧР 2014- 2020, чрез прилагането на нов широкоспектърен подход за децентрализирано предоставяне на

общинско ниво на почасови услуги за хора с увреждания и възрастни хора, които имат затруднения в обслужването си.

## 7. Индикатори

С изпълнението на проектите по настоящата процедура се цели постигането на следните индикатори за изпълнение и резултат:

ИНДИКАТОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОР ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Лица с увреждания <sup>1</sup> и лица над 65 г. в невъзможност за самообслужване <sup>2</sup>	Брой	60	Участници с увреждания и участници над 65 г., в невъзможност за самообслужване, които при напускане на операцията <sup>3</sup> са с подобрен достъп до услуги	Брой	60
Брой доставчици на услуги за социално включване	Брой	1	Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си	Брой	1

Всеки проект по настоящата процедура задължително следва да включва индикатор за изпълнение и резултат. Всеки индикатор, включен в проектното предложение, трябва да бъде количествено определен, с положителна целева стойност, различна от “0”.

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

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

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

<sup>1</sup> Под „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.

<sup>2</sup> Под „лице 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 бъде/ат приложен/и, 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.

<sup>3</sup> При напускане“ следва да се разбира до четири седмици след датата на напускане на операцията от страна на участника

Общият бюджет на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е в размер на **371 602 лева**.

<i>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ</i>	<i>Средства от ЕСФ (85%)</i>	<i>Национално съфинансиране (15%)</i>
<b>371 602 лева</b>	<b>315 861,70 лева</b>	<b>55 740, 30 лева</b>

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

Минималният и максималният размер на заявената безвъзмездна финансова помощ по процедурата е както следва:

**Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект: 97 790 лева.**

**Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект: 371 602 лева.**

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

На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи за персонал (безвъзмездна финансова помощ и съ-финансиране – ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 69 850.00 лв. (БФП) и да бъдат повече от 265 430.00 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. Интензитет на помощта**

Размерът на безвъзмездната финансова помощ е 100 % от общо допустимите разходи по проекта.

По настоящата процедура не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите и партньорите.

## **11. Допустими кандидати по процедурата**

### **11.1 Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньорите:**

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

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

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/ партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение II) обстоятелства. Изискванията са задължителни за кандидата и партньорите/-ите (ако е приложимо).

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се декларират и от лицата, упълномощени/оправомощени за подаване на проектното предложение с КЕП.

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

- 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;
- 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 отговорят 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 и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ;
- Партньорът е със самостоятелна правосубектност, регистриран е и има право да осъществява дейност на територията на Република България, в съответствие с действащото национално законодателство;
- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; Всички други обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

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

✓ Кандидатът/партньорът разполага/т с финансов капацитет:

- Когато кандидатът и партньорите са различни от общини 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 Счетоводния 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.

**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-партньор за текущата година са по-високи от размера на средствата (БФП), които ще разходва партньорът 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 и в зависимост от вида и индивидуалните си характеристики , кандидатът трябва да отговаря и на следните условия:**

1. Кандидатът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност **на територията на МИГ САМОКОВ.**
2. Кандидатът трябва да е **вписан в регистъра на доставчиците на социални услуги**, по реда на действащото националното законодателство, когато ще предоставя или ще участва в предоставянето на социална/и услуга/и. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.
3. Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора).
4. 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 посочения срок за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо Решенията да бъдат представени по време на оценката или преди сключване на договор. Управляващият орган ще откаже да сключи договор с община, в случай че не са представени посочените Решения на ОбС.

***Кандидати по процедурата могат да бъдат:***

- ✓ Община Самоков;
- ✓ Доставчици на социални услуги; <sup>4</sup>

"Доставчици на социални услуги" са лица съгл. чл. 30 от Закона за социални услуги (в сила от 01.07.2020 г.).

- ✓ Доставчици на здравни услуги.

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

## 12. Допустими партньори по процедурата

### 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.**

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

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

По настоящата процедура не е допустимо проектите да се изпълняват с повече от двама партньори. Това е изискване, което ще се проверява на етап административно съответствие и допустимост и неспазването му ще води до отхвърляне на проектното предложение.

### 12.2 Партньори по процедурата могат да бъдат:

- Доставчици на социални услуги;

"Доставчици на социални услуги" са лица съгл. чл. 30 от Закона за социални услуги (в сила от 01.07.2020 г.).

- Доставчици на здравни услуги;
- Неправителствени организации;
- Регистрирани поделения на вероизповеданията.

„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.

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

1. Партньорът трябва да е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България.

**В т. 22 от Условията за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се подават на етап кандидатстване от страна 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.**

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

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.

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.

### 13.2. Допустими дейности:

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

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

- 1. Предоставяне на подкрепящи услуги, в т.ч. интегрирани междусекторни услуги в общността или в домашна среда за възрастни хора (включително самотноживеещи хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване) и за хора с увреждания;**

**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-битове 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.
- 2. Подобряване достъпа до здравеопазване и промоция на здравето, в т.ч. чрез целеви действия, насочени към хора с увреждания; хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване и възрастни в риск ;**

**Примерни дейности – не са изчерпателни:**

-Консултативни услуги за превенция и здравословен живот, достъп до здравни услуги, като неразделна част от комплексните услуги за социално включване, рехабилитация, трудотерапия, според индивидуалните потребности на лицата;

-и други.

**Важно!** При кандидатстване по тази дейност да се има предвид, че не трябва да покриват финансираните здравни услуги по НЗОК.

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

В рамките на тази дейност ще се финансират дейности за осигуряване на социалното включване на уязвимите групи в обществото.

Примерни дейности са:

- Общностни дейности за промяна на практики, имащи негативно влияние върху социалното включване;
- Участие на възрастните хора и лицата с увреждания в клубове, сбирки, събирания на възрастните и др.;

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

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.

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

**За кандидат община Самоков е задължително дейностите по проекта да разширяват дейността на Звеното за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, които вече са създадени или подкрепени от ОПРЧР 2014 – 2020 по операция „Независим живот“.**

## 14. Категории разходи, допустими за финансиране

### 14.1 Условия за допустимост на разходите

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

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти и извършени услуги;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи; разходите 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 - т. 5 Бюджет и т. 6 . Финансова информация – източници на финансиране.

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

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

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ в 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. В Бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение. Дейностите за организация и управление и информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване кандидатът се задължава да ги извършва.

Всички разходи, с изключение на непреките разходи (разходи за организация и управление и разходи 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. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.

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

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

В т. 6 Финансови източници от Формуляра, в полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от т. 5.

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- 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 т.6 Финансови източници, 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. Дейностите за организация и управление, както и дейностите за информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги извършва.**

**Всички разходи, с изключение на разходите за организация и управление на проекта 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. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.**

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

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

## ***14.2. 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.):

### **I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ**

#### **1.ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ**

1.1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ, възнаграждения, определени по реда на ЗДСл и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности - тук следва да се включат брутните възнаграждения и осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя 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, заложи в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки (Приложение Н) – Приложение за информация към Условието за кандидатстване.

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

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

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

**II. ЕДИННА СТАВКА** - тези разходи ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия и са в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал по проекта

2. Единна ставка – в размер на точно 40 % от допустимите преки разходи за персонал, съгласно чл. 6, ал. 1 от ПМС 189/28.07.2018 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 и обзавеждане за помещенията, в които ще се предоставят услугите, разходи за нематериални активи, разходи за наем, разходи за обучения, разходи за информация и комуникация, разходи за организация и управление и други допустими разходи, свързани и необходими за изпълнението на проектните дейности.

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 г.

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

Разходите за командировки са допустими, съгласно Наредбата за командировките в страната и в съответствие с утвърдените нормативи в организацията – бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

В случай че в проектното предложение не е спазено изискването, заложеното в Условието за кандидатстване за максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 265 430.00 лв. в частта преки разходи за персонал, бюджетът на проектното предложение ще бъде редуциран до допустимия размер на етап техническа и финансова оценка на проектното предложение.

### **14.3. Недопустими разходи**

Недопустими разходи са:

- 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;
- 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 извършване на 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 по тяхната реализация са извършени.

## **15. Допустими целеви групи**

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

1. Хора с увреждания;<sup>5</sup>
2. Хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване;<sup>6</sup>
3. Възрастни в риск;<sup>7</sup>

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

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

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение.

Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде описана с нейните конкретни характеристики съгласно Условието за кандидатстване и количествено определена – колко представители от целевата група ще бъдат включени. Кандидатът следва да посочи, дали проектът ще бъде насочен към представители от целевата група, които не са били включвани в подобна дейност.

## 16. Приложим режим на минимални/държавни помощи

Настоящата процедура на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ L 352, 24.12.2013 г.) (Регламент (ЕС) № 1407/2013).

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

„Предприятие” по смисъла на правилата в областта на държавните и минимални помощи е всеки субект, извършващ икономическа дейност, без значение на неговата правно-организационна форма, начина на финансиране и това дали е създаден с цел

<sup>5</sup> Под „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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> „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

генериране на печалба.

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

Общината представлява публичен субект –структура на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Местното самоуправление се изразява в правото и реалната възможност на гражданите и избраните от тях органи да решават самостоятелно всички въпроси от местно значение, които законът е предоставил в тяхна компетентност, включително и в сферата на социалните услуги. Органите на изпълнителната власт са публични органи създадени да осъществяват държавно властнически правомощия, като подпомагат реализирането на държавната политика в своята област на компетенции. Органите на изпълнителната власт, при упражняване на публичната власт изпълнява функции преди всичко от неикономически характер. Общините са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политиката в интерес на териториалната общност от местно значение. Държавната политика в областта на социалното подпомагане, включително чрез социални услугите осъществява в сътрудничество с държавните органи, органите на местното самоуправление и другиучастници, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в тази област. При реализирането на държавната и местната политиката общините упражняват публични правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер. Съгласно Закона за социално подпомагане общините извършват социални услуги, кметътнаобщината управлява социалните услуги на територията на съответната община, които са делегирани от държавата дейности и местни дейности и отговаря за спазването на критериите и стандартите за предоставяне на социални услуги.Когато икономическата дейност, осъществявана от публичен орган е необходима за осъществяване на публичната му власт, то тя е неотделима от публичните функции на този орган.

Дейностите, осъществявани във връзка с процедурата са необходими за упражняване на публична власт, като значително я улесняват иподкрепят. Във връзка с разпоредбите на Известието на Европейската комисия (ЕК) относно понятието за държавна помощ, посочено в чл.107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и разясненията на ЕК по прилагане на т.17 и 18 от раздел „Упражняване на публичните правомощия“, икономическата дейност и упражняването на публична власт са „неделими по своя характер“, т.е. когато икономическата дейност е необходима за упражняването на публичната власт, дейностите като цяло не се считат за дейности от икономически характер. Същото важи и за случаите, в които икономическата дейност не е абсолютно необходима за упражняването на публична власт, а я улеснява или я подкрепя (дело C-113/07 P Selex System Integrati срещу Комисията).Конкретният бенефициент по процедурата –Община Самоков за изпълнение на държавната политика в областта на социалното подпомагане. В тази връзка тя подпомага министъра на труда и социалната политика при упражняване на публичната власт при разработване, координиране и провеждане на държавната политика в областта на социалното подпомагане. Общината изпълнява функции преди всичко от неикономически характер и е извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

Дейността на Общината се осъществява в съответствие с приоритетите, залегнали в Стратегическите цели за развитие, като част от тях са насочени към изпълнение на държавната политика в областта на социалното подпомагане като се създадат условия за гарантиране на адекватна социална закрила и пълноценно социално включване на всички граждани.



Дейностите по процедурата са насочени към осигуряване на подходяща социална закрила на всеки български гражданин, който поради здравни, възрастови, социални и други, независещи от него причини не може да осигури задоволяване на основните си жизнени потребности. Една от основните дейности и отговорности на общината (изпълнявана чрез органите на местното самоуправление) е осигуряването на подходящи социални и здравни услуги за населението, както и неговата защита в ситуация на кризи, които са и приоритет на всеки краткосрочен, средносрочен или дългосрочен план или програма.

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.

Предвид целевата група, е идентифицирана голяма нужда от предоставянето на услуги по домовете. Дейностите по процедурата са насочени към възрастни хора над 65 г. с ограничения или невъзможност за самообслужване, както и към хора с увреждания и техните семейства. Отчитайки факта, че общините са публични субекти и това, че всички дейности по настоящата процедура са свързани с упражняването на публичната им власт, може да се направи извода, че същите не би следвало да се считат за икономически и се приема, че не е налице държавна помощ/минимална помощ.

**Поради това, община Самоков попада извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.**

Освен това публичното подпомагане на предприятията представлява държавна помощ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС, само доколкото „засяга търговията между държавите членки“. Дейностите по настоящата процедура „По- добра грижа за хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване чрез осигуряване на достъп до услуги за социално включване и здравеопазване“ от Стратегията за ВОМР има изключително локално въздействие и води до подобряване на условията за живот само на територията на МИГ. Следователно това подпомагане в социалната сфера не оказва въздействие върху търговията между държавите членки **и съответно е извън обхвата на правилата по държавните помощи.**

Правилата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 относно прилагането на членове 107 и 108 от ДФЕС към помощта de minimis се прилагат по отношение на всички други кандидати и партньори по настоящата процедура, които извършват стопанска дейност или допълнителна стопанска дейност (по смисъла на Закона за ЮЛНЦ или друг нормативен акт) и разходват средства по проекта. Всички техни разходи, свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, ще се считат за минимална помощ. В случаите, в които проектът не се изпълнява в партньорство, а само от община Самоков, разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година не са приложими.

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

<sup>8</sup> При оценка на допустимостта на кандидата, дейността и изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, т. 1 от Регламента.

1407/2013, а именно:

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

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

При оценка изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл. 2, пар. 1 от Регламента.<sup>9</sup>

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

**ВАЖНО!** Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а), б) или чл. 1, пар.1, б. в) от Регламент (ЕС) №1407/2013, 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.

Съгласно чл. 3, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 общият размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, не надхвърля 200 000 EUR за период от три бюджетни години, който обхваща текущата и предходните две бюджетни години. Общият размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, което осъществява сухопътни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не надхвърля 100 000 EUR за период от три бюджетни години. Тази помощ de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт.

Ако дадено предприятие изпълнява сухопътни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 EUR, таванът от 200 000 EUR се прилага за предприятието, при условие че съответната държава членка гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по сухопътни товарни превози не надвишават 100 000 EUR и че помощите de minimis не се използват за придобиване на товарни автомобили.

За целите на таваните, посочени в параграф 2, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди

<sup>9</sup> - „Преработка на селскостопански продукти“ е всяка операция, извършена спрямо селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;

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

облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ.

**ВАЖНО:**

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

Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с праговете, установени в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията и интензитетите за съответния вид помощ. При проверка на натрупването до таваните 200 000 евро (100 000 евро), се взема предвид всяка предоставена минимална помощ, независимо от формата, целта и източника на финансиране.

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

1. предприятието кандидат; предприятията, с които кандидата образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

2. всички предприятия, които са се втели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;

3. предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

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

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

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

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

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

Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за свързани предприятия. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, в случай че то извършва икономическа дейност

под някаква форма, т.е. е едноличен търговец и/или упражнява свободна професия и/или участва в управлението и контрола върху дейността на някое от предприятията.

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

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

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

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

- когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия;
- когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

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

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

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

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

#### **ВАЖНО:**

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите/партньорите (които не са органи за изпълнителната и/или местна власт) следва да представят заедно с проектното предложение Удостоверение за код на икономическа дейност (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) от Националния статистически институт по данни за последната приключила финансова година. За определяне на допустимостта се използва класификация КИД-2008.

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

#### **Кумулиране на помощта:**

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

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

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

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

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

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

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

#### **ВАЖНО!**

Преди сключване на договор, Управляващият орган на ОПРЧР ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати помощ в режим de minimis. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. Проверката се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация за получените минимални помощи, с която Управляващият орган разполага, вкл. и проверка в „Регистъра на минималните помощи“, <http://minimis.minfin.bg/>, поддържан от министъра на финансите.

Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Управляващия орган, МИГ и

бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието. Бенефициентът е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента (ЕС) № 1407/2013. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) №1407/2013.

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

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

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

Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема, както от бенефициента, така и от администратора на минимална помощ.

## 17.Хоризонтални политики

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

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

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

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

- **Равенство между половете**

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

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

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**

Продължителността на дейностите по един проект не може да бъде по-кратка от **12 /дванадесет/ месеца** и не може да надвишава **16 /шестнадесет/ месеца**.

Крайната дата за изпълнение и отчитане на проект към СВOMP не може да бъде след **30.06.2023 г.**

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

МИГ Самоков провежда недискриминационна и прозрачна процедура за подбор на проекти към стратегията за ВOMP, като разработва ред за оценка на проектни предложения, съгласно минималните изисквания на чл. 41, ал. 1 и 2 от ПМС 161/04.07.2016 г и указанията на УО на ОПРЧР.

УС на МИГ делегира на Комисии за подбор на проектни предложения (КППП) правомощия по оценка на проектните предложения, които да се финансират по Стратегията за ВOMP. За всяка сесия за избор на проекти УС назначава отделна КППП. Членове на комисии МИГ се избират измежду членовете на Общото събрание на МИГ и експертите от списъка от външни експерти, формиран в резултат на конкурсен избор, с което се осигурява обективност, публичност и прозрачност на избора.

Комисията извършва оценка на всички проектни предложения, подадени в определения срок. Оценка се извършва в системата ИСУН 2020 и се документира чрез попълването

на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва следните етапи:  
Оценка на административното съответствие и допустимостта;

Техническа и финансова оценка.

### **ЕТАП 1 ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ:**

Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва с попълване на оценителна таблица за АСД в системата ИСУН 2020 от двама членове на КППП. Когато при оценката 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 неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение. Комуникацията с кандидатите се извършва чрез ИСУН 2020 като администраторът на сесия (Председател/Секретар) изпраща в секция „комуникация“ до посочения в профила на кандидата електронен адрес искане за получаване на допълнителна информация. Кандидатите могат да бъдат информирани за наличието на активна комуникация и чрез факс/телефон/електронна поща.

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

### **ЕТАП 2 ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА (ТФО):**

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

Оценката се провежда чрез попълване на оценителни таблици за ТФО в системата ИСУН 2020. Оценката се извършва от двама членове на комисията в съответствие с чл. 19 от ПМС 162/2016 год. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители. При разлика между двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама.

Когато проектното предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е по-ниска от минимално допустимата оценка за качество по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

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

По-високи показатели (индикатори) за изпълнение;

Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;

Крайната оценка на раздел 4 Бюджет и ефективност на разходите;

Крайната оценка на раздел 5 Допълнителни специфични критерии;

Ред на регистрация в ИСУН 2020.



При недостиг на средства за финансиране на всички одобрени проектни предложения, КППП изготвя списък с резервни проекти в низходящ ред на получените оценки, отговарящи на условията за финансиране.

КППП изготвя Окончателен доклад за дейността си с приложени списъци на предложените за финансиране проектни предложения, на резервните проектни предложения и на предложените за отхвърляне проектни предложения, до председателя на УС на МИГ. Въз основа на окончателния доклад Управителния съвет на МИГ одобрява класирането.

МИГ изпраща уведомителни писма на всички кандидати, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично, с мотивите за отказ, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет. Писмата се изпращат до кандидатите с обратна разписка или се получава лично от тях в офиса на МИГ, което се удостоверява с подпис.

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или е частично одобрено, има право да подаде възражение до УС на МИГ и до УО на ОП РЧР в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и оценителния доклад и решението на УС) и уведомява УО на ОПРЧР в срок от 5 работни дни от одобрението на Оценителния доклад от УС на МИГ САМОКОВ за приключената процедура.

## 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 допустимостта, подлежат на по-нататъшно разглеждане и оценка.**

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

## 21. Начин на подаване на проектните предложения

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

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

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

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

„Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с

право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях. В случай, че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра).

**Упълномощеното/оправомощено лице попълва и подписва и декларация на кандидата по Приложение II или Приложение II-1.**

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

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

Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва съгласно Указанията за попълване на формуляра (Приложение за информация към настоящите 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](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 не представянето 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 (управител, прокурисит и др.)/собственика на капитала на организацията кандидат - попълнена по образец (Приложение I) към Условието за кандидатстване, сканирана и прикачена в системата.

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

**3. Декларация на кандидат община** (само за кандидат- община) – попълнена по образец (Приложение II-1) към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

Декларацията се попълва и от оправомощеното лице за подаване на проекта с КЕП (ако е приложимо).

**4. Декларация за минимални и държавни помощи** – попълнена по образец (Приложение III), подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието 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.

Декларацията не е приложима за кандидат община.

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

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

**7. Счетоводен баланс** (индивидуален) за предходната финансова година – сканиран и прикачен в ИСУН. Приложимо за кандидати, които не са подали към НСИ финансови

отчети за предходната финансова година.

Не е приложимо за общини.

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочват имената на лицата, подписали отчетите. За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканиран и прикачен в ИСУН.

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

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

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

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

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички. В този случай се прилага и декларация на кандидата/партньора (Приложение II), попълнена и пописана и от упълномощеното лице.

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

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

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

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

Декларация на кандидата/партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй

като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

**2. 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.

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

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

**5. Счетоводен баланс** (индивидуален) за предходната финансова година - подписан съгласно Закона за счетоводството, сканиран и прикачен в ИСУН. 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. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочват имената на лицата, които са ги подписали.

За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканиран и прикачен в ИСУН.

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

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

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

Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори – доставчици на социални услуги (в регистъра на доставчиците на социални услуги, съгласно националното законодателство) - ако е приложимо.

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

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

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

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. Краен срокове за подаване на проектните предложения

**Крайният срок за подаване на проектните предложения е: 18.06.2021 г., 17.30 ч.**

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

## 24. Допълнителни изисквания:

### 24.1. Изпълнители:

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 в рамките на мярката следва да бъде осигурена устойчивост на постигнатите резултати и след приключване изпълнението на проектите от страна на всеки бенефициент.

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

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

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

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

На електронен адрес <https://eumis2020.government.bg/> към документите по процедурата, както и на адрес [mig\\_samokov@abv.bg](mailto:mig_samokov@abv.bg) могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения в срок до **10 дни** преди изтичането на срока за кандидатстване.

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до **5 дни** преди изтичането на срока за кандидатстване.

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

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

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

<https://eumis2020.government.bg/> към документите по процедурата.

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

МИГ изпраща уведомително писмо на всеки кандидат за отхвърляне на проектното предложение или частично одобрение с мотивите за отказ.

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 финансиращия/финансиращите проекта УО в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

**Възражението се подава на хартиен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно. В случай, че 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. За сключване на административен договор кандидатът трябва да представи следните документи:**

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

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



*Не е приложимо за бюджетни предприятия*

3. Нотариално заверено пълномощно (заверено копие на заповед за оправомощаване – когато е приложимо) в случаите, когато при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие. Упълномощеното/оправомощено за подписване на договора лице следва да представи декларация на кандидата (Приложение II или II-1).

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

5. Декларация за минимални и държавни помощи - Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена от поне едно от представляващите организацията лица на кандидата/ партньора. (*неприложимо за кандидати общини*)

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

7. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VI от документите за информация.

8. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако е приложимо)- Приложение VII от документите за информация.

9. Декларация за нередности- Приложение VIII от документите за информация.

**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.

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

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

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

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

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

3. Декларация за минимални и държавни помощи (**Приложение III** от документите за

попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, в случай, че разходва средства по проекта.

4. Декларация за нередности – Приложение VI (Приложение 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 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 кандидата.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Отечественото 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: <http://www.mfa.bg/bg/pages/51/index.html>.

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

6. Проверка за липса на двойно финансиране;

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

8. Проверка на декларираната категория предприятие.

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

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

- Устав и/или друг еквивалентен документ;
- Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството - приложимо за акционерните дружества;
- Дружествен договор - приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните

дружества и командитните дружества;

- Книга за акционерите и устав - приложимо за командитните дружества с акции;
- Споразумение или договор по Закона за задълженията и договорите;
- Договори за предоставяне или ограничаване на права;
- Договори за встъпване в права и задължения;
- Други.

Във връзка с проверките по т. 23.7, УО или негов изпълнител, отговорен за тази проверка може да изиска и допълнителни документи от кандидатите.

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

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

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

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

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

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

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

Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключват с всички кандидати, които представят изискваните документи в рамките на указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕСИФ. С кандидатите, които не представят документи

или не съответстват на изискванията, не се сключват административни договори и се издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На тяхно място ще бъдат поканени за договаряне съответният брой кандидати от резервния списък (ако е приложимо), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

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

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

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

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

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

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

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

При стартирането на прием на проектни предложения по настоящата процедура МИГ ще проведе информационна кампания, чрез организиране на информационни срещи по график на територията на общината Самоков с потенциални кандидати. Ще бъдат проведени двудневни обучения, свързани с подготовка на проектни предложения и електронно кандидатстване. В местен вестник и на електронната страница на МИГ ще се публикува информация за предстоящия прием. Обявата за приема ще се публикува в местен вестник, в ИСУН2020, на електронната страница и пред офиса на МИГ, както и пред сградите на общинска администрация в Самоков.

Подробният график на информационните дни ще бъде публикуван на интернет страницата на МИГ.

#### ***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 биде 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 от Наредба № Н-3 /22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

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 и са съобразени с нормативната уредба. Във връзка с изпълнението на задачите по мониторинг, МИГ 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 Условието за кандидатстване

*Документи, които се подават към момента на кандидатстване:*

### **ПРИЛОЖЕНИЯ /ДОКУМЕНТИ / ЗА ПОПЪЛВАНЕ:**

Електронен 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- община;

Приложение III: Декларация за минимални помощи;

Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ (ако е приложима).

*Документи, които се представят към момента на подписване на административния договор:*

Приложение V: Споразумение за партньорство (ако е приложимо);

Приложение VI: Формуляр за финансова идентификация;

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

Приложение VIII: Декларация за нередности;

Приложение IX: Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020;

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

Приложение XI: Декларация ДДС

Приложение XII: Административен договор- проект.

*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/ партньора по ОП РЧР 2014 – 2020 г.;
- Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР /Методологията е публикувана и на <http://esf.bg/informatsiya/>;
- Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки;
- Указания на министъра на финансите ДНФ№3/ 23.12.2016г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС и от ЕФМДР, за финансовата рамка 2014-2020г.;Указания за попълване на формуляр за кандидатстване.
- Указания попълване на формуляр за кандидатстване
- Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.