

Република България

Министерство на труда и социалната политика

**Оперативна програма
“Развитие на човешките ресурси” 2014-2020**

Приоритетна ос 2: „НАМАЛЯВАНЕ НА БЕДНОСТТА И НАСЪРЧАВАНЕ НА СОЦИАЛНОТО ВКЛЮЧВАНЕ”

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 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”

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**ПО ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

**Номер и име на процедурата:
BG05M9OP001-2.002 „НЕЗАВИСИМ ЖИВОТ”**

Код по област на интервенция:	112
Код по форма на финансиране:	01
Код по територия:	07
Код по механизми за действие върху териториите:	07
Код по второстепенни теми за ЕСФ:	08



СЪДЪРЖАНИЕ:

1.	ВЪВЕДЕНИЕ	3
1.1.	<i>Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</i>	3
1.2.	<i>Институционална рамка за прилагане на процедурата</i>	3
2.	ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	5
2.1.	<i>Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ</i>	5
2.2.	<i>Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР</i>	6
2.3.	<i>Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</i>	7
2.4.	<i>Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на държавните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ</i>	8
3.	ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	13
3.1.	<i>Критерии за допустимост на кандидата</i>	13
3.1.1.	<i>Критерии за допустимост на партньора /ите /</i>	15
3.2.	<i>Критерии за допустимост на проектните дейности</i>	18
3.3.	<i>Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ</i>	22
4.	ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	29
4.1.	<i>Документи за кандидатстване</i>	29
4.2.	<i>Начин на кандидатстване</i>	34
4.4.	<i>Комуникация между Управляващия орган и конкретния бенефициент</i>	34
5.	ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	35
6.	РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	35
7.	УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	38
8.	СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	39

1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (по-нататък «Процедурата») предвижда подаване на проектно предложение единствено от кандидати, които са посочени изрично в Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» като конкретни бенефициенти на помощта.

Съгласно Постановление №107 от 10 май 2014 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и Европейския фонд за морско дело и рибарство за периода 2014-2020г., процедурата се извършва на следните етапи:

- (1) Подготовка и одобрение от управляващия орган (УО) на насоки за кандидатстване, които се предоставят на конкретния бенефициент заедно с покана за представяне на проектно предложение и се публикуват на интернет страницата на УО и на Единния информационен портал за обща информация за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове
- (2) представяне на проектно предложение от конкретния бенефициент в съответствие с Насоките за кандидатстване;
- (3) оценка на полученото проектно предложение;
- (4) издаване на решение на ръководителя на УО за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в случай на съответствие на проектното предложение с Насоките за кандидатстване;
- (5) сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна помощ.

Важно:

Съгласно чл. 28, ал. (6) на ПМС №107/10.05.2014 г., в случай на промяна в Насоките за кандидатстване, Конкретните бенефициенти ще бъдат информирани чрез електронна поща или на хартиен носител в срок до 5 работни дни от утвърждаване на изменението.

1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

Управляващ орган

Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” е Министерство на труда и социалната политика (МТСП) чрез Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти”. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1303/2013г. и Решение на МС № 792/17.12.2013г.

Конкретен бенефициент

"Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ" е организация, институция, административна или друга структура, индивидуално посочена в оперативната програма или в документ, одобрен от Комитета за наблюдение като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за определена дейност, или която е определена със закон или с подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретна дейност, и е допустим бенефициент по оперативната програма.

Сертифициращ орган

Сертифициращ орган на Оперативната програма, съгласно Решение № 792/17.12.2013г. на МС е дирекция "Национален фонд" на Министерство на финансите. Съгласно чл. 126 от Регламент № 1303/2013г., Сертифициращият орган е отговорен за изготвянето и изпращането до Комисията на заявления за плащане и удостоверяването, че те са продукт на надеждни счетоводни системи, основават се на проверими разходооправдателни документи и са били подложени на проверки от управляващия орган. .

Одитен орган

Одитен орган на ОП РЧР, съгласно Решение № 792/17.12.2013г. на МС е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“. Съгласно чл. 127 от Регламент № 1303/2013г., Одитният орган е отговорен за извършването на одити на правилното функциониране на системите за управление и контрол на оперативната програма, както и на подходяща извадка от операции въз основа на декларираните разходи.

Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на Договора за партньорство на Република България за програмния период 2014-2020 г. в процеса на усвояване на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в страната. Тази функция се осъществява от дирекции: „Програмиране на средствата от Европейския съюз“, ”Мониторинг на средствата от Европейския съюз” и „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз” на Министерския съвет.

2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Настоящата процедура на директно 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. От друга страна операцията има за цел да предостави възможности за връщането на реалния пазар на труда на лицата, които полагат грижи за близките си с увреждания.

Процедурата е иновативна по своята същност. Възрастните хора и лицата с увреждания трябва да имат гарантирана възможност за избор на услуги и да бъдат подпомагани при вземане на решение коя е услугата, която в максимална степен отговаря на техните потребности. Подкрепата ще бъде насочена към улесняване достъпа и до здравни услуги и към развитие на социални услуги в общността, в подкрепа на социалното включване на хората с увреждания, както и до улесняване достъпа им до заетост. 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.

Предвид демографската тенденция в България, свързана със застаряване на населението нараства потребността от грижа за възрастните. Основните проблеми на хората над 65 г., които са в частична или пълна невъзможност да се самообслужват вкъщи, най-често поради здравословни проблеми и обикновено самотноживеещи, е невъзможността да организират самостоятелно бита си и ежедневните си дейности, както и липсата на социални контакти.

Настоящата операция цели да се подобри достъпа до основни социални и здравни услуги и постигане на независимост и социална интеграция за възрастните и хора с увреждания. В контекста на постигнатите положителни резултати, настоящата интервенция ще допринесе за разширяване на възможностите за подобряване качеството на живот на хората от уязвимите групи и/или техните семейства, предоставени през предишния програмен период, като се насърчават равните възможности на уязвимите групи и се разширява обемът, многообразието и целенасочеността на социалните услуги, предоставяни в общността.

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.

От една страна по този начин ще се осигури заетост на безработни лица в трудоспособна възраст, а от друга ще се даде възможност на хората с увреждания да избират желани и необходимия асистент и ще им вдъхне увереност за контрол на средата. Всеки човек с увреждане, съобразно нуждите си, може да ползва различни услуги, според необходимостта и вида помощ. Възможно е всеки един от предоставящите услуги да отговаря за различни по вид

дейности. Това е в зависимост от решението на потребителя. Целта е да се осигури на представителите на целевата група достъп до дългосрочна здравно-социална грижа, вкл. и достъп до заетост, според специфичните потребности на човека в неравностойно положение на основата на индивидуална оценка на потребностите.

Демаркация и допълняемост

Операцията допълва и надгражда операция „Помощ в дома“ и други мерки, финансирани по ОПРЧР 2007-2013 г., както и процедура „Нови алтернативи“, финансирана по 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.

Изпълнението на процедурата ще надгради и постигнатите добри резултати по схема „Алтернативи“, ОПРЧР 2007-2013, като дава по-широк обхват и спектър на дейностите в посока предоставяне на интегрирани социално-здравни услуги и други, според потребността на човека с увреждане.

Демаркацията между различните операции ще се извършва на ниво конкретен представител на целевата група с цел избягване на двойно финансиране.

2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР

Всяко проектно предложение по настоящата процедура трябва да отчита заложените в ОП „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 хоризонтални принципи в зависимост от неговата специфика.

- ***Равни възможности***

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 ще бъдат 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 мъжете и жените***

Равенството между мъжете и жените и интегрирането на принципа за равенство на възможностите ще 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 ще бъдат 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

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, премахването на джендър стереотипите в обществото 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. ще се предостави 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.

2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Общ бюджет на процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:

	<i>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ</i>	<i>Средства от ЕСФ</i>	<i>Национално съфинансиране</i>
„Независим живот”	150 000 000 лв.	127 500 000 лв. (85%)	22 500 000 лв. (15%)

2.3.1. Размер на безвъзмездната финансова помощ за отделен проект

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

- *Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 80 000 лева*
- *Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 500 000 лева*

В случаите на приложимост на чл. 3 на Регламент (ЕО) № 1407/2013 за партньорите, общият размер на помощта de minimis, предоставяна на едно и също предприятие, не надхвърля 200 000 EUR (или левовата равностойност - 391 166 лева) за период от три бюджетни години. Това ограничение се отнася за партньорите, които извършват стопанска дейност и разходват средства по проекта.

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

2.4. Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на държавните и минимални помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Настоящата процедура на директно 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 генериране на печалба.

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

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

Правилата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се прилагат единствено **по отношение на партньорите 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Всички разходи на партньора/ите, които извършват стопанска дейност или допълнителна стопанска дейност (по смисъла на Закона за ЮЛНЦ или друг нормативен акт), свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, ще се считат за минимална помощ.

В случаите, в които проектът **не се изпълнява в партньорство**, а само от община или район на община, разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година **не са приложими.**

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

Съгласно чл. 3, т. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 **общият размер на помощта *de minimis*, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, не надхвърля 200 000 EUR или 391 166 лв. изчислени по официалния курс на БНБ за период от три¹ бюджетни години.**

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

Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни 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 автомобилни товарни превози не надвишават 100 000 EUR и че помощите *de minimis* не се използват за придобиване на товарни автомобили.

Тези тавани се прилагат независимо от формата на помощта *de minimis* или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза.

¹ Трите бюджетни години обхващат годината на кандидатстване и двете предшестващи бюджетни години.

Всяко предприятие, по смисъла на режима по държавните помощи, което се контролира (де юре или де факто) от едно и също предприятие, следва да се разглеждат като едно и също предприятие.

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 алинея първа, букви а) — г), 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, ако те упражняват дейността си или част от своята дейност на същия съответен пазар или на съседни пазари.

Данните за предходните получени минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от партньора/ите (ако е приложимо) в „Декларация за минимални и държавни помощи“, попълнена по образец (*Приложение II към пакета документи за кандидатстване*).

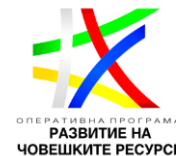
Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012² на Комисията до тавана, установен в посочения регламент. Тя може да се кумулира с помощ de minimis, предоставяна съгласно други регламенти за помощ de minimis, до съответния таван, определен в член 3, ал. 2 от Регламент 1407/2013.

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

² Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията от 25 април 2012 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, 26.4.2012 г.).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

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.

(2). С оглед спецификата на настоящата процедура, потенциалните **партньори не могат** да получат безвъзмездна финансова помощ в случай, че попадат в **забранителните режими** на помощ в съответствие с **Регламент (ЕС) № 1407/2013**, а именно:

- а) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в сектора на рибарството и аквакултурите, обхванати от Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета³;
- б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в областта на първичното производство на селскостопански продукти⁴;
- в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката⁵ и търговията⁶ със селскостопански продукти, в следните случаи:
 - i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия;
 - ii) когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;
- г) помощите за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, по-конкретно помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа;
- д) помощите, подчинени на преференциалното използване на национални продукти спрямо вносни такива.

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.

³ Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета от 17 декември 1999 година относно общата организация на пазарите на рибни продукти и продукти от аквакултури (ОВ L 17, 21.1.2000 г., стр. 22).

⁴ „селскостопански продукти“ са продукти, изброени в приложение I към Договора за функциониране на ЕС, с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕО) № 104/2000;

⁵ „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;

⁶ „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

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

Не се разрешава предоставяне на нова минимална помощ на бенефициенти, за които е налице задължение да възстановят минимална помощ, получена в отклонение на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, или не са изпълнили целта, за която помощта им е била предоставена.

ВАЖНО:

Проектното предложение ще бъде връщано на Конкретния бенефициент за коригиране, ако партньорът/ите /ако е приложимо/ не отговарят на правилата в областта на минималните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ, описани по-горе в тази точка.

Помощта *de minimis* се смята за отпусната в момента, когато законовото право да получи помощта е предоставено на предприятието, съгласно приложимия национален правен режим, независимо от датата на плащане на помощта *de minimis* на предприятието.

Съгласно чл. 3, ал. 8 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 в случай на сливания или придобивания всички предходни помощи *de minimis*, предоставяни на някое от сливащите се предприятия, се вземат под внимание при определяне на това дали дадена нова помощ *de minimis*, отпусната на новото предприятие или на придобиващото предприятие, не води до превишаване на съответния таван. Помощта *de minimis*, предоставена законно преди сливането или придобиването, остава правомерна.

Съгласно чл. 3, ал. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 ако дадено предприятие се разделя на две или повече отделни предприятия, помощта *de minimis*, отпусната преди разделянето, се предоставя на предприятието, което се е възползвало от нея, като по принцип това е предприятието, поемащо дейностите, за които е била използвана помощта *de minimis*. Ако такова предоставяне не е възможно, помощта *de minimis* се разпределя пропорционално на базата на счетоводната стойност на собствения капитал на новите предприятия към действителната дата на разделянето.

Обстоятелствата по преобразуване се декларират в т. 10а от Декларация за минимални и държавни помощи – Приложение II към Насоките за кандидатстване.

При необходимост сконтирането ще се извършва от Договарящия орган с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с прага установен в Регламент (ЕС) № 1407/2013, както и за докладване на помощта.

В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на държавните помощи до сключване на договор за безвъзмездно финансиране, УО ще прилага новите изисквания.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

3.1. Критерии за допустимост на кандидата

(а) Кандидатът (Конкретният бенефициент) за получаване на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура трябва да отговаря на следните условия:

- Да е община⁷ на територията на Република България;

или

- Да е район на община⁸;

и

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

Важно:

В хипотезите на чл. 10 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България, се прилага разпоредбата на § 1, т. 3 от ДР във връзка с чл. 2, т. 2 от ПМС 107/10.05.2014 г. и всеки район на община се приема като отделен кандидат.

Когато Кандидат е район на община, Формулярът за кандидатстване се подписва от кмета на района и към документите за кандидатстване се прикачва Декларация от кмета на общината – Приложение III към Насоките за кандидатстване.

Когато **всички райони на дадена община, подадат проектни предложения, то самата община не може да подаде проектно предложение.**

⁷ Допустимо е структури/звена на общината, които нямат самостоятелна юридическа правоспособност да кандидатстват чрез нея за получаване на безвъзмездна финансова помощ. В този случай, кандидатът е самата община чрез съответната структура/звено и всички документи се подписват и подават от името на кмета на общината или упълномощено лице.

⁸ Съгласно чл. 10 от Закона за административно-териториалното устройство на Р България

Кандидатът (община или район на община) следва да представи Решение на Общинския съвет за:

- подаване на проектно предложение по настоящата процедура;
- създаване на нов Център или подкрепа за дейността на Център/звено, създаден по процедура „Помощ в дома” за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда;
- поддържане на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, за срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване, след одобряване на окончателния доклад по проекта, с изключение на непредвидени обстоятелства⁹.

Когато Община/район на община кандидатства в партньорство, трябва задължително да представи и Решение на Общинския съвет за одобряване на споразумение за общинско сътрудничество, с партньора/ите по проекта, съгласно чл. 59 и сл. от ЗМСМА.

Когато в проектното предложение са предвидени дейности за текущ¹⁰ ремонт, кандидатът трябва да представи Решение на Общинския съвет за предоставяне на сградата/помещенията за нуждите на Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, с което да гарантира:

- сградата/помещенията се предоставят за срока на изпълнение на проекта и срок не по-кратък от 3 години, считано от датата на одобряване на окончателния доклад по проекта;
- сградата/помещенията са общинска собственост или са предоставени на общината за ползване със специален документ за срока на изпълнение на проекта и срок не по-кратък от 3 години, считано от датата на одобряване на окончателния доклад по проекта (акт, заповед, договор и др.)

НЕ Е ДОПУСТИМО ДА СЕ ПОЛЗВАТ СГРАДИ/ПОМЕЩЕНИЯ, КОИТО СА ЧАСТНА СОБСТВЕНОСТ, С ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА ОБЩИНСКА ЧАСТНА И ДЪРЖАВНА ЧАСТНА СОБСТВЕНОСТ!

В случай, че в посочените срокове за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинският съвет, е допустимо Решенията да бъдат представени по време на оценката или преди сключване на договор. Управляващият орган ще откаже да сключи

⁹ Съгласно чл. 10.5 от Общите условия на договора.

¹⁰ *Съгласно Закона за устройство на територията:* "Текущ ремонт" на строеж е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:

- а) засяга конструкцията на сградата;
- б) не се извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата;
- в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

договор със съответната община/район на община в случай, че не са представени посочените Решения на ОбС.

(б) Кандидатът, в лицето на съответната община/район на община, следва да представи доказателства, че всеки партньор е избран на база публична и прозрачна процедура за подбор, гарантираща свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недискриминация на всички организации, които биха желали да участват в изпълнението на проекта като партньори.

Важно:

В процедурата за избор на партньор/и е задължително да бъдат заложили следните изисквания:

- Партньорът/ите има/т поне един осъществен проект в сферата на социалните услуги или поне 1 година опит в изпълнението на дейности, подобни на тези, включени в проектното предложение;

- В случай, че партньорът участва в предоставянето на услуги за социално включване в общността или в домашна среда на потребителите (например: личен асистент, социален асистент, домашен помощник и др.), следва да докаже, че има собствен персонал, назначен на трудов договор;

- Общо за приключилите две предходни финансови години, Партньорът разполага с финансов ресурс (съгласно приложени ОПР и Счетоводен баланс) равен или по-голям от 20% от стойността на прогнозните средства, които партньорът ще разходва по проекта (в случай, че е приложимо, т.е. предвидено е партньорът да разходва средства по проекта).

3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите /

По настоящата процедура са допустими следните партньори:

- Доставчици на социални услуги;
- Неправителствени организации.

(1) Потенциалните партньор/и не могат да участват в процедурата за набиране на проектни предложения или да получат безвъзмездна финансова помощ в случай, че:

1. Са обявени в несъстоятелност или са в ликвидация, тяхната дейност е под разпоредба на съда, са сключили споразумение с кредиторите, са преустановили дейността си, са обект на производство по тези въпроси или се намират в аналогично положение в резултат на подобна процедура, предвидена в националните законови или подзаконови актове;

2. Те или лицата с правомощия за представителство, вземане на решения или контрол спрямо тях са осъдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда от компетентен орган на държава-членка;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

3. Са признати за виновни за тежко нарушение при упражняване на професионалната си дейност, доказано с всякакви средства, които възложителят може да обоснове, включително с решения на ЕИБ и на международни организации;
4. Не са изпълнили своите задължения, свързани с плащането на вноски за социално осигуряване или плащането на данъци в съответствие с правните разпоредби на страната, в която са установени, или с тези на страната на възложителя, или с тези на страната, в която трябва да се изпълни поръчката;
5. Те или лицата с правомощия за представителство, вземане на решения или контрол спрямо тях са осъдени с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация, изпиране на пари или всякаква друга незаконна дейност, ако тази незаконна дейност накърнява финансовите интереси на Съюза;
6. Са били обект на административна санкция, посочена в член 109, параграф 1 от Регламент (ЕС) №966/2012;
7. Е налице отстраняване на съответния кандидат или оферент, или изпълнител от поръчките и безвъзмездните средства, финансирани от бюджета, за максимален срок от десет години;
8. Се намират в положение на конфликт на интереси;
9. Са виновни за подаване на декларация с невярно съдържание при представянето на информацията, изискана от възложителя като условие за участие в процедурата за възлагане, или не са представили тази информация;
10. Са членове на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, и са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с ръководителя на управляващия орган;
11. Попадат в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
12. Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 и програма ФАР към изпълнителна агенция МТСП.

Изискванията по т. 1-12 са задължителни за партньора/-ите. Обстоятелствата се декларират от лицата, които са овластени да представляват партньора/ите (независимо дали го представляват заедно 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.

Към момента на кандидатстване обстоятелствата се декларират **от партньора/ите (ако е приложимо) (Приложение I – Декларация на партньора), а преди сключване на договора се доказват 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.**

Съгласно чл. 9, ал. 6 от ПМС 107/10.05.2014 г. горните изисквания не се отнасят за бюджетните предприятия, с изключение на изискването по т. 12.

(2) В допълнение към общите изисквания, партньорът/ите трябва да отговаря/ят и на следните условия:

- да е учреден и регистриран съгласно действащото българско законодателство;
- и**
- да има централно управление или клон на територията на България;
- и**
- изборът на партньора/ите е прозрачен и подробно описан, и обоснован в Секция 11, т. 11.2. от формуляра за кандидатстване;
- и**
- притежава съответни лицензионни/регистрационни документи съгласно българското законодателство за сходна услуга и същите са представени на етап кандидатстване като подкрепящи документи, към проектното предложение, в случаите когато е приложимо (*когато партньорът/ите участват в предоставянето на услугите*);
- и**
- общо за приключилите две предходни финансови години, Партньорът разполага с финансов ресурс (съгласно приложени ОНР и Счетоводен баланс) равен или по-голям от 20% от стойността на прогнозните средства, които партньорът ще разходва по проекта. (*в случай, че е приложимо, т.е. предвидено е партньорът да разходва средства по проекта*);
- и**
- отговарят на правилата в областта на минималните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ, описани по-горе в точка 2.4. (ако е приложимо).

Документите се поверяват на етап административно съответствие и допустимост на проектното предложение.

ВАЖНО:

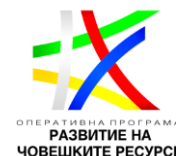
Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда.

Партньорите участват в реализацията на проекта и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от кандидата. Същите се отчитат с първични счетоводни документи.

Съгласно § 1, т. 9 от ПМС 107/10.05.2014 г. – „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, и/или финансовото изпълнение на проекта, или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

3.1.3. Изпълнители:

Общините и районите на общините, в качеството си на конкретни бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ, имат възможност да възлагат изпълнението на част от дейностите по проекта на изпълнители. Изборът на изпълнители е предмет на правилата на договаряне, посочени в Закона за обществени поръчки.

ВАЖНО!

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 1.7. от Общите условия към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Конкретният бенефициент е длъжен да сключи договорите с изпълнители до 12 месеца от датата на влизане в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Неспазването на посочения срок може да доведе до прекратяване от страна на УО на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

3.2.1. Продължителност

Дейностите по проекта следва да приключат до **31 декември 2017 г.**

3.2.2. Териториален обхват.

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

3.2.3. Допустими дейности

Моля да имате предвид, че освен описаните по процедурата по-долу дейности, Вашето проектно предложение следва задължително да съдържа също така:

1) Дейности за организация и управление на проекта и 2) Дейности по информиране и публичност.

Дейностите по информиране и публичност трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

По настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Комитетът за наблюдение на ОП РЧР 2014-2020 е одобрил следните **основни допустими дейности**:

1. Осигуряване на достъп до интегрирани услуги, според специфичните потребности на човека в неравностойно положение въз основа на индивидуална социална оценка чрез подкрепа за дейността на съществуващи и създаване на нови Центрове за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, в т.ч. подкрепящи и интегрирани междусекторни услуги;
2. Обучение на персонала за предоставяне на услугите;
3. Предоставяне на психологическа подкрепа и/или консултиране и/или супервизия на персонала, предоставящ социални услуги;
4. Мотивационна и/или психологическа или друг тип подкрепа за потребителите на услугите, според тяхната индивидуална потребност;
5. Осигуряване на специализиран транспорт за хората с увреждания, в случай на необходимост.

Всяко проектно предложение трябва **задължително да включва дейности 1, 2, 3 и 4**:

Моля обърнете внимание, че минималната продължителност на предоставяне на услугите следва да бъде 18 месеца.

За целите на настоящата процедура под „Център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда“ се има предвид функционално или структурно обособено звено, което предоставя услуги за социално включване в общността или в домашна среда.

Съгласно чл. 6.6. от специалните условия на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „**Конкретният бенефициент се задължава да поддържа услуги за социално включване в общността или в домашна среда, за срок не по-малко от 6 месеца, без прекъсване, след одобряване на окончателния доклад по проекта, с изключение на непредвидени обстоятелства. Срокът продължава да тече след отпадането им**”.

Препоръчително е за дейностите по проекта да бъдат наемани лица, които не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, съгласно чл. 68 от КСО.

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

Допустимо в проектното предложение да бъдат включени и **следните допълнителни дейности:**

1. Разработване на Правила/методология за дейността на Центъра за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда - препоръчително е в хода на изпълнение на проекта да се разработят детайлни правила и изисквания за **комплекса от услуги**, които ще се предоставят в Центъра, за да се гарантира тяхното качество и **мултидисциплинарен подход**.

Насърчително и препоръчително е екипът на Центъра да включва експерти, които да имат различен профил на компетентността си – социално, медицинско, здравно, педагогическо образование, както и други форми на професионална квалификация, **за да се гарантира интегрирания подход при предоставянето на услугите**. Предоставянето на услуги в Центъра трябва да се основава на идентифицираните нужди и проблеми на представителите на целевата група и индивидуалната социална оценка, на всеки един от тях. Допустимо е социалните оценки на потребителите да се извърши от екипа на Центъра (социални работници) или от външни лица, наети за конкретната дейност.

2. Дейности за текущ ремонт, обзавеждане и оборудване - при доказано обоснована необходимост е допустимо в проектното предложение да се предвидят дейности за ремонт и обзавеждане на помещенията, в които могат да се предоставят услугите. Ремонтът, обзавеждането и оборудването трябва да са свързани с преките дейности по проекта (предоставянето на услугите) и да са подробно аргументирани и описани във Формуляра за кандидатстване.

Не са допустими ремонти на сгради/помещения, които са били ремонтирани по други процедури на ОП РЧР 2007-2013, със средства от националния бюджет или други финансови източници с цел избягване на двойно финансиране.

Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди сключване на договор по настоящата процедура.

3.2.4 Допустими целеви групи

- Хора с увреждания и техните семейства;
- Хора над 65 г. с ограничения или в невъзможност за самообслужване;

Кандидатът трябва да опише 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. Представителите на целевата група, включени в проектното предложение, трябва да бъдат описани с техните конкретни характеристики, както и да се посочи колко лица от целевата група ще бъдат включени в проекта.

Моля, обърнете внимание, че лицата от целевата група, които ползват услуги по процедура „Нови алтернативи“ следва да бъдат включени в дейностите по настоящата процедура. За целта през м. март 2016 г., след приключване предоставянето на услугите по „Нови алтернативи“, трябва да се направи нова оценка на потребностите на ползвателите.

Едни и същи лица, представители на целевата група не могат да получават едни и същи услуги едновременно по настоящата процедура и по операция „Нови алтернативи“.

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

3.2.5 Очаквани резултати¹¹ :

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ				ПОКАЗАТЕЛИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
	Показател	Мерна единица	Целева стойност	Показател	Мерна единица	Целева стойност
1.	Лица с увреждания и лица над 65 г. в невъзможност за самообслужване	брой	16 000	Участници с увреждания и участници над 65 г., в невъзможност за самообслужване, с подобрен достъп до услуги	брой	14 000
2.	Брой доставчици на услуги за социално включване	брой	265	Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си	%/брой	минимум 70 % от 265 /185/.

¹¹ Посочените целеви стойности на показателите за изпълнение и резултат са общи за процедурата.

Всеки кандидат трябва да включи в проектното си предложение само показателите за изпълнение и резултат от ред 1. Всеки показател трябва да бъде количествено остойностен.

Отчитането на показателите от ред 2 се извършва служебно от УО. В „Брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си” се отчитат доставчици на социални услуги, които:

- са увеличили броя на лицата, на които предоставят социални услуги

или

- са увеличили броя/вида на предоставяните социални услуги

или

- са разширили териториалното покритие на предоставяните от тях социални услуги.

3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ

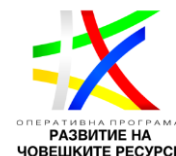
При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на ПМС № 119/ 20.05.2014г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

Съгласно ПМС № 119/20.05.2014г., за да бъдат допустими разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия:

- да са за дейности, определени и извършени под отговорността на съответния управляващ орган и съгласно критериите за избор на операции, одобрени от съответния Комитет за наблюдение;
- да са извършени от допустими по съответния приоритет на програмата бенефициенти или от техните партньори в случаите, когато са допустими съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение;
- категориите разходи да са включени в договора за предоставяне на финансова подкрепа;
- изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги и/или доставки, и/или строителство) да е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство;
- за тях да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени разпоредбите за наличност на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общо приложими разпоредби



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

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, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347 от 20.12.2013 г.);

- да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- да са извършени за съфинансирани продукти и услуги, които са реално доставени, съобразно предварително заложените в договора или в заповедта за предоставяне на финансова подкрепа изисквания;
- в случаите, когато обект на финансиране са мерки и операции, попадащи в обхвата на правилата по държавните помощи, допустимостта на разходите е съобразена и с приложимите към помощта правила;
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.).

Указания за попълване на бюджет и допустими разходи по настоящата процедура:

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН2020 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.

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

Във Формуляра за кандидатстване, т. 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност”, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности. В случай на разлики, се приема по-ниско обосноваваната сума и при невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Насоки.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, **като не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове и нови видове разходи**, различни от посочените. **Всички разходи се попълват в съответните редове без ДДС.** Невъзстановимият данък върху добавената стойност за разделите от бюджета, в случаите когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № НФ-5/ 28.07.2014 г.

относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, се попълва в отделен ред в съответния бюджетен раздел.

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:

- размера на кръстосаното финансиране – сумата от раздел IV Разходи за СМР (ако е приложимо);
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бюджетни предприятия) – в случай, че общината/районът на община, участва със собствен принос в бюджета на проекта;
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства, които не са от бюджетни предприятия**) - в случай, че партньорът/ите, участва/т със собствен принос в бюджета на проекта.

Останалите полета в т. 6 Финансови източници са неприложими по настоящата процедура!

ВАЖНО:

Попълването и на двете части Бюджет – т.5 от Формуляра ” и Финансова информация – източници на финансиране – т. 6“ е задължително!

ВАЖНО:

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

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

За целите на настоящата процедура, **Бенефициентите и партньорите нямат право да събират такси** от потребителите във връзка с предоставянето на услугите.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физическите лица наети в центъра за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение

1.1. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физическите лица предоставящи услуги за социално включване в общността или в домашна среда на потребителите (например: личен асистент, социален асистент, домашен помощник и др.) в центъра вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, при спазване на следните ограничения:

- Месечно възнаграждение за лични асистенти, изчислено като почасова стойност определена на база МРЗ умножена по коефициент от 1.2 до 1.4, съгласно квалификацията на лицето;
- Месечно възнаграждение за социални асистенти, изчислено като почасова стойност определена на база МРЗ умножена по коефициент умножена по коефициент от 1.3 до 1.4, съгласно квалификацията на лицето;
- Месечно възнаграждение за домашни помощници, изчислено като почасова определена на база МРЗ умножена по коефициент умножена по коефициент от 1.1 до 1.2, съгласно квалификацията на лицето;

1.2. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физическите лица наети в центъра, необходими за цялостното му функциониране, управление и предоставянето на услугите, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство и при спазване на раздел III т. 1, раздел V т. 1 и раздел VI от Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020.

2. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физическите лица, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство и при спазване на раздел III т. 1, раздел V т. 1 и раздел VI от Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 наети за:

- предоставяне на психологическа подкрепа на персонала, предоставящ социалната услуга и психологическа и/или мотивационна подкрепа на потребителите на услугата;
- консултиране и супервизия на персонала предоставящ социалната услуга;

- разработване на правила/методология за дейността на услугата;
- предоставяне на специализирани услуги в центъра за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда;
- оценка на потребностите на лицата от целевата група.

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

В случаите в които, служители на центъра за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, обслужват повече от един потребител на ден, то разходите за транспорт са допустими, в случай че са надлежно обосновани във формуляра за кандидатстване.

ВАЖНО

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

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ.

4. Разходи за материали и консумативи.

5. Разходи за обзавеждане и оборудване на помещенията в Центровете за почасово предоставяне на услуги за социално включване, единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта и са свързани с предоставянето на услугите.

6. Разходи за закупуване на специализирани транспортни средства за хора с увреждания в случай, че е надлежно обоснован във формуляра за кандидатстване и е необходим за успешното изпълнение на заложените дейности.

7. Невъзстановим ДДС за разходите по раздел II.

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

8. Разходи за обучение на персонала за предоставяне на услугите - Максимално допустимата цена за обучение на персонала е в размер до 10 лв. на лице на ден. В тази цена са включени всички необходими разходи за провеждане на обучението, в това число възнаграждението на учителя, материали за обучението и др. разходи свързани с неговото провеждане.

9. Режимни разходи за Центъра, в т.ч. ток, вода, телефон и др.

10. Разходи за застраховки на придобитото обзавеждане и оборудване и специализирани транспортни средства за хора с увреждания, при спазване разпоредбите на чл.21, ал.1 от ПМС №119 от 20.05.2014 г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности

11. Разходи за наем на: специализиран транспорт за хора с увреждания (в случай на необходимост и в случай, че наемането е икономически по-изгодно от неговото закупуване); зали; оборудване (в случай, че наемането е икономически по-изгодно от неговото закупуване) и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности.

12. Разходи, произтичащи от договори за изработка/ услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани друге, при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, за извършване на следните дейности:

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

ВАЖНО:

В случаите, в които планираните разходи в **бюджетно перо 12.** се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки, възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор и да не бъде по – високо от **стойностите заложени в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки – Приложение за информация към Насоките за кандидатстване.**

13. Разходи за осигуряване на публичност

ВАЖНО:

Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност (съгласно Единен наричник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикувано на интернет страницата на Управляващия орган) са в размер до 2 на сто от общите допустими разходи по проекта в случаите, в които размера на финансовата подкрепа не превишава 195 583 лв. и до 1 на сто от общите допустими разходи по проекта в останалите случаи.

14. Невъзстановим ДДС за разходите по раздел III.

IV. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО МОНТАЖНИ РАБОТИ

По схемата са допустими разходи по правилата на ЕФРР, съгласно разпоредбите на ПМС № 119/20.05.2014 г. – до **10% от преките допустими разходи.**

Разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта и са свързани с разкриване на нов или разширяване дейността на съществуващ център за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда.

По правилата на ЕФРР са допустими следните видове разходи:

15. Разходи за текущ ремонт на помещенията, в които ще се предоставят услуги на представителите на целевите групи до 10% от преките допустими разходи.

15.1. Разходи за текущ ремонт на помещенията, в които ще се предоставят услуги на представителите на целевите групи.

15.2. Невъзстановим ДДС за разходите по раздел IV.

V. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

16. Разходи за организация и управление до 10 на сто от общите допустими разходи по проекта

16.1. Разходи за организация и управление

16.2. Невъзстановим ДДС за разходите по раздел V.

Разходи за организация и управление, определени по реда на чл. 9, ал. 2, т. 1 от ПМС №119 от 20.05.2014 г. в размер до 10 на сто от общите допустими разходи по операцията.

„Разходи за организация и управление“ са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта – ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки).

ВАЖНО:

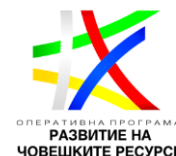
Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения на персонала, свързан с администрирането на проекта следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 г.

ВАЖНО:

Разходите за командировки на персонала (пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и в съответствие с утвърдените нормативи в институцията – конкретен бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ВАЖНО:

Всички бюджетни пера са обект на възлагане по реда на ЗОП с изключение на трудовите договори и наем на сгради.

Недопустими разходи:

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

4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.1. Начин на кандидатстване

Проектните предложения по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъдат подадени **само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП)** като се използва Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>

Всяка Община/район на община - Конкретен бенефициент участва **с едно проектно предложение** в настоящата процедура.

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

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с електронен подпис с отделна сигнатура (detached) от кмета на общината или упълномощено лице.

В случай, че кандидат е района на община, Формулярът се подписва от кмета на района и към документите за кандидатстване се прикачва Декларация от кмета на общината или упълномощено лице – Приложение III към Насоките за кандидатстване.

Подписването на документи с квалифициран електронен подпис е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с квалифициран електронен подпис, същият следва да е придружен от удостоверение за квалифициран електронен подпис, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията.

Формулярът за кандидатстване към съответната избрана процедура се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване (Приложение за информация към Насоките 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 по следния начин:

- Кандидатът влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: <http://eumis2020.government.bg>.
- Кандидатът се регистрира в системата като нов потребител, след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола. Моля обърнете внимание, че **електронната поща, която посочите при регистрацията си като потребител ще бъде използвана за кореспонденция с Вас по време на оценка на проектното предложение.**
- Кандидатът избира процедура BG05M9OP001 – 2.002 „Независим живот” от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Кандидатът изтегля нов формуляр за кандидатстване от съответната процедура.
- Кандидатът попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.
- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали той е регистриран в ИСУН 2020, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в

Търговския регистър поддържа от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.

- Ако липсва информация за избрания кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна;
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедура BG05M9OP001 – 2.002 „Независим живот”, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Насоките за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално¹², на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 4.2. от Насоките) в специално обособена секция.
- Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон «Провери формуляра за грешки» от менюто в долния край на екрана.
- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му от един или повече представители на кандидата с КЕП и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.
- До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в съответния УО на хартиен носител, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език.

¹² За целите на ИСУН 2020, „Локално“ означава на работния компютър на кандидата.

4.2. Документи, които се подават на етап кандидатстване

I. Конкретните бенефициенти следва да подадат Формуляра за кандидатстване, подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето, представляващо кандидата. Документите, посочени по-долу се прикачат в ИСУН 2020, подписани с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето/ата, представляващи кандидата/партньора или подписани на хартия и сканирани:

- Декларация на партньора – ако е приложимо (Приложение I);
- Декларация за минимални и държавни помощи от партньора/ите – ако е приложимо (Приложение II);
- Декларация от кмета на община в случаите, когато кандидатства район на община (Приложение III)

Формулярът за кандидатстване се подписва от кмета на общината или упълномощено лице. В случай, че кандидатства район на община, се подписва от кмета на района или упълномощено лице и се прилага Приложение III.

Декларацията на партньора – Приложение I (ако е приложимо) се подписва от всички лица, които представляват партньора/ите, независимо дали го представляват заедно или по отделно. Декларацията на партньора не може да се подписва от упълномощени лица.

II. Подкрепящи документи към момента на кандидатстване:

Кандидатът следва да прикачи в ИСУН2020 следните документи, подписани с КЕП от лицето, упълномощено да го представлява или подписани на хартия и сканирани:

- Заповед, (заверена от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала” или подписана с КЕП) за упълномощаване на лицето/та, което/които ще представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с подаването и изпълнението на проекта (ако е приложимо);
- Решение на Общинския съвет - заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала” или подписано с КЕП за:
 - подаване на проектно предложение по настоящата процедура;
 - създаване на нов Център или подкрепа за дейността на Център/звено, създаден по процедура „Помощ в дома” за почасово предоставяне на услуги за социално включване в общността или в домашна среда;
 - поддържане на услуги за социално включване в общността или в домашна среда, за срок не по-малко от 6 месеца без прекъсване, след одобряване на окончателния доклад по проекта, с изключение на непредвидени обстоятелства.
- Решение на Общинския съвет, за одобряване на споразумение за общинско сътрудничество, с партньора/ите по проекта, съгласно чл. 59 и сл. от ЗМСМА (ако е приложимо) - заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала” или

подписано с КЕП;

- В случай, че е предвиден текущ ремонт, Решение на ОбС за предоставяне на сграда/помещения, в които ще се помещава Центъра - заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала” или подписано с КЕП (ако е приложимо), от което е видно:
 - сградата/помещението е общинска собственост или са предоставени на общината за ползване, със специален документ (акт, договор, решение и др.)
 - сградата/помещенията са предоставени за срока на изпълнение на проекта и срок не по-кратък от 3 години, считано от датата на одобряване на окончателния доклад по проекта;
- Документи доказващи, че е проведена процедура за подбор на партньора/ите (ако е приложимо) – напр. обява във вестник, на интернет страницата на кандидата и др. по преценка на кандидата – заверени от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала” или подписани с КЕП;
- Становище от Главния архитект на общината, че предвиденият ремонт е текущ, съгласно §5, т. 43 от ДР на ЗУТ (в случай, че е предвиден текущ ремонт) – заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала” или подписано с КЕП.

За Партньора/ите следва да са прикачени в ИСУН2020 следните документи, подписани на хартия и сканирани или подписани с КЕП от лицето, упълномощено да го представлява:

- Удостоверение за актуално състояние от партньора/ите, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала” или подписано с КЕП. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;
- Счетоводен баланс и ОПР за 2013 и 2014 финансова година - копие, заверено от партньора с подпис и текст “Вярно с оригинала” или подписано с КЕП. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър

Съгласно ПМС 107/10.05.2014 г. изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние на партньора не се отнасят за бюджетните предприятия.

- Съответни регистрационни и/или лицензионни документи - удостоверение за вписване в регистъра на Агенция за социално подпомагане за сходна социална услуга, лиценз, издаден от Държавната агенция за закрила на детето (в случай, че партньорът/ите участва/т в предоставянето на социални услуги) – копие, заверено от партньора с подпис и текст “Вярно с оригинала” или подписано с КЕП;
- Удостоверение от Националния статистически институт (НСИ) относно кода на основната икономическа дейност на партньора (въз основа на данни за 2014 г.) и допълнителни икономически дейности (ако е приложимо) – копие, заверено от партньора с подпис и текст “Вярно с оригинала” или подписано с КЕП.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Кандидатите следва да се уверят, че всички документи са представени в изискуемата форма (всички декларации са попълнени по образец и са подписани съгласно указанията, дадени по-горе).

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 като за целта ще бъде предоставян срок не по-кратък от 5 (пет) работни дни от датата, следваща деня на получаване на искането за предоставяне на допълнителни разяснения/документи.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно Формуляра за кандидатстване и документите, представени съгласно т. 4.2 от Насоките за кандидатстване.

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 (която е посочил при регистрацията си в системата) за изпратеното искане и проверява съдържанието и датата на искането в ИСУН. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020.

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

По настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектните предложения следва да бъдат представени **в рамките на 3 срока за кандидатстване:**

- **до 10 юни 2015 г., 23,59 часа;**
- **до 10 юли 2015 г., 23,59 часа;**
- **до 06 януари 2016 г., 23,59 часа.**

Оценката на подадените проектни предложения ще започне на 15 юни 2015 г.

4.4. Комуникация между Управляващия орган и конкретния бенефициент

До 10 дни преди изтичането на срока за представяне на проектните предложения конкретните бенефициенти могат да поискат разяснения по същество, относно попълването на документацията за кандидатстване.

Въпросите се задават в писмена форма, като се изпращат на следната електронна поща pbfp@mlsp.government.bg

Отговорите ще бъдат дадени писмено в 5-дневен срок от постъпване на запитването. Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следната интернет-страница: www.esf.bg и ИСУН2020, към документите по процедурата.

5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектните предложения се оценяват в съответствие с критериите, описани в настоящите Насоки. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълване на Таблици за оценка. За да бъде допуснато до директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да е получило „ДА” на всички подраздели от Таблицата за оценка (Приложение за информация към Насоките).

В съответствие с чл. 28, ал. 5 от ПМС № 107/10.05.2014г. в случай, че в процеса на оценка бъдат установени непълноти и/или нередовности на проектното предложение, то може да бъде връщано мотивирано на конкретния бенефициент, като се посочва срок за отстраняването им.

6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

В срок до 5 работни дни след приключване на оценката на проектните предложения, получени в рамките на посочените индикативни срокове, Ръководителят на Управляващия орган издава решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за предложените за финансиране проекти.

Преди сключването на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, **конкретният бенефициент следва да представи:**

- Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средства по проекта;
- Споразумение за партньорство - ако е приложимо (Приложение IV);
- Формуляр за финансова идентификация (Приложение V);
- Декларация за нередности (Приложение VI), подписана от представляващия/ите конкретния бенефициент и партньора/ите;
- Копие от Акт за собственост или документ за учредяване право на ползване на общината, на сградата/помещенията, които ще се ремонтират **за срока на изпълнение**

на проекта и срок не по-кратък от 3 години, считано от датата на одобряване на окончателния доклад по проекта (акт, заповед, договор и др.) (ако е приложимо);

- Актуални цветни снимки на сградата/помещенията, които ще се ремонтират, на които ясно се вижда дата на заснемане;
- Копия от Решения на ОбС в случай, че същите не са представени на етап кандидатстване или оценка на проектното предложение;
- Пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора кандидатът се представлява от лице, различно от законния му представител (кмета на общината) – оригинал или нотариално заверено копие.

Декларациите не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата и/или партньора/ите.

Преди сключването на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, партньорът/ите следва да представи/ят (ако е приложимо):

1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по несъстоятелност, 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, УО извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър;

2. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, УО извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър;

3. Удостоверение от Националната агенция по приходите, че партньорът няма просрочени задължения (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора) или одобрен от НАП план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”;

4. Свидетелства за съдимост на всички лица, представляващи партньора и вписани в Търговския регистър или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за предоставянето му - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала”;

5. Партньорите следва да представят и актуална Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение II).

6. Други документи по преценка на УО, необходими за сключване на договора за предоставяне на БФП.

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

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

- дружествен договор;
- учредителен акт;
- устав;
- споразумение или договор по Закона за задълженията и договорите;
- договори за предоставяне или ограничаване на права;
- договори за встъпване в права и задължения;
- книга на акционерите;
- други.

В случай, че след направените проверки преди сключване на договор, Управляващият орган установи, че партньор/и не отговаря/т на правилата за допустимост на разходите, съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, проектното предложение ще бъде върнато на Конкретния бенефициент за преработване и смяна на партньора.

В случай, че кандидатът и/или партньорите имат 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 и програма ФАР към ИА МТСП, то сключването на договор ще бъде възможно след погасяване на задълженията или представяне на план за погасяването им.

В срок до 15 работни дни от влизане в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Ръководителят на Управляващия орган сключва договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. В случай, че по обективни причини този срок не може да бъде спазен, по искане на конкретния бенефициент, този срок може да бъде удължен на 30 работни дни.

В Договора се посочва: името на конкретния бенефициент и наименованието на одобреното за финансиране предложение; срокът за изпълнение на проекта; общият размер на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ; отговорностите на Конкретния бенефициент и на Управляващия орган по изпълнението на проекта. В случаите, когато дадена мярка представлява минимална помощ по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, договорът, задължително съдържа информация относно вида на предоставената помощ, основанието за нейното предоставяне, както и за възможните последствия от предоставянето ѝ,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

включително условията за натрупване и възможността за възстановяване на неправомерно предоставяне на помощ по реда на раздел V от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи.

До 10 работни дни от датата на сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган публикува на интернет страницата си и на страницата на Единния информационен портал информация за: наименование на бенефициента; наименование на проекта; резюме на проекта; начална и крайна дата на проекта; обща стойност на проекта в лева; процент на съфинансиране от Съюза; място на изпълнение на дейностите; категория интервенция в съответствие с член 96, параграф 2, първа алинея, буква б), подточка vi) от Регламент 1303/2013; дата на последното актуализиране на списъка на операциите.

7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Ръководителят на Управляващия орган подписва Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Приложението към Насоките) на основание чл. 5, ал. 5 и 6 и чл. 28, ал. 2, т. 5 от ПМС № 107/10.05.2014 г.

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложения Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и общите условия към него.

При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или прекратяване на договора, Управляващият орган (УО) актуализира информацията в „Регистъра за минимални помощи“, на база реално извършените плащания.

Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в информационната система „Регистър на минималните помощи“ и актуалната Декларация за минимални и държавни помощи, предоставена от партъора/ите по отношение на минимални помощи, получени от други източници (администратори).

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

В случай, че се установи, че е превишен таванът на помощта, възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва по реда на раздел V от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи, приет с ПМС N 61 от 20.03.2007 г. (изм., ДВ бр. 3 от 12. 01.2010 г.) съгласно който, решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ, полежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК).

Когато с решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ не са индивидуализирани получателите на помощ и размерът на сумата,

която трябва да се възстанови, администраторът на помощ издава допълнително и акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК.

До 30 работни дни от датата на сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган организира въвеждащо обучение за бенефициентите за изпълнение на проектите по съответната процедура, с изключение на случаите, в които бенефициентът изрично е заявил, че няма да се възползва от тази възможност.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, конкретният бенефициент следва да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР по процедура BG05M9OP001-2.002 „Независим живот”, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган.

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

8.1 ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

8.1.1 ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ I: ДЕКЛАРАЦИЯ НА ПАРТНЬОРА/ИТЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ II: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНИ И ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ

ПРИЛОЖЕНИЕ III: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ КМЕТА НА ОБЩИНА, КОГАТО КАНДИДАТСТВА РАЙОН НА ОБЩИНА

8.1.2. ПОДКРЕПАЩИ ДОКУМЕНТИ СЪГЛАСНО Т. 4.2. ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

8.2. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ – СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

ПРИЛОЖЕНИЕ IV: СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

ПРИЛОЖЕНИЕ V: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ VI: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

МЕТОДОЛОГИЯ ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА ПО ОП РЧР

ТАБЛИЦА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПУСТИМИТЕ ПОЧАСОВИ СТАВКИ

УКАЗАНИЯ НА МИНИСТЪРА НА ФИНАНСИТЕ № НФ-5/28.07.2014г. ОТНОСНО ТРЕТИРАНЕ НА ДАНЪК ВЪРХУ ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ КАТО ДОПУСТИМ РАЗХОД ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ОП, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС И ОТ ЕФМДР, ЗА ФИНАНСОВАТА РАМКА 2014-2020г.;

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ПРОЦЕДУРА BG05M9OP001-2.002 „НЕЗАВИСИМ ЖИВОТ“;

РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ ЗА МОДУЛ «Е-КАНДИДАТСТВАНЕ»;

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ