

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

Специфична цел: Специфична цел 3 към ИПЗ: Намаление броя на децата и младежите, настанени в институции чрез предоставяне на социални и здравни услуги в общността.

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**ПО ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
“ПРИЕМИ МЕ 2015”**

Име и номер на процедурата: BG05M9OP001-2.003

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
Код по икономическа дейност	21



„ПРИЕМИ МЕ 2015”

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 (ако е приложимо)</i>	8
3.	ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	9
3.1.	<i>Критерии за допустимост на кандидата</i>	9
3.1.1.	<i>Критерии за допустимост на партньора /ите</i>	9
3.2.	<i>Критерии за допустимост на проектните дейности</i>	10
3.3.	<i>Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ</i>	14
4.	ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	22
4.1.	<i>Документи за кандидатстване</i>	22
4.2.	<i>Документи, които се подават на етап кандидатстване</i>	24
4.3.	<i>Срок за подаване на проектното предложение</i>	25
4.4.	<i>Комуникация между Управляващия орган и конкретния бенефициент</i>	25
5.	ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	26
6.	РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	26
7.	УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	27
8.	СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	28



„ПРИЕМИ МЕ 2015”

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:

В случай на промяна в Насоките за кандидатстване, Конкретният бенефициент ще бъде информиран писмено 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

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 правоприменик 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.

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Целта на настоящата процедура е:

- Подкрепа за процеса на деинституционализация на деца чрез продължаване и надграждане на устойчивия модел за развитие на заместваща семейна грижа за деца, настанени в специализирани институции, деца в риск и деца с увреждания, както и развиване на нови модели на работа и услуги за деца в риск и техните родители;
- Разширяване на възможностите за развитие на приемната грижа чрез подкрепа за предоставяне на „специализирана приемна грижа“;

Настоящата операция е в съответствие с Националната стратегия „Визия за деинституционализацията на децата в Република България” и Планът за действие за нейното изпълнение, Национална стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2020 г. Изпълнението на мерките ще допринесе за постигане на основната цел на Национална стратегия за детето 2008-2018 г., а именно осигуряването на условия за ефективно упражняване на правата и подобряване качеството на живот на децата като условие за свободното и пълноценното им личностно развитие.

Операцията допълва и надгражда операция „Приеми ме“, финансирана по ОПРЧР 2007-2013г., която допринесе за прилагането в национален мащаб на нов подход за предоставяне на услугата „Приемна грижа”, както и за разширяване на възможностите за развитие на услугата по децентрализиран начин. Операцията е насочена към усъвършенстване и разширяване обхвата на услугата „приемна грижа” и затвърждаване предоставянето на услугата на местно ниво като алтернативна форма за отглеждане на деца в риск в семейна среда и съдържа иновативен елемент по отношение на подкрепата, насочена към развитие на „специализирана приемна грижа“ за деца с увреждания; деца, жертви на насилие или трафик, както и за деца, непридружени бежанци, както и с мерките, насочени към повишаване на качеството на приемната грижа чрез осъществяване на мониторинг. Ще бъде осигурена и последваща подкрепа на семействата и децата. Ще бъдат подкрепени и дейности, свързани с работа с близки и роднини, както и последваща подкрепа и консултиране на приемни семейства, както и с мерките насочени към повишаване на качеството на приемната грижа чрез осъществяване на мониторинг. Специален фокус ще се постави върху приоритетното настаняване на деца до 3-годишна възраст.

Развитието на услугата „приемна грижа” като цяло и постигнатите до момента резултати по горепосочения проект идентифицират необходимостта от това проектът да бъде надграден и допълнен. С цел осигуряване на приемственост и плавен преход на дейностите, свързани с предоставяне на услугата „приемна грижа” от единия програмен



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



„ПРИЕМИ МЕ 2015”

период в другия, при настоящата процедура ще бъде използван опита и добрите практики разработени по предходния проект.

През 2014 г. беше актуализирана и утвърдена Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга "приемна грижа", като към включената към нея Програма за допълнителна квалификация на кандидатите за професионално приемно семейство специално е разработен и утвърден нов модул, който да осигурява възможност за обучение на приемни семейства за предоставяне на приемна грижа за деца в риск, търсеци и получили международна закрила (включително непридружени непълнолетни и малолетни бежанци). В тази връзка предстоят обучения на обучители на приемни семейства, които се очаква да заявят желание да отглеждат деца и от тази целева група. Обученията ще се реализират от Върховния комисариат на бежанците към ООН.

Въвеждането на посочените по горе иновативни компоненти ще доведе до усъвършенстване на приемната грижа на общинско, регионално и национално ниво, до по-широк обхват на децата, нуждаещи се от приемна грижа, с оглед включването на определените целеви групи.

ВАЖНО!!!

Утвърдените и сега действащите в рамките на проект „И аз имам семейство” приемни семейства, могат да преминат към новия проект с оглед гарантиране интереса на настанените деца в приемните семейства, недопускане на възможност за прекратяване на настаняването, потвърдено от съда на тези деца и попадането им обратно в специализирана институция за деца. Ще се затвърди и предоставянето на услугата на местно ниво като алтернативна форма за отглеждане на деца в риск в семейна среда.

2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР

При разработването на проектното предложение по настоящата процедура, и в зависимост от неговата специфика, Конкретният бенефициент следва да отчете и трите заложи в Оперативната програма хоризонтални принципи.

- *Равни възможности и недопускане на дискриминация*

В изпълнение на чл. 96, ал. 7, т. б на Регламент (ЕС) № 1303/2013 г, по време на различните етапи на прилагането на ОП РЧР 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

- *Равенство между половете*

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

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*

По ОП РЧР 2014-2020 г. се предвиждат специфични мерки, насочени към опазването на околната среда и подкрепа за зелен растеж, а също така и интегриране на изискванията за опазване на околната среда и ресурсната ефективност.

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>
<i>100 %</i>	<i>(85%)</i>	<i>(15%)</i>
<i>51 600 000</i>	<i>43 860 000</i>	<i>7 740 000</i>

По настоящата процедура не се изисква съ-финансиране от страна на Конкретния бенефициент.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

2.4. Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на държавните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ (ако е приложимо)

НЕ Е ПРИЛОЖИМО

Настоящата процедура не попада в обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални помощи. Кандидатът по процедурата – Агенция за социално подпомагане е публичен субект – изпълнителна агенция – второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Министъра на труда и социалната политика, която не извършва икономическа дейност и не попада в определението за предприятие и респективно е извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

Партньорите по процедурата - общини и райони на общини на територията на Република България 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 несъществена 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.

По настоящата процедура и предвид спецификата ѝ е предвидена и предоставена възможност за избор на изпълнители, както по реда на Закона за обществени поръчки (ЗОП), така и по реда на Закона за социално подпомагане (ЗСП). Предвид факта, че в Насоките за кандидатстване изрично е посочено, че изборът на изпълнители става чрез провеждане на съответни процедури, съгласно националното законодателство, правилата за държавна/минимална помощ са неприложими. Съобразно утвърдената практика на Европейската комисия, в случаите, когато изборът на изпълнител за осъществяване на определени дейности се извършва на пазарен принцип, при пазарни условия и по-конкретно – след провеждане на процедура, при която са спазени принципите за прозрачност, равно третиране и недискриминация, се приема, че не е налице държавна помощ/минимална помощ.

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

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

3.1. Критерии за допустимост на кандидата

В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да участва единствено АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ, която изрично е посочена като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» и в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите

По настоящата процедура партньори на Кандидата могат да бъдат:

- Общини на територията на Република България;
- Райони на общини;

Изборът на партньорите, които ще участват в изпълнението на проекта трябва да се основава на цялостната концепция на Конкретния бенефициент за развитие и усъвършенстване на „Приемната грижа” в национален мащаб. При избора на партньорите, Конкретният бенефициент следва да вземе предвид следните примерни общи критерии:

1. На територията на общината има утвърдени приемни семейства, както и настанени деца в приемни семейства; или
2. На територията на общината има кандидати за приемни семейства, както и съществуващи специализирани институции и резидентни услуги за деца, както и общини в които има бежански лагери; или
3. На територията на общината съществуват социални услуги в общността, които могат да подкрепят приемните семейства – център за обществена подкрепа, дневен център за деца с увреждания, център за социална рехабилитация и интеграция и възможност за терапевтично подкрепа; или
4. На територията на общината има здравни и образователни услуги за деца – родилно отделение, ДКЦ, училище, детска градина, ясла, и/или наличие на оздравително, помощно или друго специализирано учебно заведение. или
5. Брой на детско население в общината – брой на деца до 3-годишна възраст и брой на децата от 4 до 18 годишна възраст.

Конкретният бенефициент има право да приложи гъвкав подход по отношение на участието на общините като партньорски организации по проекта, който задължително трябва да бъде обоснован във формуляра на кандидатстване. Конкретният бенефициент трябва да обоснове и избора на критериите по които е избрал партньорите от изброените в Насоките за кандидатстване. Допустимо



„ПРИЕМИ МЕ 2015”

е и включване на допълнителни критерии за избор на партньорите от страна на конкретния бенефициент, като това също трябва да бъде надлежно обосновано във формуляра за кандидатстване по процедурата.

3.1.2. Изпълнители:

Конкретният бенефициент и/или партньора/ите имат възможност да възлагат изпълнението на дейности на изпълнители. Изборът на изпълнители е предмет на правилата за възлагане на обществени поръчки, посочени в Закона за обществени поръчки или по реда на Закона за социално подпомагане.

ВАЖНО:

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

3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности

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 31.12.2018 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-долу задължителни по процедурата дейности, Вашето проектно предложение следва да съдържа също така 1) Дейности за организация и управление на проекта и 2) Дейности по информиране и публичност.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

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.

- Планиране на потребностите от приемна грижа;
- Създаване на консултативна група във връзка с координиране механизма на планирането на потребностите, обученията, наблюдение на услугата и др.;
- Предоставяне на услугата „Приемна грижа”, вкл. и „специализирана приемна грижа”¹;
- Информирание и консултиране на:
 - ✓ утвърдените към момента приемни семейства, относно възможностите за промяна на профила им.
 - ✓ новите кандидати за приемни семейства, относно специализирана приемна грижа за деца с увреждания и деца, непридружени бежанци, деца, жертви на насилие или трафик;
- Набиране на кандидати за приемни родители;
- Обучения на кандидатите за приемни родители и на семейства на близки и роднини, при които има настанени деца в риск */не са допустими въвеждащи обучения на приемни родители, преминали такива по „Приеми ме“/*, вкл. надграждащо специализирано обучение за заявилите желание за промяна на профила си;
- Подбор и сключване на договори с приемните родители.
- Индивидуална работа с децата от целевата група, подготовка за настаняване в приемното семейство и последващо проследяване на всеки индивидуален случай.
- Обучение, подкрепа и супервизия на екипите по приемна грижа и на Комисиите по приемна грижа;
- Индивидуална и групова супервизия;
- Последваща подкрепа на утвърдените приемни родители и настанените деца след настаняването; работа с близки и роднини;
- Осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа;
- Анализ на развитието на приемната грижа.

По преценка на Конкретния бенефициент и/или партньора/ите, дейности по процедурата могат да бъдат възлагани на изпълнител по реда на ЗОП и/или на доставчик на социална услуга по реда на Закона за социално подпомагане.

¹ „Специализираната приемна грижа” е подкрепа насочена към деца с увреждания, деца жертви на насилие или трафик, както и за деца, непридружени бежанци.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

Възлагането по реда на ЗСП е в съответствие с чл. 34а от Закона за закрила на детето, където е посочено следното:

„**Чл. 34а.** (Нов - ДВ, бр. 38 от 2006 г.) (1) (Предишен текст на чл. 34а - ДВ, бр. 14 от 2009 г., доп., бр. 32 от 2012 г., в сила от 24.04.2012 г.) Приемна грижа, като мярка за закрила на детето по чл. 4, ал. 1 е отглеждане и възпитание в семейна среда на дете, което е настанено в семейство на роднини или близки или в приемно семейство.

(2) (Нова - ДВ, бр. 14 от 2009 г., изм., бр. 32 от 2012 г., в сила от 24.04.2012 г.) Семействата на роднини или близки, кандидатите за приемни семейства и утвърдените приемни семейства могат да бъдат подкрепяни чрез социалната услуга "приемна грижа".

(3) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2012 г., в сила от 24.04.2012 г.) Социалната услуга "приемна грижа" включва дейности по набиране и оценяване на кандидати за приемни семейства, обучение, взаимно адаптиране, подкрепа и наблюдение на отглеждането на детето.

(4) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2012 г., в сила от 24.04.2012 г.) Доставчик на социалната услуга "приемна грижа" може да бъде дирекция "Социално подпомагане", общината или лицензиран доставчик на социална услуга за деца съгласно чл. 43б.”

За да бъдат определени като допустими, дейностите възлагани на изпълнители, трябва да бъдат извършвани в съответствие със следните изисквания:

- Изпълнителите да бъдат обект на избор по процедура за възлагане на обществена поръчка, съгласно изискванията на ЗОП и свързаната нормативна уредба или управлението на социалната услуга да бъде възложено по реда на ЗСП и подзаконовите нормативни актове;

Случаи на вече реализирано възлагане при осъществяването на дейностите са допустими, при условие, че са спазени изискванията на съответната нормативна уредба.

ВАЖНО:

*Не са допустими **въвеждащи** обучения на приемни родители, преминали такива по „Приеми ме“*

Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3.2.4 Допустими целеви групи

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

- Кандидати за приемни семейства, приемни семейства и семейства на близки и роднини;
- Деца в риск;
- Деца до 3-годишна възраст;
- Деца с увреждания;
- Деца, жертви на насилие и трафик;
- Деца от общността, в риск от изоставяне и техните семейства, в това число и семейства на техни близки и роднини;
- Деца в риск, търсеци или получили международна закрила /вкл. непридружени бежанци/;
- Деца, настанени в специализирани институции;
- Деца, настанени в приемни семейства;
- Деца, настанени в семейства на близки и роднини.

Важно!!!

По настоящата процедура е поставен фокус върху приоритетно настаняване на деца до 3-годишна възраст в приемните семейства.

Във връзка с гореизложеното е необходимо Конкретният бенефициент да предвиди и опише в проектното си предложение спазването на горепосоченото изискване. Това изискване е в съответствие с нормативната уредба и стратегическите приоритети и цели стесняване на входа на специализираните институции и превенция на институционалната грижа, особено за децата от най-уязвимата възрастова група.

ВАЖНО:

Лице, включено като част от целевата група по проекта по настоящата схема не може да получава едновременно същата/ите услуга/и в рамките на други операции по ОП РЧР или финансирани със средства от националния бюджет или други финансови източници с цел избягване на двойно финансиране.

3.2.5 Очаквани резултати :

Индикатори за изпълнение:

- Деца и младежи, настанени в институции, обхванати в интервенции за деинституционализация – 200;
- Брой доставчици на услуги за социално включване – 90.

Индикатори за резултат:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

- Деца и младежи, получаващи социални и здравни услуги в общността, след извеждането им от институцията – 200;
- Брой доставчици на услуги за социално включване², разширили обхвата на дейността си – 30.

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

² Под индикатора „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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, 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 (т. 5 Бюджет)

Бюджетът 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, 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.

Бюджетът се състои от следните части: „Бюджет на проекта” и „Планирани източници на финансиране”

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**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

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.

Планирани източници на финансиране (т. 6 Финансови източници от Формуляра)

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че бенефициента, 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 на проекта” и „Планирани източници на финансиране“ 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

съотношение между използваните ресурси за осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за възнаграждения

1.1 Разходи за възнаграждения на физически лица, наети за предоставяне на услугата „Приемна грижа“ (приемни родители), включително и специализирана приемна грижа.

Съгласно критериите за избор на операция, одобрени от КН на ОП РЧР 2014-2020 месечното възнаграждение за приемен родител се определя съгласно действащата нормативна уредба. Над тази сума са допустими разходите за дължими от работодателя плащания по реда на КСО.

ВАЖНО:

Съгласно чл. 57 в) от ППЗЗД, размерът на месечното възнаграждение на **професионалното приемно семейство** се определя в договора по чл. 31, ал. 4 от Закона за закрила на детето, като не може да бъде по-малък от:

1. при настаняване на едно дете - 150 на сто от минималната месечна работна заплата, установена за страната;
2. при настаняване на две деца - 160 на сто от минималната месечна работна заплата, установена за страната;
3. при настаняване на три или повече деца - 170 на сто от минималната месечна работна заплата, установена за страната.

1.2 Разходи за физически лица под формата на месечен бюджет за отглеждане на дете.

Максимално допустимия разход за определяне на месечен бюджет за отглеждане на дете се определя спрямо гарантирания минимален доход, определен за страната и в зависимост от възрастта на детето:

- ✓ За дете от 0 до 3-годишна възраст – 4 x ГМД ;
- ✓ За дете от 3 до 14-годишна възраст – 3,5 x ГМД;
- ✓ За дете от 14 до 18-годишна възраст, а ако учи до 20 г. – 4 x ГМД .

При отглеждане на дете с увреждане се определя добавка в размер на 1,2 x ГМД.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

1.3 Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физически лица свързани с изпълнение на преките дейности по проекта, 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.

ВАЖНО:

* Максимално допустимият разход за провеждане на супервизия се определя в размер на:

- За индивидуална супервизия в размер на 20 лв. на час;
- За групова супервизия в размер на 15 лв. на час.

1.4 Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на физически лица свързани с изпълнение на преките дейности по проекта, 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 обучение на кандидат приемни родители и близки или роднини

Максимално допустима цена за обучение на кандидат приемни родители и близки роднини, при които има настанени деца, в съответствие със Закона за закрила на детето – 10 лв. на лице на час. 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.

2.1 Разходи за обучение на кандидат приемни родители и близки или роднини

3. Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/

3.1 Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ на лицата заложи в т.

1.1 и 1.3 Разходите са допустими, в случай, че са обективно обосновани и доказано необходими за придвижването на лицата от целевата група при изпълнението на преките дейности и при спазване на изискването за избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

3.2 Разходи за пътни на лицата от целевата група. Разходите са допустими, в случай, че са обективно обосновани и доказано необходими за придвижването на лицата от целевата група при изпълнението на преките дейности и при спазване на изискването за избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

ВАЖНО:

Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки се определят в съответствие с утвърдените нормативи в съответната институцията.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

4. Разходи за закупуване на материали и консумативи, необходими за изпълнение на дейностите по проекта - същите следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

4.1 Разходи за закупуване на материали и консумативи

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

5. Разходи за външни услуги, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване:

5.1 Разходи за наем - Могат да бъдат бюджетирани разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности.

5.2 Разходи за провеждане на супервизия - За индивидуална супервизия, максималният допустим размер на разходите е 20 лева на час, а за групов супервизия максималният допустим размер на разходите е 15 лева на час.

5.3 Разходи, произтичащи от договори за изработка/ услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, за изпълнението преките дейности по проекта.

ВАЖНО:

В случаите, в които планираните разходи се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки, 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.

6. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност (съгласно Единния наръчник на Бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, който е част от Ръководството за бенефициента по настоящата процедура) са в размер до 1 на сто от общите допустими разходи по операцията.



„ПРИЕМИ МЕ 2015”

6.1 Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност

6.2. Невъзстановим ДДС за разходите за дейности свързани с осигуряване на публичност.

ВАЖНО:

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

По преценка на конкретния бенефициент и/или партньора/партньорите преки дейности по процедурата могат да бъдат подвъзлагани на изпълнител по реда на ЗОП и/или на доставчик на социална услуга „приемна грижа“ по реда на ЗСП.

IV. Невъзстановим ДДС

7. Невъзстановим ДДС по бюджетни пера 3, 4 и 5

7.1 Невъзстановим ДДС по бюджетни пера 3, 4 и 5

V. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

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

8.1 Разходи за организация и управление

8.2 Невъзстановим ДДС за разходите за организация и управление.

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 операцията – ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на операцията (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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

утвърдените нормативи в институцията – конкретен бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

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 закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за закупуване на транспортни средства;

4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.1. Начин на кандидатстване

Проектното предложение по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъде подадено **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>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

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 изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане или оправомощено от него лице.

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:

- Конкретният бенефициент влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: <http://eumis2020.government.bg>.
- Конкретният бенефициент 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.**
- Конкретният бенефициент избира процедура BG05M9OP001 – 2.003 „Приеми ме 2015” от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Конкретният бенефициент изтегля нов формуляр за кандидатстване от съответната процедура.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

- Конкретният бенефициент попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.
- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали кандидатът е регистриран в ИСУН 2020, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговския регистър поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.
- Ако липсва информация за конкретния бенефициент в качеството му на кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна;
- Конкретният бенефициент попълва формуляра за кандидатстване по процедура BG05M9OP001 – 2.003 „Приеми ме”, 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). Формулярът може да бъде записан локално³, 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 с КЕП на конкретния бенефициент 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.

³ За целите на ИСУН 2020, „Локално“ означава на работния компютър на кандидата.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

- 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.

Към документите за информация по процедурата е приложено и ОБЩО ръководство за потребителя за модул “Е-кандидатстване”.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език.

4.2. Документи, които се подават на етап кандидатстване

Към момента на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване

- **Формуляр за кандидатстване;**
- **Приложение I - Декларация на партньора;**
- **Приложение II - Декларация от кмет на община, когато кандидатства район на община.**

Конкретният бенефициент следва да подаде Формуляра за кандидатстване, подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето, представляващо кандидата или упълномощено от него лице. Приложенията се подават подписани с КЕП от лицето представляващо партньора или оправомощено от него лице или подписани на хартия, сканирани и прикачени в системата.

При случаи на оправомощаване в системата следва бъде прикачена (сканирана) и съответна заповед за оправомощаване.

Кандидатът следва да прикачи в ИСУН2020 следните документи:

- Заповед (заверена от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”, сканирана) 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);
- Заповед оправомощаване (ако е приложимо);



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

По настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение следва да се представи не по-късно от **01.09.2015 г.**

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.

4.4. Комуникация между Управляващия орган и конкретния бенефициент

До 10 дни преди изтичането на срока за представяне на проектното предложение конкретният бенефициент може да поиска разяснения по същество относно попълването на документацията за кандидатстване.

Въпросите се задават в писмена форма, като се изпращат на следната електронна поща:

pbfp3@mlsp.government.bg

Отговорът ще бъде даден писмено в 5-дневен срок от постъпване на запитването.

5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектното предложение се оценява 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 отговаря на всички подраздели от Таблицата за оценка, която е приложение за информация към настоящите Насоки.

В съответствие с чл. 28, ал. 5 от ПМС № 107/10.05.2014 г., 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

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

В срок до 5 работни дни след приключване на оценката на проектното предложение Ръководителят на Управляващия орган издава решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложения проект.

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

- Формуляр за финансова идентификация (Приложение II);
- Декларация за нередности, подписана от представляващия конкретния бенефициент и партньорите;
- Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средства по проекта;

В срок до 15 работни дни от влизане в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Ръководителят на Управляващия орган сключва договора 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.

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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

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/нея.

След влизане в сила на договора за БФП, Конкретният бенефициент се задължава да сключи Споразумение за партньорство с всеки един от партньорите по проекта, в което да бъдат описани конкретните отговорности и ангажименти на страните по споразумението, включително и разпределянето на финансовите ресурси за изпълнени на дейностите по проекта.

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” /за конкретната процедура/, 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

8.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ

/Съгласно т.4.2 от Насоките/



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ПРИЕМИ МЕ 2015”

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 II: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ,

8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПРИ ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ;

МЕТОДОЛОГИЯ ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА ПО ОП РЧР;

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.;

РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ ЗА МОДУЛ «Е-КАНДИДАТСТВАНЕ»;

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ