



ОБЩИНА ВАРНА

КМЕТ

*Мр. ФиБ
Мр. ЕВМС*

13.12.2022

ЧРЕЗ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ -ВАРНА
ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ВАРНА**

ОБЩИНА ВАРНА
Reg.№: РД22024935ВН
Дата: 25.11.2022

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ ИВАН ПОРТНИХ – КМЕТ НА ОБЩИНА ВАРНА

ОТНОСНО: Съгласие за кандидатстване на Община Варна по процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстване BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“, Приоритетна ос 2 „Социално включване и равни възможности“, за безвъзмездна финансова помощ по Програма “Развитие на човешките ресурси” 2021-2027г.

УВАЖАЕМИ Г-Н ПРЕДСЕДАТЕЛ,

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Община Варна подготвя проектно предложение за кандидатстване във връзка с процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстване BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“, за безвъзмездна финансова помощ по Програма “Развитие на човешките ресурси” 2021-2027, Приоритетна ос 2 „Социално включване и равни възможности; Специфична цел 2: „Насърчаване на социално-икономическата интеграция на маргинализираните общности като ромите“ и Специфична цел 3: „Подобряване на равния и навременен достъп до качествени и устойчиви услуги на достъпна цена, включително услуги, които стимулират достъпа до жилищно настаняване и ориентирани към индивида грижи, включително здравеопазване; модернизирани на системите за социална закрила, включително насърчаване на достъпа до социална закрила, като се обръща особено внимание на децата и групите в неравностойно положение; подобряване на достъпността, включително за хората с увреждания, ефективността и устойчивостта на системите за здравеопазване и на услугите за полагане на дългосрочни грижи“.

Настоящата операция ще надгради успешно реализираните дейности и постигнати резултати от проект „Общностен център за деца и семейства – Варна“, реализиращ се по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9O3001-2.004 „Услуги за ранно детско развитие“, Приоритетна ос 2;

„Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“, по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020г., както и ще осигури непрекъсваемост на предоставяните услуги за деца.

Целта на процедурата е предоставяне на социални и интегрирани здравно-социални услуги, включително в домашна среда, както и други видове консултативна подкрепа с цел превенция на рисковете от изоставяне на детето, намаляване на негативните тенденции, свързани с детската бедност, както и подобряване качеството на живот в контекста на Европейската гаранция за детето.

По настоящата процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, са допустими за финансиране следните дейности:

1. По специфична цел 2: „Насърчаване на социално-икономическата интеграция на маргинализираните общности като ромите“:

1.1. Здравна профилактика и превенция, информираност за здравното обслужване на гражданите и достъпа до здравни грижи. Информираниост относно имунизационния календар;

1.2. Програми за превенция в най-уязвимите и маргинализирани общности като напр. програми за превенция на ранни бракове и раждания, семейно планиране, подготовка за включване в образователната система и други според идентифицираните нужди;

1.3. Мерки за повишаване на здравната култура по отношение превенция на болестите при децата.

2. По специфична цел 3: „Подобряване на равния и навременен достъп до качествени и устойчиви услуги на достъпна цена, включително услуги, които стимулират достъпа до жилищно настаняване и ориентирани към индивида грижи, включително здравеопазване; модернизирани системи за социална закрила, включително насърчаване на достъпа до социална закрила, като се обръща особено внимание на децата и групите в неравностойно положение; подобряване на достъпността, включително за хората с увреждания, ефективността и устойчивостта на системите за здравеопазване и на услугите за полагане на дългосрочни грижи“

2.1 Услуги за ранно детско развитие - формиране на родителски умения; семейно консултиране и подкрепа, вкл. и по отношение на здравните аспекти; ранна интервенция за деца с увреждания и затруднения в развитието;



ОБЩИНА ВАРНА

КМЕТ

2.2 Предоставяне на патронажна грижа за деца от 0 до 3 години;

2.3 Предоставяне на превантивни и подкрепящи услуги в общността за деца и младежи до завършването на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст ;

2.4 Интегрирани здравно-социални услуги за деца и младежи до завършването на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст, вкл. с увреждания и с потребност от постоянни медицински грижи;

2.5 Подкрепа за младежи до завършването на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст, ползващи социални услуги за резидентна грижа, както и напускащи системата за закрила на детето чрез информиране и консултиране, застъпничество и посредничество, подкрепа за придобиване на социални и трудови умения, подготовка за пазара на труда и др.;

2.6 Въвеждащи и надграждащи обучения, вкл. и супервизия на служители на доставчиците на социални услуги, във връзка с услугите за ранно детско развитие, превенция, ранна интеграция на уврежданията на деца, интегриран подход и комплексност на подкрепата и др.

Съгласно Условието за кандидатстване по процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстване BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“, максималният размер на финансовата помощ е в размер на **391 166,00 лв.**

Операцията за кандидатстване е в съответствие с **Регламент 1407/2013 г.**, публикуван в Официален вестник на ЕС от 20.12.2013 г. Максималния размер на помощта „**de minimis**“ на едно и също предприятие, съгласно Регламент 1407/2013 е в размер на левовата равностойност на 200 000 евро или 391 166,00 лв.

Максималния срок за изпълнение на проекта е до **31.12.2026г.**

Във връзка с гореизложеното предлагам на Общинския съвет – Варна да вземе следните

РЕШЕНИЯ:

На основание чл. 17, ал.1 т.1 и т.7 и чл.21, ал.1, т.8, т.23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

1. Община Варна да подаде проектно предложение по процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за кандидатстване BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“, Приоритетна ос 2 „Социално включване и равни

възможности", за безвъзмездна финансова помощ за Програма "Развитие на човешките ресурси" 2021-2027.

2. Възлага на Кмета на Община Варна да извърши всички необходими правни и физически действия по т.1.
3. Общински съвет-Варна дава съгласие след одобрение на проектно предложение по процедура BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“, и подписване на договор за безвъзмездна финансова помощ, Община Варна да осигури средства от Общинския бюджет за мостово финансиране, преди възстановяване на средствата от Програмата;
4. На основание чл.60, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс, Общински съвет-Варна допуска предварително изпълнение на Решението, поради защита на важни обществени интереси, а именно кратките срокове за представяне на проектното предложение.

С уважение,

ИВАН ПОРТНИК
Кмет на Община Варна

Съгласно Зап. №



11.11.22

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна
финансова помощ по

Програма „Развитие на човешките ресурси“

2021-2027

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

BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“

Срок за кандидатстване: 20.01.2023 г., 17:30 часа



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:.....	5
2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТА:	5
3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:	5
4. ИЗМЕРЕНИЯ И КОДОВЕ ЗА ВИДОВЕТЕ ИНТЕРВЕНЦИИ:	5
5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:.....	6
6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА: ..	6
7. ИНДИКАТОРИ:	8
8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА:.....	9
9. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН	
10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ:	10
11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ:	10
11.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРИТЕ:.....	10
11.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА.....	12
12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ.....	13
12.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВОТА:.....	13
12.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ:.....	14
13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:	15
13.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ:	15
13.2. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ:.....	16
14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:	18
14.1. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ:.....	18
14.2. УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА БЮДЖЕТА:	19
14.3. ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ	20
14.4. НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ	21
15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ.....	22
16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ:	23
17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ И ПОЛИТИКИ:	29
18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА.....	30
19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА КОНЦЕПЦИИТЕ ЗА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	30
20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА КОНЦЕПЦИИТЕ ЗА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	30
21. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:	30
22. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:	32
22.1. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ЕТАП АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ	32



22.2. КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА.....	33
23. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	33
24. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:	34
25. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:	37
26. АДРЕС ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:	37
27. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ:.....	37
27.1. Изпълнители:	37
27.2. Устойчивост на резултатите:	37
27.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	38
27.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване.....	38
27.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1, 3 и 4 на ЗУСЕФСУ	38
27.6. Представяне на документи към момента на сключване на административен договор.....	39
27.7. Уведомяване относно решението на Управляващия орган	44
27.8. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	46
28. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:	55
28.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:	55
28.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:.....	55
28.3. Документи за информация:.....	56



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕФСУ	Закон за управление на средствата от Европейските фондове за споделено управление
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ИСУН	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
КЕП	Квалифициран електронен подпис
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
П РЧР	Програма "Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващия орган
УО	Управляващ орган
ЕГД	Европейска гаранция за детето



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

1. Наименование на програмата:

ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2021-2027

2. Наименование на приоритета:

Приоритет 2: „Социално включване и равни възможности“;

Специфична цел 2 – „Насърчаване на социално-икономическата интеграция на маргинализираните общности като ромите“;

Специфична цел 3: „Подобряване на равния и навременен достъп до качествени и устойчиви услуги на достъпна цена, включително услуги, които стимулират достъпа до жилищно настаняване и ориентирани към индивида грижи, включително здравеопазване; модернизиране на системите за социална закрила, включително насърчаване на достъпа до социална закрила, като се обръща особено внимание на децата и групите в неравностойно положение; подобряване на достъпността, включително за хората с увреждания, ефективността и устойчивостта на системите за здравеопазване и на услугите за полагане на дългосрочни грижи“.

3. Наименование на процедурата:

БЪДЕЩЕ ЗА ДЕЦАТА

Операцията е от стратегическо значение, съгласно Анекс 3 от ПРЧР.

Операция от стратегическо значение е операция, която има значителен принос за постигането на целите на програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 и която подлежи на специални мерки за наблюдение и комуникация. Целта на операциите от стратегическо значение е да се осигури по-голяма прозрачност на подкрепата от ЕС, както и по-голяма информираност относно положителния ефект върху живота на хората, основните ценности на Съюза и хоризонталните принципи на политиката на сближаване.

4. Измерения и кодове за видовете интервенции¹:

Измерение 1 – Област на интервенция:

148 – Подпомагане за образованието и грижите в ранна детска възраст;

154 - Мерки за подобряване на достъпа на маргинализирани групи като ромите до образование, заетост и за насърчаване на социалното им приобщаване;

Измерение 2 – Форма на подкрепа:

01 – Безвъзмездни средства;

Измерение 3 – Териториален механизъм за изпълнение и измерение за териториална насоченост:

¹ Съгласно Приложение I на Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 г.



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

33 - Без териториална насоченост;

Измерение 4 – Стопанска дейност:

023 Социални дейности, колективни, социални и персонални услуги

Измерение 5 – Местоположение:

BG31 Северозападен регион, BG32 Северен централен регион, BG33 Североизточен регион, BG34 Югоизточен регион, BG41 Югозападен регион, BG42 Южен централен регион

Измерение 6 - Вторични тематични области по ЕСФ+:

06 – Преодоляване на детската бедност

Измерение 7 – Равенство между половете:

02- Интегриране на принципа на равенство между половете

5. Териториален обхват:

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България, като се спазва Класификацията на териториалните единици за статистически цели в България.

Дейностите се изпълняват на територията на два типа региони:

- **регион в преход** (Югозападен регион (ЮЗР), (NUTS-2), който включва София град (столица); София област; Област Благоевград; Област Перник; Област Кюстендил;
- **слабо развит регион** (NUTS-2), който включва BG31 Северозападен регион, BG32 Северен централен регион, BG33 Североизточен регион, BG34 Югоизточен регион, BG42 Южен централен регион.

Дейностите в рамките на едно проектно предложение могат да се изпълняват на територията само на един от двата типа региони – в преход *ИЛИ* слабо развитите региони, както и на територията на два или повече слабо развити региона.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата:

Цел на процедурата:

Целта на процедурата е предоставяне на социални и интегрирани здравно-социални услуги, включително в домашна среда, както и други видове консултативна подкрепа с цел превенция на рисковете от изоставяне на детето, намаляване на негативните тенденции, свързани с детската бедност, както и подобряване качеството на живот в контекста на Европейската гаранция за детето (ЕГД).

Операцията допринася за изпълнението на Специфична препоръка 4 за 2019 г. „...Да предприеме мерки за социално приобщаване чрез подобряване на достъпа до интегрирани социални услуги...“ и Специфична препоръка 2 за 2020 г. „Да осигури подходяща социална закрила.“

6

Условия за кандидатстване BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“



Съфинансирано от
Европейския съюз

Операцията допринася за изпълнението на принцип 11 „Грижи и подкрепа за децата“ от Европейския стълб за социални права.

Обосновка:

Процедурата има за цел да осигури предпоставки за повишаване на детското благосъстояние. Тази цел ще бъде постигната посредством комбинация от политики и мерки, насочени към осигуряване на комплексни грижи и закрила на децата, подкрепа на семействата, качествено образование и здравеопазване, достъп до услуги, както и подходящи жилищни условия. Тези направления са и в основата на Европейската гаранция за детето (ЕГД), приета с Препоръката (ЕС) 2021/1004 на Съвета от 14 юни 2021. Чрез Европейската гаранция за детето се цели да се предотврати и противодейства на социалното изключване, като се гарантира достъпът на децата в нужда² до набор от ключови услуги, като по този начин се допринася и за отстояването на правата на децата чрез борба с детската бедност и насърчаване на равните възможности. В изпълнение на европейската инициатива е разработен проект на План за действие в изпълнение на препоръката на Съвета за създаване на Европейска гаранция за детето (2030).

В допълнение, кризата, свързана с разпространението на COVID-19, военният конфликт в Украйна и техните негативни последици, особено върху децата и семействата в неравностойно положение, правят още по-необходимо задълбочаването на усилията за подкрепа и подобряване качеството на техния живот.

Отделно, в Плана за действие на Европейския стълб на социалните права е залегнала целта до 2030 г. броят на хората в ЕС в риск от бедност или социално изключване да бъде намален с поне 15 млн., от които най-малко 5 млн. следва да бъдат деца. В контекста на прилагането на Европейския стълб на социалните права и европейската цел за намаляване на бедността до 2030 г. България е определила национална цел за намаляване на броя на лицата в риск от бедност или социално изключване със 787 000 души. Към нея е формулирана специфична подцел за намаляване броя на децата под 18 години в риск от бедност или социално изключване със 196 750 лица. Тези цели са залегнали и в Националната стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2030, в която е поставен специален фокус върху намаляването на детската бедност. Изпълнението на процедурата ще допринесе за постигането на тези цели.

Операцията е и в унисон със Специфична препоръка 4 за 2019 г. „...Да предприеме мерки за социално приобщаване чрез подобряване на достъпа до интегрирани социални услуги...“ и Специфична препоръка 2 за 2020 г. „Да осигури подходяща социална закрила“.

Демаркация:

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

² Деца в нужда съгласно Препоръката на Съвета са „лица на възраст под 18 години, които са изложени на риск от бедност или социално изключване“.



дейности и постигнатите резултати по други проекти, програми и мерки, финансирани със средства от националния бюджет, Европейския съюз и други източници. По настоящата процедура няма да бъдат подкрепяни дейности, които се финансират със средства от НЗОК.

7. Индикатори/Показатели:

Индикатори/Показатели за изпълнение/краен продукт	Слабо развити региони - извън ЮЗР (NUTS-2) ³	Регион в преход - Югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2) - София град (столица); София област; Област Благоевград; Област Перник; Област Кюстендил	Общо за двата типа региони
Деца под 18 г. ⁴	брой - 36 648	брой - 3 152	брой - 39 800
Индикатори/Показатели за резултат	Слаборазвити региони- извън ЮЗР (NUTS-2) ⁵	Регион в преход- Югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2) - София град (столица); София област; Област Благоевград; Област Перник; Област Кюстендил	Общо за двата типа региони
Деца под 18 г. с подобрени условия на живот в	брой - 27 997	брой - 2 403	брой - 30 400

³ Съгласно Класификация на териториалните единици за статистически цели в България.

⁴ Дете по смисъла на Закона за закрила на детето е всяко физическо лице до навършването на 18 години. Възрастта на участниците се изчислява към датата на включване в дейности по операцията.

⁵ Съгласно Класификация на териториалните единици за статистически цели в България.



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

резултат от интервенция от ЕСФ+ ⁶			
--	--	--	--

Всеки кандидат задължително трябва да включи в секция „Индикатори“ във Формуляра за кандидатстване индикаторите/показателите за изпълнение/краен продукт и за резултат.

Моля, обърнете внимание, че индикаторите са разделени по категория региони – регион в преход и слабо развити регион! Всеки кандидат следва да присъедини към проектното си предложение, индикаторите, които са за съответната категория регион в зависимост от мястото на изпълнение на дейностите по проекта.

Всеки индикатор, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна целева стойност, различна от “0”.

В случай че във Формуляра за кандидатстване не са включени всички индикатори/показатели за изпълнение/краен продукт и за резултат, и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация и служебно ще допълни/коригира информацията в секция Индикатори на Формуляра за кандидатстване.

Кандидатите следва да имат предвид, че това ще се отрази на оценката на проектното предложение.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

	Слабо развити региони - извън ЮЗР (NUTS-2) ⁷	Регион в преход - Югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2) - София град (столица); София област; Област Благоевград; Област Перник; Област Кюстендил	Общ бюджет
Средства от ЕСФ+	63 617 745,95 лв. (85%)	4 506 270,30 лв. (70%)	68 124 016,25 лв.

⁶ Дете по смисъла на Закона за закрила на детето е всяко физическо лице до навършването на 18 години. Възрастта на участниците се изчислява към датата на включване в дейности по операцията.

„Подобрени условия на живот” - лице, чието благосъстояние е претърпяло положителна промяна в една или няколко от следните сфери:

- Жилищни условия
- Достъп до социални и здравни услуги
- Свободно време и социални връзки
- Добро управление и основни права (Governance and basic rights)
- Цялостна удовлетвореност от живота

Областите са базирани на доклад на ЕВРОСТАТ „Final report of the expert group on quality of life indicators“. Положителната промяна ще бъде измерена чрез самооценка на лицето.

⁷ Съгласно Класификация на териториалните единици за статистически цели в България.



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

Национално съфинансиране	11 226 661,05 лв. (15%)	1 931 258,70 лв. (30%)	13 157 919,75 лв.
Общо	74 844 407 лв.	6 437 529 лв.	81 281 936 лв.

Това е общия размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Управляващият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

Не е допустимо преразпределянето на средства между слабо развити региони и региона в преход в рамките на общия бюджет на процедурата.

Класирането на одобрените проектни предложения ще се извърши отделно за двата типа региони – регион в преход и слабо развити региони до изчерпване на финансовия ресурс за съответния тип регион.

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

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

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: Неприложимо;**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 391 166,00 лева;**

Операцията е в съответствие с Регламент 1407/2013 г., публикуван в Официален вестник на ЕС от 20.12.2013 г. Максималният размер на помощта „де минимис“ на едно и също предприятие, съгласно Регламент 1407/2013 е в размер на левовата равностойност на 200 000 евро или 391 166,00 лв.

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

10. Процент на съфинансиране:

Не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите/партньорите. Безвъзмездната финансова помощ може да покрие до 100 % от общо допустимите разходи по проекта.

11. Допустими кандидати:

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньорите:



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

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

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение I) обстоятелства. Декларацията на кандидата се попълва и от лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение с КЕП.

Изискванията са задължителни за кандидата и партньорите.

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Преди сключване на административен договор за предоставянето на безвъзмездна финансова помощ декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

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

Освен горесброените изисквания, кандидатът/партньорите, трябва да отговарят и на следните изисквания:

- Кандидатът и партньорите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III) обстоятелства. Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

- Кандидатът и партньорите разполагат с финансов капацитет



Финансовият капацитет на публични органи – разпоредители с бюджет се изчислява въз основа на утвърдените разходи по бюджетите им за текущата календарна година. Счита се, че кандидатът разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета му за текущата година са по-високи от 20 % от размера на исканата БФП. Партньорът разполага с финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета му за текущата година са по-високи от 20 % от размера на БФП, която ще разходва партньора.

Данните се проверяват по служебен път, в случай че информацията е публична. В случай че информацията не е публична, от кандидата/партньора ще бъде изисквана пояснителна информация.

Финансовият капацитет на кандидати/партньори, различни от публични органи, се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027. За целите на тази проверка, УО получава по служебен път Счетоводния баланс на организацията за последната приключила финансова година чрез информационната система МониторСтат, поддържана и управлявана от Националния статистически институт (НСИ).

При оценката на финансовия капацитет на кандидата/партньора ще бъдат използвани данните от Счетоводния баланс на организациите за 2021 г., които са налични в НСИ.

В случай че кандидатът/партньорът няма подадени финансови отчети към НСИ за 2021 г. или са подали в НСИ Декларация за липса на дейност за същата година, проектното предложение се отхвърля. Това изискване не се отнася за новорегистрирана/новосъздадена организация.

Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена през 2022 година организация, проверката за финансов капацитет се извършва въз основа на данни от Счетоводния баланс на организацията за 2022 година, за периода от регистрацията на организацията, до последния ден на месеца, предхождащ месеца на обявяване на **настоящата процедура**. Счетоводният баланс на новорегистрирана/новосъздадена през 2022 година организация следва да е изготвен в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и да съдържа данни поне за **3 месеца**, предхождащи обявяването на процедурата. В тези случаи, Счетоводният баланс на организацията – кандидат/партньор следва да бъде сканиран и прикачен към проектното предложение в ИСУН при неговото подаване.

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

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

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

1. Кандидатът е доставчик на социални услуги за деца⁸, вкл. община.

⁸ Съгласно глава 3, раздел III от Закона за социалните услуги



2. Кандидатът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство.
3. Кандидатът разполага с оперативен и административен капацитет за изпълнение на проектното предложение:
 - Кандидатът има опит в изпълнението на дейности като включените в проектното предложение, доказан с предоставяне на информация във формуляра за кандидатстване;
 - или
 - Кандидатът има приключил поне един проект, финансиран със средства от ЕС, националния бюджет или други донори, в който е участвал в ролята си на кандидат или партньор, доказан с предоставяне на информация във формуляра за кандидатстване;
4. Когато кандидатът е община, трябва да представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура, съгласно ЗМСМА;
5. Когато кандидатът е община и кандидатства с партньор/и, трябва да представи и Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорството по проекта, съгласно ЗМСМА;
6. Кандидатът притежава лиценз за предоставяне на съответната социална и/или интегрирана здравно-социална услуга за деца и е вписан в регистъра на доставчиците на социални услуги, съгласно Закона за социалните услуги (ЗСУ). Проверката се извършва по служебен път на следния интернет адрес: <https://aksu.government.bg/registar-na-licenziranite-dostavchiczi-na-soczialni-uslugi-2/>. **Не е приложимо за кандидати – общини.**
7. Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора).

В т. 24 от Условието за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.

12. Допустими партньори

12.1. Общи изисквания за партньорствата:

„Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ“ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта и разходват средства от безвъзмездната финансова помощ по проекта.



По настоящата процедура Кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство.

Важно:

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

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

12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньорите:

В допълнение към общите изисквания на т. 11.1, партньорите трябва да отговарят и на следните условия:

1. Допустими партньори по настоящата процедура са:

- Доставчици на социални услуги за деца⁹, вкл. общини;
- Неправителствени организации;
- Лечебни заведения¹⁰.

2. Партньорът е лице, със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство.

3. Когато партньорът е община, трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорството по проекта, съгласно ЗМСМА.

4. Когато партньорът предоставя/участва в предоставянето на социални и/или интегрирани здравно-социални услуги за деца, същият следва да притежава лиценз за предоставяне на съответната социална и/или интегрирана здравно-социална услуга и да е вписан в регистъра на лицензираните доставчиците на социални услуги, съгласно Закона за социалните услуги (ЗСУ). Проверката се извършва по служебен път на следния интернет адрес: <https://aksu.government.bg/registar-na-licenziranite-dostavchiczi-na-soczialni-uslugi-2/>. **Неприложимо за партньори общини.**

5. Когато партньорът е лечебно заведение и то ще предоставя интегрирани здравно-социални услуги, следва да притежава лиценз за съответната услуга и да е вписано в регистъра на доставчиците на социални услуги, съгласно Закона за социалните услуги (ЗСУ). Проверката се извършва по служебен път.

6. Партньорът разполага с оперативен и административен капацитет за участие в изпълнение на проектните дейности:

⁹ Съгласно глава 3, раздел III от Закона за социалните услуги

¹⁰ Съгласно чл. 2. от Закона за лечебните заведения.



- Партньорът има опит в изпълнението на дейности като включените в проектното предложение, доказан с предоставяне на информация във формуляра за кандидатстване;

или

- Партньорът има приключил поне един проект, финансиран със средства от ЕС, националния бюджет или други донори, в който е участвал в ролята си на кандидат или партньор, доказан с предоставяне на информация във формуляра за кандидатстване;

Оценката за наличие на оперативен и административен капацитет се извършва по отношение на всяка една партньорска организация поотделно.

В т. 24 от Условията за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите.

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Общи изисквания за дейностите:

Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително дейността за видимост, прозрачност и комуникация (Дял IV, Глава III от Регламент (ЕС) 2021/1060). Кандидатите не трябва да описват в проектното си предложение дейностите за видимост, прозрачност и комуникация, както и дейностите за организация и управление на проекта, а декларират това обстоятелство в Декларация на кандидата/партньора – Приложение I.)

Дейностите по видимост, прозрачност и комуникация трябва да са в съответствие с разпоредбите на Глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета, чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета и в публикуваните материали с изисквания за видимост, прозрачност и комуникация на Единния информационен портал: <https://www.eufunds.bg/>.

Процедура „Бъдеще за децата“ е определена като операция от стратегическо значение, съгласно чл. 50, ал. 1, точка „д“ от Регламент 2021/1060. Бенефициентът следва да организира, според случая, комуникационна проява или дейност, като привлече своевременно за участие Европейската комисията и Управляващия орган.

Не е допустимо дейностите по едно проектно предложение да се изпълняват едновременно на територията на двата типа региони – регион в преход и слабо развит регион. Кандидатът и партньорът следва да осъществяват/изпълняват/ дейностите по проекта в един и същ тип регион или на територията на два или повече слабо развити региона.

Водещ принцип при отчитане на приноса към съответния регион ще бъде мяеото на изпълнение на дейностите по проекта, а не местоположение/адресна регистрация на кандидата или партньора.



В случай че по време на оценката, оценителната комисия констатира, че дейност/и ще се изпълняват на територията на двата типа региони - слабо развит регион и региона в преход, проектното предложение се счита за недопустимо и ще бъде отхвърлено на етап оценка на административно съответствие и допустимост.

Всички социални и/или здравно-социални услуги трябва да бъдат предоставяни при спазване изискванията на Закона за социалните услуги, правилника за неговото прилагане и Наредбата за качеството на социалните услуги!

Допустимите дейности са оценени като съвместими с принципа „НЕНАНАСЯНЕ НА ЗНАЧИТЕЛНА ВРЕДА“, тъй като не се очаква да имат значително отрицателно въздействие върху околната среда, поради тяхното естество.

ВАЖНО!

Документите по процедурата и свързаните дейности са проверени за съответствие с принципите, залегнали в Хартата на основните права на ЕС (ХОП), Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания (КП ХУ).

Пълният текст на хартата може да се намери на следния адрес: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A12012P%2FTXT>.

Пълният текст на Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания може да се намери на следния адрес: <https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/CRPD/Pages/ConventionRightsPersonsWithDisabilities.aspx#1> и на <https://www.mlsp.government.bg/konventsia-za-pravata-na-khorata-s-uvrezhdaniya-na-onn>.

Не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

13.2. Допустими дейности:

Всяко проектно предложение задължително следва да включва дейности насочени към подобряване на качеството на живот на децата от уязвими групи и насърчаване на тяхното социално включване чрез предоставяне на социални и/или интегрирани здравно-социални услуги за деца от Специфична цел 3 (СЦ 3). Дейностите по Специфична цел 2 (СЦ 2) са допълващи и надграждащи дейностите по СЦ 3.

Моля обърнете внимание, че посоченото изискване е условие за допустимост на проектното предложение!

Проектни предложения, които включват единствено дейности по Специфична цел 2 са недопустими!

Предвид техническите и функционални особености на системата ИСУН 2020, моля обърнете специално внимание на Указанията за попълване на Формуляра за кандидатстване по отношение обособяването на отделните проектни дейности и обвързването им с бюджета на проекта!



1. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ ПО СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ 2 „Насърчаване на социално-икономическата интеграция на маргинализираните общности като ромите“:

1.1. Здравна профилактика и превенция, информираност за здравното обслужване на гражданите и достъпа до здравни грижи. Информираниост относно имунизационния календар;

1.2. Програми за превенция в най-уязвимите и маргинализирани общности като напр. програми за превенция на ранни бракове и раждания, семейно планиране, подготовка за включване в образователната система и други според идентифицираните нужди;

1.3. Мерки за повишаване на здравната култура по отношение превенция на болестите при децата.

2. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ ПО СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ 3 „Подобряване на равния и навременен достъп до качествени и устойчиви услуги на достъпна цена, включително услуги, които стимулират достъпа до жилищно настаняване и ориентирани към индивида грижи, включително здравеопазване; модернизирани на системите за социална закрила, включително насърчаване на достъпа до социална закрила, като се обръща особено внимание на децата и групите в неравностойно положение; подобряване на достъпността, включително за хората с увреждания, ефективността и устойчивостта на системите за здравеопазване и на услугите за полагане на дългосрочни грижи“:

2.1 Услуги за ранно детско развитие - формиране на родителски умения; семейно консултиране и подкрепа, вкл. и по отношение на здравните аспекти; ранна интервенция за деца с увреждания и затруднения в развитието;

2.2 Предоставяне на патронажна грижа за деца от 0 до 3 години;

2.3 Предоставяне на превантивни и подкрепящи услуги в общността за деца и младежи до завършването на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст¹¹;

2.4 Интегрирани здравно-социални услуги за деца и младежи до завършването на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст, вкл. с увреждания и с потребност от постоянни медицински грижи;

2.5 Подкрепа за младежи до завършването на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст, ползващи социални услуги за резидентна грижа, както и напускащи системата за закрила на детето чрез информиране и консултиране, застъпничество и посредничество, подкрепа за придобиване на социални и трудови умения, подготовка за пазара на труда и др.;

2.6 Въвеждащи и надграждащи обучения, вкл. и супервизия на служители на доставчиците на социални услуги, във връзка с услугите за ранно детско развитие,

¹¹ Съгласно разпоредбата на чл. 29, т. 5 от Закона за закрила на детето настаняването извън семейството се прекратява с навършването на пълнолетие от детето, а ако учи - до завършването на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст



превенция, ранна интервенция на уврежданията за деца, интегриран подход и комплексност на подкрепата, и др.

ВАЖНО ПРИ ПАРТНЬОРСТВО: В случай че в проектното предложение няма информация за ролята и участието на всеки един партньор при изпълнението на дейностите, вкл. детайлна обосновка за размера на разходваните средства или в случай, че партньорите не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ, проектното предложение ще бъде отхвърлено на етап оценка на административно съответствие и допустимост.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕФСУ, разпоредбите на Регламент № 2018/1046, Регламент (ЕС) 2021/1057, Регламент (ЕС) 2021/1060 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2021 – 2027.

Разходите следва да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление, съгласно чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета (Финансовият регламент).

При прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55 от ЗУСЕФСУ и чл. 53, чл. 54, буква в), чл. 56 и чл. 94 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент.

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

- разходите са за дейности, съответстващи на предвидените в одобрения проект и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и в одобрения проект категории разходи;
 - разходите не надхвърлят праговете за съответната категория в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и в одобрения проект;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги, строителни и монтажни работи и положен труд;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;



- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на приложение XIII от Регламент (ЕС) 2021/1060 и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 82 от Регламент (ЕС) 2021/1060;
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
- съгласно правилата определени в нормативните актове на Министерски съвет по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕФСУ.

14.2. Указания за попълване на бюджета:

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН и включва – секция „Бюджет“ и секция „Финансова информация – източници на финансиране“.

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

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“, поле „Стойност“, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност.

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

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 индикатори/показатели за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните нера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра за финансите 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.

Секция „Финансова информация – източници на финансиране“



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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

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

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

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

14.3. Допустими разходи

По настоящата процедура ще се прилага опростено отчитане на разходите, съгласно чл. 56(1) от Регламент 2021/1060, а именно „Единна ставка в размер до 40 % от допустимите преки разходи за персонал може да се използва за покриване на останалите допустими разходи по дадена операция“.

Важно!

При попълването на секция „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, кандидатите следва стриктно да спазват Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване, които са приложение за информация.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за възнаграждения (по СЦ 2)

1.1 Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ, възнаграждения, определени по реда на ЗДСл и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности по СЦ 2 - тук следва да се включат брутните възнаграждения и осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, както и всички доплащания, съгласно националното законодателство.



2. Разходи за възнаграждения (по СЦ 3)

2.1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ, възнаграждения, определени по реда на ЗДСл и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности по СЦ 3- тук следва да се включат brutните възнаграждения и осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение, както и всички доплащания, съгласно националното законодателство.

В описанието на дейностите, кандидатите следва да обосноват и опишат лицата, които ще бъдат наети за изпълнението на преките дейности по проекта като се посочат брой лица, длъжност, вид договор, планирано възнаграждение за 1 лице и на каква база е формирано съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията, и съответно обща стойност на разходите за възнаграждения за съответните лица.

Моля да имате предвид, че разходите за възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД не могат да надвишават 40% от разходите по бюджетен ред 1.1.

II . ЕДИННА СТАВКА

Единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал за покриване на останалите допустими разходи по дадена операция, съгласно чл. 56 параграф 1 от Регламент 2021/1060.

3. Единна ставка по СЦ 2

3.1. Единна ставка - тук следва да се включат всички присъщи разходи, свързани с изпълнение на проектните дейности, които са в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал по СЦ 2.

4. Единна ставка по СЦ 3

4.1. Единна ставка - тук следва да се включат всички присъщи разходи, свързани с изпълнение на проектните дейности, които са в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал по СЦ 3.

Допустими присъщи разходи са: разходи за провеждане на обучения и супервизия; разходи за командировки по време на изпълнение на служебните задължения; разходи за материали и консумативи за предоставяне на услугата; режийни разходи и разходи за поддръжка на помещенията, в които се предоставя услугата - разходите са допустими, при условие, че същите не са включени в наема на помещенията; разходи за наем на помещенията; разходи за организация и управление; разходи за видимост, прозрачност и комуникация.

14.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;



- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- разходи за закупуване на обзавеждане, оборудване и превозни средства;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;
- лихви по дългове, освен във връзка с безвъзмездни средства, 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 земя и недвижимо имущество, както и закупуването на инфраструктура;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за СМР.

На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕФСУ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него, освен в случаите на чл. 59а от ЗУСЕФСУ.

15. Допустими целеви групи

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- Деца¹² в нужда¹³ и техните семейства;
- Служители на доставчици на социални и/или интегрирани здравно-социални услуги.

Не е допустимо едни и същи лица да получават финансиране от различни източници за една и съща дейност/подкрепа/мярка по едно и също време. Проверката за недопускане на двойно финансиране ще се извършва от УО на две нива: преди сключване на договор ще се извърши проверка за липса на двойно финансиране на заложените

¹² Съгласно чл. 2 от Закона за закрила на детето „Дете по смисъла на този закон е всяко физическо лице до навършването на 18 години.“

¹³ В проекта на Плана за действие в изпълнение на Препоръката на Съвета за създаване на Европейска гаранция за детето (2030) са изведени следните целеви групи в национален контекст в съответствие с Препоръката: Бездомни деца или деца, живеещи в изключително лоши жилищни условия; Деца с увреждания и деца с проблеми с психичното здраве; Деца бежанци и мигранти, с фокус върху непридружените деца или с малцинствен етнически произход; Деца, за които се полагат алтернативни грижи извън семейството, особено настанените в социални услуги за резидентна грижа, включително и децата и младежите, които напускат алтернативна грижа; Деца от семейства с ниски доходи; Деца в несигурна семейна среда (деца жертви на насилие, деца, отглеждани от самотни родители, непълнолетни майки и техните деца, деца на родители трудови мигранти и др.).



проектни дейности на ниво одобрени кандидати и партньори. Проверката за недопускане на двойно финансиране на ниво физическо лице ще се извършва по време на изпълнението на проектните дейности.

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи следната информация относно целевите групи:

- конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение;
- общ брой на представителите на целевата група, които ще участват в проекта;
- когато целевата група включва различни категории лица, е необходимо да се посочи общия брой лица за всяка една категория;
- да се посочат конкретни характеристики на всяка една категория от целевата група;
- да се посочат нуждите и проблемите на отделните категории целеви групи;
- да се обоснове връзката между целите на проекта и идентифицираните проблеми и нужди на целевата/ите група/и по проекта.

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

По настоящата процедура се прилагат правилата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. 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, текст от значение за ЕИП (ОВ L 352/24.12.2013).

Правилата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. се прилагат по отношение на кандидатите и партньорите по настоящата процедура.

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

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

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

Предвидените за финансиране дейности по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата и партньора/ите са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. При подготовката на проектно предложение по настоящата процедура трябва да имате предвид, че за минимална помощ ще се счита целият размер на средствата от безвъзмездната финансова помощ, разходвани от кандидата и съответния партньор/и.



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

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

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

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

Максимално допустимите размери, се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя за текущата година и предходните две.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



№ 1224/2009 на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета (ОВ L 354 от 28.12.2013 г.);

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

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

i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия;

ii) когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

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

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

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

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

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013 на



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

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

При определяне на допустимостта съгласно посочения критерий за натрупване на етап преди сключване на договор с кандидатите, се прави проверка на информацията, вписана в информационна система „Регистър на минималните помощи - <http://minimis.minfin.bg>”, по отношение на кандидата и партньорите.

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите и партньорите следва да декларират в Приложение II - Декларация за минимални помощи, в секция „Данни за кандидата“ и секция „Данни за партньори“ от Формуляра за кандидатстване, кодовете на основната и допълнителната си икономическа дейност. Кодът се определя въз основа на данните за организацията за последната приключила финансова година. За определяне на допустимостта се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008).

Допустимостта на кандидатите и партньорите се удостоверява посредством декларираните данни в Декларацията за минимални помощи и се проверява служебно към момента на сключване на административен договор.

Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в член 3, параграф 2 на Регламент 1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на същия регламент.

Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите и партньорите в Декларация за минимални помощи (Приложение II към Условието за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите и партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение



на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

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

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

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

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

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

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

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, кандидата/партньора възстановява, пълния размер на предоставените средства по процедурата, със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл. 38 от ЗДП и Раздел II от Наредба № Н -3/08.06.2016 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

Бенефициентът/партньорът и УО са длъжни да документират и събират цялата информация относно прилагането на Регламента. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията



по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява съгласно чл. 6, ал. 4 и 5 на Регламент № 1407/2013 за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема. Управляващият орган информира Бенефициента за началната дата на периода.

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

Съгласно чл.38, т.5 от ЗУСЕФСУ, ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи, че държавната помощ е недопустима или се надхвърля прагът на допустимата държавна помощ или установените в акт на Европейския съюз прагове за минимална помощ.

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

17. Хоризонтални принципи и политики:

Процедурата се провежда при спазване на принципите по чл. 2, ал. 1 и чл. 29, ал. 1 от ЗУСЕФСУ – свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, публичност и прозрачност, спазване на основните права, устойчиво развитие, опазване на околната среда.

При изпълнението на дейностите, кандидатите и партньорите спазват следните принципи:

- равенство на половете;
- активно включване и приобщаване;
- насърчаване на равните възможности и недопускането на дискриминация;
- осигуряване на предпоставки за социално включване на целевите групи.

Дейностите следва да бъдат изпълнявани при спазване на принципите на равенство на половете, активно включване и приобщаване, насърчаване на равните възможности и недопускането на дискриминация, осигуряване на предпоставки за социално включване на целевите групи.

Принципите на равенство на половете и недопускане на дискриминация следва да се спазват при включване на целевите групи в социални и/или интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда и в общността.

При изпълнението на дейностите се осигурява избягването 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.



Не е допустимо дейностите по проектите да включват такива, свързани с дискриминация, расови предразсъдъци, пристрастия и реч на омразата.

Кандидатът/партньорът се задължава да спазва посочените по-горе принципи и политики в хода на изпълнение на дейностите по проекта, като това обстоятелство се декларира в Декларацията на кандидата/партньора (Приложение I).

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Продължителността на дейностите следва да приключи до 31.12.2026 г.

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения

НЕПРИЛОЖИМО

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения

НЕПРИЛОЖИМО

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Комисия, назначена със заповед на ръководителя на Управляващия орган, ще извърши оценка на проектните предложения. Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условието за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата.

Оценката се извършва в системата ИСУН и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

1. Оценка на административно съответствие и допустимост;
2. Техническа и финансова оценка.

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ

В процеса на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения по процедурата, ще бъде проверявано дали:

- проектното предложение се отнася за обявената процедура за подбор на проекти;
- са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в т. 24 от настоящите Условия за кандидатстване;
- въз основа на Формуляра за кандидатстване и представените документи е налице съответствие на кандидатите/партньорите и проектните дейности с критериите за допустимост, посочени в Условието за кандидатстване.

В съответствие с разпоредбите на чл. 34, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените



нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че **неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.** Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.

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

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

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите, заложи в Методология за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедура чрез подбор на проекти BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“ (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

Техническата и финансова оценка се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценка на административното съответствие и допустимостта.

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 70 т.

По процедурата се прилагат минимални прагове за разделите, както следва:

Раздел 1 Цели – минимум 3 точки;

Раздел 2 Целеви групи - минимум 5 точки;

Раздел 3 Дейности - минимум 15 точки;

Раздел 4 Разходи - минимум 5 точки;

Раздел 5 Резултати - минимум 5 точки.

Ако общият брой получени точки за някой от разделите е по-малко от прага за раздела, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

В случай че не са спазени изискванията за обвързване на дейностите по проекта с конкретен бюджетен ред, посочени в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване, на раздел 4 Разходи проектното предложение ще получи 0 точки и се предлага за отхвърляне.

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

- брой деца, които ще получават услуги по проекта;**
- по-висока оценка на раздел 3 Дейности;**



- по-висока оценка на раздел 4 Разходи;

- пореден № на проекта.

Класирането на одобрените проектни предложения ще се извърши отделно за двата типа региони – регион в преход и слабо развити региони до изчерпване на финансовия ресурс за съответния тип регион.

Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат през ИСУН чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно съобщение чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Независимо от посочената функционалност, с която разполага системата ИСУН, кандидатът следва да проверява профила си в ИСУН ежедневно. В тази връзка, е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН, независимо дали е получено уведомление на електронния адрес, асоцииран към профила на кандидата. Подавайки електронно проектно предложение, кандидатът се съгласява комуникацията по време на оценката да става единствено посредством ИСУН, в профила, от който е подадено предложението. Съобщенията, получени на електронната поща, посочена от кандидата, не са част от кореспонденцията по повод на и във връзка с процеса по оценка. Отговорност на кандидата е да проверява регулярно по своя инициатива профила си в ИСУН за наличието на съобщения, отправени към него по повод и във връзка с производството по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН.

Допълнителна информация може да бъде предоставена само по искане на Оценителната комисия като информацията не следва да съдържа елементи, водещи до подобряване на първоначалното проектно предложение. При непредставяне на изискваната допълнителна информация или разяснения в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки. Всяка информация, предоставена извън официално изискваната от Оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание.

Техническият процес свързан с представянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН¹⁴.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

22.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост

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

¹⁴ Ръководството може да бъде намерено на следния интернет адрес:
<https://eumis2020.government.bg/bg/s/Help/Index>



22.2. Критерии за техническа и финансова оценка

Критериите за оценка са подробно описани в Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение по процедурата – Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

23. Начин на подаване на проектните предложения

Подаването на проектното предложение по настоящата процедура се извършва **изцяло по електронен път** чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез **Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН)** единствено с използването на валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП) издаден от доставчик на квалифицирани електронни удостоверителни услуги по смисъла на чл. 3, параграф 20 от Регламент (ЕС) № 910/2014, чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>, където е налично Ръководство за работа със системата.

Валиден КЕП към датата на кандидатстване е КЕП с титуляр и автор - физическото лице, което е официален представител на кандидата или КЕП с титуляр юридическото лице-кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е официалния представител на предприятието-кандидат.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с валиден КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички тях. В случай че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция „Прикачени електронно подписани документи“ от Формуляра), от текста на което следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника да подаде от тяхно име проектното предложение.

Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН се извършва по следния начин: Кандидатът влиза в ИСУН, след регистрация чрез имейл и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение.

Проектното предложение по настоящата процедура се изготвя на български език от кандидата съгласно инструкциите на УО, дадени в Указания за попълване на Формуляр за кандидатстване (приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

Изискванията се съгласно т. 24 от Условията за кандидатстване придружителни документи към формуляра за кандидатстване също се подават изцяло електронно. Посочените документи се прикачват в секция „Прикачени електронно подписани документи“ от Формуляра за кандидатстване преди подаването му. Всички документи се представят на български език без корекции.



Моля, обърнете внимание, че проектно предложение е препоръчително да се подава винаги от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация с Управляващия орган и за отстраняване на нередовности във връзка с подаденото проектно предложение по време на оценката на проектите предложения. Комуникацията с кандидата се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са невъзможни. До приключване на работата на оценителната комисия, кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в Управляващия орган на хартиен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН от потребител на системата със съответните права и оттегленото проектно предложение не се разглежда от оценителната комисия.

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

Кандидатите по настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ следва да представят към Формуляра за кандидатстване по изцяло електронен път чрез ИСУН следните документи:

1. Нотариално заверено пълномощно (при органи на изпълнителната и местната власт – заверено копие на заповед) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП – сканирано и прикачено в ИСУН;

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

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

Декларация на кандидата не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларира данни в лично качество или съответно данни за представляваното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

3. Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец Приложение II, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН.

4. Декларация за предоставяне на данни от НСИ- попълнена по образец Приложение III, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;



5. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди представянето му, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или информацията е публична, това обстоятелство ще се проверява по служебен път.

Неприложимо за кандидати общини.

6. Счетоводен баланс за периода от регистрацията на кандидата до последната дата на месеца, предхождащ месеца на обявяване на процедурата (индивидуален) - сканиран и прикачен в ИСУН. *Приложимо само за кандидати, които са новорегистрирана/новосъздадена организация през текущата година.*

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

7. Копие от Решение на ОбС за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и одобряване партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА, когато кандидат е община и има партньор/и по проекта, сканирано и прикачено в ИСУН (ако е приложимо).

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

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

1. Декларация на партньора – попълнена по образец Приложение I. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

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

Декларация на партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за представляваното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

2. Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец Приложение II, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН.

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



4. Удостоверение за актуално състояние на партньора, издадено не по-рано от 3 месеца преди представянето му, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или информацията е публична, това обстоятелство ще се проверява по служебен път.

Неприложимо за партньори общини.

5. Счетоводен баланс за периода от регистрацията на партньора до последната дата на месеца, предхождащ месеца на обявяване на процедурата (индивидуален) - сканиран и прикачен в ИСУН. *Приложимо само за партньори, които са новорегистрирана/новосъздадена организация през текущата година.*

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

6. В случай че партньор по проекта е община - **Копие от Решение на ОбС**, за одобряване на партньорството с кандидата, съгласно изискванията на ЗМСМА, сканирано и прикачено в ИСУН;

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

ВАЖНО: Достоверността на документите, приложени към Формуляра за кандидатстване, се удостоверява чрез подписването на Формуляра на кандидатстване с КЕП посредством ИСУН.

В случай че при проверката на горепосочените документи бъде установена липса на документ и/или друга нередовност, Оценителната комисия ще изпраща до кандидатите уведомление за установените нередовности посредством ИСУН, като за отстраняването им ще бъде определен срок не по-кратък от една седмица.

Уведомленията за установени нередовности ще се изпращат през ИСУН чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. За дата на получаване на уведомлението се счита датата на изпращането му в ИСУН. Подавайки електронно проектно предложение, кандидатът се съгласява комуникацията по време на оценката да става единствено посредством ИСУН, в профила от който е подадено предложението. Съобщенията, получени на електронната поща, посочена от кандидата, не са част от кореспонденцията по повод на и във връзка с процеса по оценка. Кандидатът е задължен да проверява регулярно по своя инициатива профила в ИСУН, чрез който е подадено проектното предложение, за наличието на съобщения, отправени към него по повод и във връзка с предоставянето на безвъзмездна финансова помощ.

Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата, до получаване на по-малък брой точки от проектното предложение или до редуциране на разходи в бюджета на проекта.



Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите/ данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 24 от Условието за кандидатстване.

Отстраняването на нередовностите в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение, кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в УО.

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Крайният срок за подаване на проектните предложения е 20.01.2023 г. 17:30 часа.

Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, няма да бъде разглеждано.

26. Адрес за подаване на проектните предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура се подават изцяло по електронен път чрез ИСУН на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>

27. Допълнителни изисквания:

27.1. Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на глава четвърта от ЗУСЕФСУ и ПМС № 160/01.07.2016 г. или ЗОП, в зависимост от това дали кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

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

Важно!

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 3.28 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от РУО, когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване.

27.2. Устойчивост на резултатите:

Неприложимо



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

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

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

27.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване

Кандидатите могат да искат разяснения по отношение на настоящите Условия за кандидатстване в срок до 3 седмици преди изтичането на срока за кандидатстване – 30.12.2022 г.

Въпросите се задават в писмена форма чрез ИСУН, секция „Разяснения по процедурата“.

Писмени разяснения в същия модул на ИСУН ще бъдат дадени в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване – 06.01.2023 г.

Разясненията се дават по отношение на Условието за кандидатстване, не могат да съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.

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

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

27.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1, 3 и 4 на ЗУСЕФСУ

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страницата на Управляващия орган и в ИСУН се публикува списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, като се посочват и основанията за недопускане.

Всички кандидати, участващи в оценителната сесия получават автоматична нотификация на асоциираната с профила им в ИСУН електронна поща, че в публичния модул на ИСУН, раздел „Справки“ – „Резултати от оценка“ е публикуван списък с резултатите от извършената оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения по процедурата. За недопускането на проектните предложения до следващ етап на оценка се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка чрез модул "Комуникация". В съобщението се посочват срокът и начинът за възражение посредством ИСУН пред ръководителя на управляващия орган.

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването. За дата на съобщаване се счита



датата на изпращане на нотификацията от ИСУН. Възражението се подава по електронен път посредством ИСУН, модул „Комуникация с УО“.

Възражението се подава САМО по електронен път посредством ИСУН, модул „Комуникация с УО“ като сканиран документ, подписан от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице или файл, подписан с КЕП от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се прикачи и сканирано нотариално заверено пълномощно. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, възражението следва да бъде подписано от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за недопускане до техническа и финансова оценка. С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от оценителната комисия документация.

Управляващият орган няма да разглежда възражения, които са подадени извън регламентирания срок по чл. 34, ал. 3 от ЗУСЕФСУ или от лица, различни от законните представители на кандидата или упълномощени лица, както и възражения, които не са подадени през ИСУН. Няма да бъдат разглеждани и повторни и/или допълнителни възражения от кандидатите, включени в списъка на проектите предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка.

РУО се произнася по основателността на възражението в едноседмичен срок от неговото получаване, като може да върне проектно предложение за техническа и финансова оценка или да прекрати производството по отношение на съответния кандидат.

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения през ИСУН, модул „Комуникация с кандидати“ по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

Ръководителят на управляващия орган прекратява производството по отношение на кандидатите, чиито проектни предложения са включени в списъка на недопуснатите до техническа и финансова оценка, но които не са подали възражение в определения срок и ред. Решението за прекратяване на производството се издава в двуседмичен срок от съобщаването на кандидатите за недопускането им през ИСУН. Кандидатите се уведомяват за решението в тридневен срок от издаването му през модул „Комуникация с кандидати“ на ИСУН.

27.6. Представяне на документи към момента на сключване на административен договор

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, се поканват да представят в 30-дневен срок доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи. Поканата за представянето на документите се изпраща през ИСУН, модул „Комуникация с кандидати“ и съответно през същия модул кандидатът изпраща следните документи:

ВАЖНО: Следва да се има предвид, че изискуемите декларации/заявления следва да са подписани с КЕП на задълженото лице – официалния представляващ на



кандидата/партньора или официалните представляващи го (в случаите, когато се представлява само заедно) и за представянето им упълномощаването е недопустимо!

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка.

Не е приложимо за публични организации.

2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка;

Не е приложимо за публични организации.

3. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на кандидата (когато общината е различна от Столична община) - издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му.

4. Нотариално заверено пълномощно (при органи на изпълнителната и местната власт - заверено копие на заповед за оправомощаване), в случаите, в които при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители.

5. Заповед за оправомощаване на лицето за полагане на втори подпис при сключване на административния договор – приложимо само за кандидати общини.

6. Декларация за минимални и държавни помощи (по образец Приложение II към Условия за изпълнение) – актуална декларация към момента на подписване на договор.

7. Споразумение за партньорство (по образец Приложение IV от документите към Условия за изпълнение) – когато е приложимо;

8. Формуляр за финансова идентификация – (по образец Приложение V от документите към Условия за изпълнение)

9. Декларация за нередности (по образец Приложение VI от документите към Условия за изпълнение)



10. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта - (по образец Приложение VII от документите към Условия за изпълнение), приложима ако има съфинансиране от страна на кандидата;

11. Заявление за профил за достъп на законния представител на бенефициента до ИСУН по образец, приложен към Условия за изпълнение

и/или

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН – подписано от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване (по образец, приложен към Условия за изпълнение).

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

1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му. В случай че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка.

Не е приложимо за публични организации.

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 му. В случай че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка.

Не е приложимо за публични организации.

3. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на партньора (когато общината е различна от Столична община) - издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му.

4. Декларация за минимални и държавни помощи (по образец Приложение II към Условия за изпълнение) – актуална декларация към момента на подписване на договор.

5. Декларация за нередности (по образец Приложение VI от документите към Условия за изпълнение).

6. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта - (по образец Приложение VII от документите към Условия за изпълнение), приложима ако има съфинансиране от страна на партньора;

Преди сключването на административен договор, Управляващият орган извършва следните служебни проверки:



1. Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите.
2. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от Закона за обществените поръчки. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите в информационната система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.
3. Проверка за задължения от Столична община за местни данъци и такси. Извършва се по отношение на кандидата и партньорите.
4. Проверка за наличието на задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2014-2020 и ПРЧР 2021-2027. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите.
5. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньорите, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

В случаите, в които месторождението на лицето е извън територията на РБ или за лицето са съставени бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а от НК, служебната проверка не е възможна и свидетелството за съдимост се издава по общоустановения ред.

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

Съгласно §2, т. 15 от ДР на ЗОП "Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен" е:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

6. Проверка за липса на двойно финансиране;

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

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

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

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



- устав или друг еквивалентен документ;
- други.

Управляващият орган ще откаже да сключи договор с кандидат в случай, че:

- проектното предложение е включено в списъка с отхвърлени проектни предложения от оценителната комисия
- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- кандидатът/партньорът/-ите не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕФСУ;
- държавната помощ е недопустима или се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът/партньорът/-ите имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2014-2020 и/или ПРЧР 2021-2027 към момента на сключване на договора по настоящата;
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

27.7. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

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

Съгласно ЗУСЕФСУ, след одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Срокът за представяне на документите е 30 дни. Когато за удостоверяване на някое от обстоятелствата е необходимо издаването на документи от органи или институции извън страната, срокът може да бъде удължен с 30 дни.

В двуседмичен срок от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, РУО взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на административен договор. Административният договор се подписва от УО на ПРЧР и от бенефициента с квалифициран електронен подпис (КЕП).

След подписване на административния договор от страна на ръководителя на УО, договорът се изпраща за подпис от страна на бенефициента (в т.ч. и от лицето с право на втори подпис, ако е приложимо) посредством модул „Обща комуникация с кандидати“ на ИСУН. Бенефициентът връща електронно подписания договор посредством ИСУН.



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

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

Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 14 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ.

УО уведомява писмено кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени или са в резервния списък в срок до 3 работни дни от издаване на решението, като посочва основанията за класирането им.

Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва чрез ИСУН в съответствие с чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕФСУ.

Съгласно чл. 36, ал.4 от ЗУСЕФСУ, РУО прекратява със заповед процедурите на подбор на проекти в случаите, при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от ръководителя на УО и нямат право на обезщетения.

Сроковете за подбор на проекти, оценка и договаряне са съгласно ЗУСЕФСУ.

На основание чл. 27 от ПМС 162/05.07.2016г., УО организира координирано с мрежата от информационни центрове по чл. 20, ал. 1 от ЗУСЕФСУ разяснителна кампания, насочена към потенциалните бенефициенти, в рамките на 30 дни от датата на публикуване на обявата за откриване на процедурата.

Подробният график на информационните дни ще бъде публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.



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

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

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

Бенефициентът изпълнява проекта, съгласно одобреното проектно предложение в обема и вида, посочени в него, условията за изпълнение, утвърдени с условията за кандидатстване по процедура чрез подбор на проектни предложения BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“, Общо ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на проекти по ПРЧР, Ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“, сключеният административен договор и приложенията към него, съгласно националното законодателство и по-надолу изброените условия за изпълнение:

1. Общата сума на допустимите разходи за изпълнение на договора не може да надхвърля одобрената безвъзмездна финансова помощ за конкретното проектно предложение от оценителната комисия.

2. При представяне на междинни и заключителен технически доклади, бенефициентът се задължава да представи чрез ИСУН 2020 надлежно попълнена Таблица „Микроданни с участници /ЕСФ/“, която е част от Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“.

3. При представяне на окончателен доклад бенефициентът е длъжен да представи чрез ИСУН 2020 и Картата за участие на всеки един участник. Картата е част от Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“.

4. Разходите за изпълнение на дейностите са допустими, ако са извършени в срока, определен в сключения административен договор, като разплащането по тях може да бъде извършвано до представянето на финален отчет, но не по-късно от 1 месец след приключване на проектните дейности. При пълно неизпълнение на дейностите по предоставяне на социални и интегрирани здравно-социални услуги за деца от Специфична цел 3 (СЦ 3), включени в административния договор, разходите за възнаграждения няма да бъдат верифицирани от страна на Управляващия орган.

5. При изпълнение на дейностите по Договора, бенефициентът е длъжен да спазва:

- Хартата на основните права на Европейския съюз, Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания и приложимите разпоредби от Регламент (ЕС) 2021/1060;
- Наредба № Н-3/22.05.2018г. на Министерство на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за



приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

- Указанията на Министерство на финансите за третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти за оперативните програми, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, Кохезионния фонд на ЕС и от ЕФМДР.
- Общо ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на проекти по ПРЧР;
- Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура BG05SFPR002-2.003 „Бъдеще за децата“.
- Методология за регламентиране на възнагражденията по ПРЧР.
- Единен наръчник за прилагане на правилата за видимост, прозрачност и комуникация.

6. При изпълнението на Договора и съставянето на документацията към него, бенефициентът прилага образците към Ръководството на бенефициента и ги представя чрез ИСУН 2020. Представянето на документи и информация във формат, различен от задължителните образци, може да доведе до неразглеждането им от Управляващия орган и връщането им за корекция. В случай на връщане сроковете по разглеждането на тези документи спират да текат до повторното им подаване от страна на Бенефициента на данните в утвърдения образец, но не повече от един месец.

7. Бенефициентът:

- дава своето съгласие компетентният орган по приходите (по месторегистрация на бенефициента) да предоставя информация на Управляващия орган и/или на Счетоводния орган при поискване.

- е длъжен да изпълни поетите ангажименти, съобразно сключения договор и с оглед изпълнение на предвидените в проекта цели.

- изпълнява договора при спазване на хоризонталните принципи и законност, добро финансово управление, пропорционалност и прозрачност чрез партньорство и многостепенно управление с цел намаляване на административната тежест за бенефициента и при осигуряването на видимост.

За тази цел бенефициентът осигурява всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на договора и предвидените в описанието на проекта дейности.

- изпълнява задълженията си самостоятелно. Бенефициентът и Управляващият орган са единствените страни (наричани за краткост “страните”) по договора. Управляващият орган не признава съществуването на правоотношение между него и изпълнителите на бенефициента. Само бенефициентът е отговорен пред Управляващия орган за изпълнението на договора.

- гарантира, че условията, приложими към него се отнасят и до външните изпълнители.

- предоставя на Управляващия орган и Счетоводния орган цялата изисквана информация относно изпълнението на договора в срок от 5 работни дни от поискването ѝ, освен ако в закон или указания на проверяващия орган не е предвидено друго.



- се задължава да предостави на Управляващия орган и/или на лицата, упълномощени от него, цялата документация или информация, която би спомогнала за успешното провеждане на текущата или последваща оценка на договора, както и да му предостави правата за достъп, предвидени в точка 19 от настоящите указания за изпълнение.

- се задължава да изготви междинни доклади и заключителен доклад. Тези доклади се състоят от техническа част и финансова част и се изготвят в ИСУН 2020 и съгласно Ръководството на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по конкретната процедура.

Докладите се отнасят до договора като цяло, без оглед на това каква част от него е финансирана чрез безвъзмездна финансова помощ и съдържат пълна информация за всички аспекти на изпълнението за описвания период.

Докладите се изготвят на български език. Те се представят на Управляващия орган в следните срокове:

* Междинни доклади се представят заедно с всяко искане за междинно плащане.

* Заключителният доклад се изпраща до един месец след изтичане на срока на изпълнение на дейностите по договора.

Ако бенефициентът не предаде междинните и заключителния доклад на Управляващия орган по указания формат и в предвидения срок и не изготви приемливо и изчерпателно писмено обяснение относно неизпълнението на това си задължение, Управляващият орган има право да прекрати договора по реда на т. 18 а) от настоящите указания за изпълнение и да изиска връщане на недължимо платените суми.

8. Управляващият орган не носи отговорност за вреди, понесени от служителите или имуществото на бенефициента по време на изпълнение на договора или като последица от него. Управляващият орган не дължи обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по договора, свързани с подобни вреди.

Бенефициентът поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на договора или като последица от него. Управляващият орган не носи отговорност, произтичащата от искове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на бенефициента, неговите служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение на правата на трето лице.

9. Бенефициентът не предприема каквито и да са дейности, които могат да го поставят в хипотеза на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент 1046/2018 г. и относимото национално законодателство. При наличие на такъв риск бенефициентът предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, и уведомява незабавно Управляващия орган относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите по договора на което и да е лице е опорочено поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или всякакъв друг общ интерес, който то има с друго лице, съгласно чл. 61 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) 2018/1046 на ЕП и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет



на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012.

10. При спазване на разпоредбите на т.19 и т.20 от настоящите указания за изпълнение, Управляващият орган, Счетоводният орган и бенефициентът се задължават да запазят поверителността на всички поверително предоставени документи, информация или други материали

- за срок не по-малко от пет години, считано от 31 декември на годината, в която е извършено последното плащане от управляващия орган към бенефициента.

Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени на Управляващия орган, като спазва същите изисквания за поверителност.

При реализиране на своите правомощия Управляващият орган, Счетоводният орган, бенефициентът и Европейската комисия спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО и приложимото национално законодателство.

11. Бенефициентът повишава осведомеността за това какво е постигнато с финансирането от Европейския съюз и информира по съответния начин широката общественост. Дейностите за прозрачност, комуникация и видимост са от основно значение, за да се популяризира европейската подкрепа, и следва да почиват на вярна, точна и актуална информация. За тази цел бенефициентът е длъжен да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския съюз. Предприетите мерки трябва да са в съответствие с разпоредбите на Глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета, чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета и в публикуваните материали с изисквания за видимост, прозрачност и комуникация на Единния информационен портал: <https://www.eufunds.bg/>.

При реализация на проект, одобрен по операция от стратегическо значение и операция с общ размер на разходите над 10 000 000 EUR, бенефициентът организира, според случая, комуникационна проява или дейност като привлича своевременно за участие Комисията и Управляващия орган, съгласно чл. 50, параграф 1 от Регламент 2021/1060.

При реализация на всички свои дейности, свързани с популяризиране на приноса на Съюза, бенефициентът е длъжен да използва емблемата на ЕС, неразделно от надписа „съфинансирано от Европейския съюз“, съгласно изискванията в Приложение IX от Регламент 2021/1060. Ако освен емблемата на ЕС, има изобразени и други логотипи, емблемата на ЕС е най-малко със същия размер, измерен по височина или ширина, като на най-големия от другите логотипи.

Бенефициентът е съгласен да съдейства по всички възможни начини на Управляващия орган на ПРЧР при разгласяване на приноса на Европейския съюз и постигнатите от него резултати в изпълнение на проекта, чийто обект е настоящият договор.



Бенефициентът е съгласен Управляващият орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, предназначението на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ, максималния размер на помощта и съотношението на финансиране на допустимите разходи, съгласно предвиденото в договора.

12. В случай на неспазване на задължителните мерки за видимост, прозрачност и комуникация, определени в европейската и национална нормативна уредба, Управляващият орган предприема мерки/ действия, отчитайки принципа на пропорционалност, като анулира до 3% от подкрепата на фондовете за съответната операция, съгласно чл. 50, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета. В случай на промяна в европейската и национална нормативна уредба, свързана с процедурата или начина на определяне на финансови корекции или влизане в сила на нов нормативен акт, уреждащ тази материя, финансовата корекция ще бъде определена по правилата на нормативната уредба, действаща към момента на налагане на корекцията.

13. Бенефициентът е съгласен Управляващият орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, предназначението на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ, максималния размер на помощта и съотношението на финансиране на допустимите разходи, съгласно предвиденото в договора.

14. Правото на собственост, включително правата на интелектуална и индустриална собственост върху резултатите от договора, докладите и други документи, свързани с него, възникват за бенефициента.

Независимо от разпоредбите на т. 14 от настоящите указания за изпълнение и при спазване на разпоредбата на т. 10 от настоящите указания за изпълнение, бенефициентът предоставя на Управляващия орган и Счетоводен орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори правото да ползват свободно и съобразно обхвата на проверката всички документи, свързани с договора, независимо от формата им, при условие, че с това не се нарушават съществуващи права на интелектуална и индустриална собственост.

15. Всякакви промени в текста на договора, включително на приложенията към него, се правят чрез ИСУН 2020 в писмена форма по взаимно съгласие на страните при условията на чл. 39 от ЗУСЕФСУ.

Ако изменението е поискано от бенефициента, последният трябва да представи искането си на вниманието на Управляващия орган в едномесечен срок преди предвидената дата на влизане на поправката в сила, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от бенефициента и приети от Управляващия орган.

В случаите, когато промяната в бюджета или в описанието на дейностите (в т. ч. промяна на времеви график на дейностите, промяна на адреси и т.н.), не засяга основната цел на проекта и няма да попречи за постигане на планираните резултати, бенефициентът има



право да приложи изменението, за което задължително уведомява Управляващия орган писмено. В тези случаи не се сключва анекс.

Управляващият орган си запазва правото да не приеме направената промяна ако:

- по вид не е сред изброените по-горе;
- липсва писмено уведомление за извършването ѝ;
- не е добре обоснована необходимостта от извършването ѝ.

Недопустими са промени в бюджета на договора, водещи до увеличаване на средствата по бюджетни раздели, за които има нормативно определен процент и/или до нарушение на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

16. Правата и задълженията по договора не могат да бъдат прехвърляни или възлагани на трето лице.

17. Бенефициентът е длъжен да уведоми незабавно Управляващия орган за възникването на обстоятелства, които могат да възпрепятстват или забавят изпълнението на договора. Бенефициентът може да поиска удължаване на срока за изпълнение на договора не по-късно от един месец преди изтичането му, при условие, че срокът не излиза извън рамките за изпълнение на операцията по ПРЧР и в съответствие с предвиденото в т.15 от настоящите указания за изпълнение. Искането трябва да бъде придружено от всички обосноваващи го доказателства, необходими за вземане на решение за изменение на договора.

Бенефициентът може да спре временно изпълнението на договора изцяло или отчасти при следните хипотези:

* При възникване на извънредни обстоятелства, които правят продължаването му твърде трудно или рисковано. В този случай бенефициентът уведомява незабавно Управляващия орган за това, като прилага цялата необходима информация.

* Бенефициентът може да поиска временно спиране изцяло или отчасти, ако възникнат обстоятелства, които правят продължаването му твърде трудно или рисковано. В този случай бенефициентът отправя мотивирано искане до Управляващия орган. Спирането се счита за настъпило от датата на одобрение от страна на Управляващия орган.

И в двете хипотези бенефициентът е длъжен да направи необходимото, за да намали до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови, щом обстоятелствата позволят това, както и да уведоми незабавно Управляващия орган за тези свои действия.

Управляващият орган може да изиска от бенефициента да преустанови временно изпълнението на договора в цялост или отчасти, ако възникнат обстоятелства, които правят продължаването му твърде трудно, или рисковано. Договорът може да бъде прекратен в съответствие с т.18 от настоящите указания за изпълнение. Ако договорът не е прекратен, бенефициентът е длъжен да направи необходимото, за да намали до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови, щом обстоятелствата позволят това, с предварително писмено одобрение от страна на Управляващия орган.



Срокът на изпълнение се удължава с времетраенето на спирането на изпълнението, без да се засяга възможността за внасяне на изменения в договора, необходими за адаптирането му спрямо новите условия за изпълнение.

Извънредно/непредвидено обстоятелство е всяка непредвидима изключителна ситуация или събитие, което е извън контрола на Управляващия орган и бенефициента и не позволява изпълнението на договора. Възникването му не може да се отдаде на грешка или небрежност от страна на Управляващия орган и бенефициента (или от страна на техните изпълнители, представители или служители) и не може да се преодолее при полагане на дължимата грижа. Управляващият орган и бенефициентът не могат да се позовават на недостатъци в оборудването или материалите или закъснения в предоставянето им, на трудови спорове, стачки или финансови затруднения, като на обстоятелства, представляващи извънредно обстоятелство. Управляващият орган и бенефициентът не отговарят за нарушение на договора, ако не са в състояние да ги изпълняват поради възникване на извънредно обстоятелство. Без да се засяга т.18 от настоящите указания, страната, засегната от извънредно обстоятелство, е длъжна да уведоми незабавно другата страна за възникването на извънредно обстоятелство, като посочи характера, вероятната продължителност и предвидимите последици от възникването му, както и да предприеме всички необходими мерки за ограничаване до минимум на възможните вредни последици.

Задълженията на Управляващия орган към бенефициента за всички неизвършени плащания по договора са невалидни в случаите по чл. 105, 106 и 107 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета като договорът се прекратява на основание т. 18 от настоящите указания за изпълнение. Бенефициентът носи риска от ненавременен представяне на исканията за плащане на разходите. Управляващият орган уведомява в писмен вид бенефициента за изтичането на сроковете по чл. 105, 106 и 107 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета най-малко 6 месеца преди изтичането им.

18. Когато Управляващият орган или бенефициентът са на мнение, че договорът повече не може да се изпълнява ефективно, то следва изясняване на тези обстоятелства при размяна на съответна кореспонденция. Ако страните не постигнат споразумение за разрешаване на проблема, всяка от тях има право да инициира прекратяване на договора с двумесечно писмено предизвестие.

Управляващият орган има право да прекрати договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ без предизвестие и без да изплаща каквито и да било обезщетения, при наличие на следните примерно изброени хипотези:

- а) бенефициентът неоснователно не изпълни някое от задълженията си и продължава да не го прави, след отправени повече от две препоръки за отстраняването им от УО;
или
- не представя задоволително обяснение в срок от 5 работни дни след изпращането на писмено уведомление, при констатиране на неоснователно неизпълнение на някое от задълженията му, включително при констатирана нередност от страна на Управляващия орган;



- b) бенефициентът не спазва разпоредбите на т.9, т.16 и т.19 от настоящите указания за изпълнение;
- c) бенефициентът представи доклади, които не отразяват действителното положение;
- d) В случай, че лице, представляващо бенефициента е осъдено с влязла в сила присъда за извършено престъпление от общ характер, свързано с упражняване на професионалната му дейност във връзка с изпълнението на проекта, включително и в хипотезите, когато лицето е освободено от наказателна отговорност по чл. 78 а от НК;
- e) бенефициентът декларира неверни данни с цел да получи безвъзмездната финансова помощ;
- f) бенефициентът декларира непълни данни с цел да получи безвъзмездната финансова помощ

Управляващият орган има право да прекрати договора без предизвестие и без да дължи обезщетение и в случаите, че бенефициентът осъществи неправомерни действия в ущърб на финансовите интереси на Европейската общност. Това условие се отнася и до партньорите, изпълнителите и представителите на бенефициента.

В случай на прекратяване на договора, бенефициентът има право да получи само такава част от безвъзмездната финансова помощ, която е верифицирана по надлежния ред, отговаря на изпълнената част от договора, като се изключват разходите, свързани с текущи ангажименти, които следва да бъдат изпълнени след прекратяването на договора. За тази цел бенефициентът следва да представи искане за плащане и заключителен доклад.

В случай че бенефициент не представи в срок документ или разяснения по чл. 63 от ЗУСЕФСУ или е започната процедура по администриране на нередност, съответният разход не се верифицира, като може да бъде включен в следващо искане за плащане.

19. Бенефициентът:

* трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тези системи могат да са неразделна част от текущата счетоводна система на бенефициента или допълнение към тази система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по договора. Тази система следва да се прилага в съответствие с националното законодателство. Счетоводните отчети и разходите, свързани с договора, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

* трябва да гарантира, че данните, посочени в докладите (междинни и заключителен), отговарят на тези в счетоводната система и документация и са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията.

* е длъжен да допуска Управляващия орган, Счетоводния орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, изпълнението на договора, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на договора. Бенефициентът е длъжен да осигури наличността на



документите в съответствие с изискванията на чл. 82 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета.

* е длъжен да допусне Управляващия орган, Счетоводния орган, националните одитни органи, Европейската служба за борба с измамите и външни одитори да извършат проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на Европейската общност за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нарушения и приложимото национално законодателство.

* се задължава да предостави на служителите или представителите на Управляващия орган, Счетоводния орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата, както и на външни одитори достъп до местата, където се осъществява договора, в това число и достъп до неговите информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на договора, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Достъпът, предоставен на служителите или представителите на Управляващия орган, Счетоводния орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без ущърб на публично-правните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а Бенефициентът следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение.

* гарантира, че правата на Управляващия орган, Счетоводния, националните, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да извършват одити, проверки и проучвания, ще се упражняват равноправно, при еднакви условия и в съответствие с еднакви правила и по отношение на неговите партньори и подизпълнители. Когато партньор или подизпълнител на бенефициента е международна организация, се прилагат споразумения за проверки, сключени между тази организация и Европейската комисия.

20. Цялата документация по договора се съхранява или под формата на оригинали, или в заверени версии верни с оригинала, на общоприети носители на данни. Съхранението се извършва в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството като счетоводната система и документация са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл. 82 от Регламент (ЕС) № 2021/1060.

Без да се засягат правилата, уреждащи държавната помощ, бенефициентът гарантира, че всички разходооправдателни документи и други документи с доказателствена стойност, свързани с изпълнението на проекта, се съхраняват за петгодишен срок, считано от 31 декември на годината, в която е извършено последното плащане от управляващия орган към бенефициента. Петгодишният срок спира да тече в случай на съдебно производство или по искане на Европейската комисия.

21. Бенефициентът приема, че безвъзмездната финансова помощ не може при никакви обстоятелства да му носи печалба и трябва да бъде ограничена до сумата, необходима за възстановяване на разходите по договора след приспадане на генерираните при изпълнение на договора приходи. Под печалба се разбира превишението на приходите над разходите по конкретния договор към момента на подаване на искането за балансово



плащане. Прихващане може да бъде извършвано и при деклариран и доказан приходи при междинните плащания.

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

Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в ИС РМП и актуалната декларация за минимални и държавни помощи, предоставена от бенефициента по отношение на минимални помощи, получени от други източници (администратори).

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Чл. 64а и чл. 75 от Закон за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление.

28. Приложения към Условието за кандидатстване за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОГЪЛВАНЕ:

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

Приложение I: Декларация на кандидата/партньора

Приложение II: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение III: Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Подкрепящи документи (съгласно точка 24 от Условието за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение II: Декларация за минимални и държавни помощи – актуална

Приложение IV: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение V: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VI: Декларация за нередности

Приложение VII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта (ако е приложимо)

Заявление за профил за достъп на законния представител на бенефициента до ИСУН



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
Програма „Развитие на човешките ресурси“

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН
Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор
(съгласно точка 27.6. от Условията за кандидатстване)

28.3. Документи за информация:

Таблица за оценка на административно съответствие и допустимост на проектно предложение;
Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;
Методика за оценка на финансов капацитет на кандидат/партньор по П РЧР 2021-2027;
Методология за регламентиране на възнагражденията по П РЧР;
Указания на министъра на финансите относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти;
Указания за попълване на формуляр за кандидатстване.

