

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 няколко крайни
срока за кандидатстване**

**BG05SFPR002-1.023 „ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕ НА
ПРЕДПРИЯТИЯТА ОТ СОЦИАЛНАТА ИКОНОМИКА - ВОМР“**

Първи краен срок за подаване на проектни предложения: 15.12.2026 г. (17:00 часа)

Втори краен срок за подаване на проектни предложения: 15.09.2027 г. (17:00 часа)

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата:	5
2. Наименование на приоритета и специфичната цел:	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:	7
7. Индикатори:	8
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:	10
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:	12
10. Процент на съфинансиране:	12
11. Допустими кандидати:	12
12. Дейности, допустими за финансиране:	16
12.1. Общи изисквания за дейностите:	16
12.2. Допустими дейности:	16
13. Категории разходи, допустими за финансиране:	21
13.1. Общи правила за допустимост на разходите:	22
13.2. Указания за попълване на бюджета:	23
13.3. Допустими разходи	24
13.4. Недопустими разходи.....	30
14. Допустими целеви групи:	31
15. Приложим режим на минималните помощи	32
16. Хоризонтални принципи и политики:	38
17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:	38
18. Ред за оценяване на проектните предложения:	38
19. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:	40
19.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост.....	40
19.2. Критерии за оценка на качеството	40
20. Начин на подаване на проектните предложения:	40
21. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	42
22. Краен срок за подаване на проектните предложения:	43

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

23. Адрес за подаване на проектните предложения:	44
24. Допълнителни изисквания:	44
24.1. Изпълнители:	44
24.2. Устойчивост на резултатите:	44
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат	44
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване	45
24.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1, 3 и 4 на ЗУСЕФСУ	45
24.6. Уведомяване на кандидатите относно резултатите от оценката и решението на Управляващия орган	44
24.7. Представяне на документи за сключване на административен договор	46
25. Приложения към Условията за кандидатстване:	51
25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:	51
25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:	52
25.3. Документи за информация:	52

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ВОМР	Водено от общностите местно развитие
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
МИГ	Местна инициативна група
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
Мярка в СВОМР	Една от петте допустими мерки, разработени от МИГ във формуляра за кандидатстване за допълващо финансиране по ПРЧР 2021-2027, приложение към одобрена за финансиране СВОМР на МИГ
П РЧР	Програма "Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на Управляващия орган
СВОМР	Одобрена за финансиране Стратегия за ВОМР, съгласно ПМС 494 от 30.12.2024 г.
УО	Управляващ орган

1. Наименование на програмата:

Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 г. (ПРЧР)

2. Наименование на приоритета и специфичната цел:

ПРИОРИТЕТ 1: Насърчаване на заетостта и развитието на умения

СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ 1: Подобряване на достъпа до трудова заетост и мерки за активизиране за всички лица, търсещи работа, и най-вече за младите хора, по – специално чрез изпълнението на гаранцията за младежта, за дългосрочно безработните и групите в неравностойно положение на пазара на труда и за неактивните лица, както и чрез насърчаване на самостоятелната заетост и социалната икономика.

3. Наименование на процедурата:

Подкрепа за развитие на предприятията от социалната икономика - BOMP

4. Измерения и кодове за видовете интервенции¹:

Измерение 1 – Област на интервенция:

138- Подкрепа за социалната икономика и социалните предприятия

Измерение 2 – Форма на подкрепа:

01 Безвъзмездни средства

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

16 - Други видове целеви територии

Измерение 4 – Стопанска дейност:

05 – Производство на хранителни продукти и напитки

06 - Производство на текстил и текстилни изделия

07 - Производство на транспортно оборудване

08 - Производство на компютри, електронни и оптични продукти

09 - Други неклассифицирани производствени отрасли

10 – Строителство

11 - Добивна промишленост

12 - Електроенергия, газ, пара, гореща вода и климатизация

13 - Водоснабдяване, канализационни услуги, управление на отпадъци и възстановяване

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“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

- 14 - Транспорт и складиране
- 15 - Информационни и комуникационни дейности, включително телекомуникационни
- 16 - Търговия на едро и дребно
- 17 - Туризъм, хотелиерство и ресторантьорство
- 18 - Финансови и застрахователни дейности
- 19 - Дейности, свързани с недвижими имоти, отдаване под наем и бизнес услуги
- 20 - Публична администрация
- 21 – Образование
- 22 - Дейности, свързани с човешкото здраве
- 23 - Социални дейности, колективни, социални и персонални услуги
- 24 - Дейности, свързани с околната среда
- 25 - Изкуство, развлечения, творчески индустрии и отдых
- 26 - Други услуги, неклассифицирани другаде

Измерение 5 – Местоположение:

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

Измерение 6 - Вторични тематични области по ЕСФ+:

09 – Не се прилага

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 в рамките на едно проектно предложение могат да се изпълняват на територията само на по-слабо развит регион, както и на територията на два или повече по-слабо развити региона, ако те са обхванати в една СВОМР на МИГ.

Дейностите в рамките на едно проектно предложение могат да се изпълняват само на територията на съответната МИГ, в рамките на чиято Стратегия за ВОМР се кандидатства. Местната инициативна група се посочва във Формуляра за кандидатстване, секция „Е-Декларации“, Е-декларация – Място на изпълнение/МИГ.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата:

Цел на процедурата:

Операцията цели да подкрепи развитието на социалните предприятия като подпомогне наемането в тях на лица в неравностойно положение и обучението на персонала за развитие и повишаване на уменията, компетенциите и квалификацията. Ще бъдат подпомогнати този тип предприятия за постигане на по-устойчиво развитие и позициониране на техните услуги и продукти, вкл. чрез маркетинг и оборудване.

Цялостната подкрепа за развитие ще допринесе за устойчивостта на работните места в социалните предприятия и намаляване на риска от изпадане в бедност и социална изолация на хората в неравностойно положение, наети в тях. В този смисъл операцията поставя акцент върху наемането на жените, хората с намалена трудоспособност и продължително безработните лица в този тип предприятия.

Операцията допринася за изпълнението на принцип 3 „Равни възможности“, принцип 4 „Активна подкрепа за заетостта“, 5 „Сигурна и гъвкава заетост“ и принцип 17 „Интеграция на хората с увреждания“ от Европейския стълб за социални права.

Операцията ще предостави подкрепа за реализирането на Стратегии за ВОМР на местни инициативни групи, в които е включено и одобрено допълващо подхода финансиране от ПРЧР 2021-2027.

Настоящата процедура осигурява допълващо финансиране към СВОМР на МИГ, одобрени за финансиране след проведена процедура за подбор № BG06AFSP001-01.001 по интервенция „Изпълнение на операции, включително дейности за сътрудничество и тяхната подготовка, избрани в рамките на стратегията за местно развитие“ от Стратегическия план за развитие на земеделието и селските райони на Република България (СПРЗСР) за периода 2023 – 2027 г.

Одобрените мерки за финансиране от ПРЧР за всяка МИГ могат да бъдат намерени на: <https://esf.bg/wps/portal/program-hrd/procedures/vomr>.

По настоящата процедура са допустими за финансиране проектни предложения за изпълнението на **СВОМР на следните МИГ:**

МИГ Аврен-Варна

МИГ Пордим -Плевен

МИГ Дългопол-Смядово -РЕЗЕРВА

МИГ Аксаково

МИГ Попово

МИГ Лом

МИГ Кайнарджа-Алфатар-Силистра

МИГ Твърдица-Сливен-Долината на прасковите

МИГ Кнежа

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

МИГ Раковски

МИГ Балчик-Генерал Тошево

МИГ Троян-Априлци-Угърчин

МИГ Стралджа-Сливен

МИГ Джебел-Кърджали

МИГ Горна Оряховица

МИГ Девин-Смолян

Горепосочените МИГ са включили като приложение в своите стратегии за ВОМР мерки за допълващо финансиране от ПРЧР по горепосочения приоритет и специфична цел, с които да се подкрепи местна общност от територията на съответния МИГ за постигането на горепосочената цел.

Финансиране по ПРЧР е възможно само след сключено споразумение за изпълнение на Стратегията за ВОМР между УО на СПРЗСР 2023-2027 и съответния МИГ.

Демаркация:

В рамките на процедурата 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.

Дейностите в процедурата допълват операциите по ПРЧР на национално ниво по горепосочената специфична цел, операциите, обект на подкрепа чрез подхода Интегрирани териториални инвестиции, BG05SFPR002-1.013 „Насърчаване на социалната икономика на местно и регионално ниво“ и BG05SFPR002-1.030 „Развитие на предприемачеството и социалната икономика по подхода ИТИ, както и останалите операции по ПРЧР с допълващо финансиране към СВОМР на съответния МИГ.

7. Индикатори/Показатели:

Наименование на индикатора/показателя за изпълнение/краен продукт	По-слабо развити региони/извън ЮЗР (NUTS-2) ² (целева стойност и мерна единица)	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 (целева стойност и мерна единица)

² Съгласно Класификация на териториалните единици за статистически цели в България

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, [TLP-WHITE]

		(целева стойност и мерна единица)	
Участници в подхода BOMP <i>(специфичен за процедурата индикатор)</i>	130	НП	130
Участници в неравностойно положение ³	Кандидатът посочва в базова стойност 0, а в целева стойност съответния брой лица, които ще бъдат подкрепени/обхванати с конкретното проектно предложение. Индикаторите се избират от падащо меню		

Наименование на индикатора/показателя за резултат	По-слабо развити региони/ извън ЮЗР (NUTS-2) (целева стойност и мерна единица)	Регион в преход Югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2): София град (столица) София област Област Благоевград Област Перник Област Кюстендил (целева стойност и мерна единица)	Общо за двата типа региони (целева стойност и мерна единица)
Участници, получили подкрепа чрез подхода BOMP (специфичен за процедурата индикатор)	110	НП	110
-Участници, които при напускане на операцията получават квалификация ⁴	За всеки избран индикатор, кандидатът посочва в базова стойност 0, а в целева стойност съответния брой лица, които ще бъдат подкрепени/обхванати с конкретното проектно предложение. Индикаторите се избират от падащо меню.		
-Участници, които при напускане на операцията имат работа, вкл. като самостоятелно заети лица ⁵ .			

³ „Участници в неравностойно положение“ - в тази група се включват хора в неравностойно положение, посочени в т. 14 Допустими целеви група.

⁴ Този индикатор е приложим, само ако в проектното предложение са предвидени дейности за обучения. Отчитат се всички лица, включени в някакъв вид обучение по проекта, независимо дали попадат в хипотеза на лица в неравностойно положение или не, както и независимо от това дали се обучават за предприемачи или се обучават като наети лица в предприятия. Под квалификация се разбира формализиран резултат от оценяването или валидирането от компетентен орган, с което се удостоверява, че дадено лице е постигнало заложените резултати от обучението в съответствие с дадени стандарти.

„При напускане“ следва да се разбира като: до четири седмици след датата на напускане на дейностите по конкретния проект от страна на участника.

⁵ Лица, които при влизането си в дейности по операцията са получили подкрепа по операцията, и които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети. Този показател трябва да се разбира като промяна в статута на пазара на труда при напускане в сравнение със ситуацията при влизане в операцията (когато участникът е бил безработен или неактивен при влизане

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Всеки кандидат трябва да включи задължително в секция „Индикатори“ във Формуляра за кандидатстване специфичните индикатори за изпълнение и за резултат, както и тези, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект. Задължително се включват всички индикатори за изпълнение. Индикаторите за резултат се избират в зависимост от посочената/ите целева/и група/и и планираното въздействие върху тях чрез избраните дейности.

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 приложими индикатори за изпълнение 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:

	По-слабо развити региони/ извън ЮЗР (NUTS-2)	Регион в преход/ Югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2)	Общ бюджет
Средства от ЕСФ+ (сума/процент)	2 052 519,90 евро (85%)	0,00 евро	2 052 519,90 евро
Национално съфинансиране (сума/процент)	362 209,40 евро (15%)	0,00 евро	362 209,40 евро
Общо	2 414 729,30 евро	0,00 евро	2 414 729,30 евро

Това е общия размер на бюджета по цялата 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.

Класирането на одобрените проектни предложения ще се извърши поотделно за всяка мярка от СВОМР на МИГ, до изчерпване на финансовия ресурс, одобрен за конкретната мярка.

в операцията и е зает/самостоятелно зает при отчитането му в индикатора). Отчитат се всички лица по проекта с променен статут на пазара на труда, независимо дали попадат в хипотеза на лица в неравностойно положение или не. При напускане“ следва да се разбира като: до четири седмици след датата на напускане на дейностите по проекта от страна на участника.

За целите на ПРЧР самостоятелно заето лице и самоосигуряващо се лице следва да се използват за синоними.

„Имат работа“ – прилага се дефиницията за „заети, вкл. самостоятелно заети самоосигуряващи се“

Във връзка с определението под линия следва да се поясни какво е безработен и неактивен.

„Безработен“ е лице, което при регистрация в дирекция "Бюро по труда" не работи, търси работа, има готовност да започне работа в 14-дневен срок от уведомяването му от дирекцията "Бюро по труда". До 4 седмици преди включване в проекта, лицата следва да отговарят на същите изисквания и условия, посочени в дефиницията

„Икономически неактивни лица“ са лица на възраст от 16 до 65 навършени години, които не са осигурени по чл.4 и 4а и не са осигурители по чл. 5 от Кодекса за социално осигуряване, не са регистрирани като търсещи работа лица по реда на ЗНЗ и не са във формално образование или обучение. До 4 седмици преди включване в проекта, лицата следва да отговарят на същите изисквания и условия, посочени в дефиницията „икономически неактивни лица

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Максималният бюджет за всяка мярка на МИГ⁶, за която настоящата процедура предоставя финансиране, е както следва:

Таблица 1

МИГ	Максимален бюджет за Стратегията на МИГ (в евро)	Минимален размер на БФП за едно проектно предложение (в евро)	Максимален размер на БФП за едно проектно предложение (в евро)
МИГ Аврен-Варна	199 403,83	5 112,92	199 403,83
МИГ Пордим -Плевен	90 191,89	НП	90 191,89
МИГ Аксаково	199 403,83	НП	199 403,83
МИГ Попово	306 775,13	10 225,84	199 996,93
МИГ Лом	199 403,83	2 556,46	199 403,83
МИГ Кайнарджа-Алфатар-Силистра	102 258,38	5 112,92	102 258,38
МИГ Твърдица-Сливен-Долината на прасковите	51 129,19	7 669,38	51 129,19
МИГ Кнежа	102 258,38	5 112,92	102 258,38
МИГ Раковски	204 516,75	20 451,68	204 516,75
МИГ Балчик-Генерал Тошево	102 258,38	5 112,92	102 258,38
МИГ Троян-Априлци-Угърчин	204 516,75	25 564,59	102 258,38
МИГ Стралджа-Сливен	102 258,38	10 225,84	102 258,38
МИГ Джебел-Кърджали	90 191,89	НП	90 191,89
МИГ Горна Оряховица	102 258,38	25 564,59	102 258,38
МИГ Девин-Смолян	255 645,94	12 782,30	127 822,97
Резерва МИГ			
МИГ Дългопол-Смядово	102 258,38	10 225,84	102 258,38

За СВОМР, които са част от резервния списък с одобрени стратегии от УО на СПРЗСР 2023-2027, е възможно финансиране по ПРЧР само след сключване на споразумение за изпълнение на стратегията с УО на СПРЗСР 2023-2027.

В СЛУЧАЙ ЧЕ НЯМА ПОДПИСАНО СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СВОМР МЕЖДУ УО НА СПРЗСР 2023-2027 Г. И СЪОТВЕТНИЯ МИГ, НЕ Е

⁶ Съгласно одобрени СВОМР на МИГ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

ДОПУСТИМО ПОДАВАНЕТО НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОТ КАНДИДАТИ, РЕГИСТРИРАНИ НА СЪОТВЕТНАТА ТЕРИТОРИЯ.

Общата стойност на одобрените за финансиране проектни предложения от една мярка към СВОМР по процедурата не може да надхвърля посочения максимален бюджет за мярката в Таблица 1.

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 минималните и максималните размери на БФП, съгласно т.8, Таблица 1.

За мерките, в които няма определен от МИГ минимален размер на едно проектно предложение, такъв не се прилага – посочено в таблицата с НП.

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

10. Процент на съфинансиране:

Максималният интензитет на помощта под формата на БФП е 100 % от общата стойност на допустимите разходи. По процедурата не е допустимо съфинансиране и такова не следва да се посочва в бюджета на проектното предложение.

11. Допустими кандидати:

Изисквания за допустимост на кандидата и партньорите:

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата:

Допустими кандидати по настоящата процедура чрез подбор на проектни предложения са само такива от територия на МИГ с одобрена СВОМР, съгласно т. 8 по-горе.

Местните инициативни групи не са допустими кандидати по процедурата, независимо от статута си на неправителствени организации.

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

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

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата (Приложение I)/Е-Декларация на кандидата в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване. Декларация се попълва и от лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение (Е-

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Декларация на упълномощеното лице в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване).

Изискванията са задължителни за кандидатите.

Обстоятелствата се декларират 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. 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.

11.2. Кандидатът трябва да е юридическо лице със самостоятелна правосубектност, регистрирано не по-късно от 30.09.2025 г. и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство;

Допустими по процедурата са следните типове организации:

- ❖ Социални предприятия, вписани в Регистъра на социалните предприятия, съгласно глава трета от Закон за предприятията на социалната и солидарна икономика.
- ❖ Субекти на социалната и солидарна икономика – кооперации и юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност.
- ❖ Чрез общината - **общински предприятия** (по чл. 52 от Закона за общинската собственост), които нямат самостоятелна правосубектност.
- ❖ Работодатели - за целите на процедурата под „Работодател“ следва да се разбира всяко физическо или юридическо лице, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма.
- ❖ Неправителствени организации, регистрирани по смисъла на ЗЮЛНЦ.

Всички допустими кандидати следва да бъдат вписани в Регистъра на социалните предприятия, съгласно Закона за предприятията на социалната и солидарна икономика. Вписването в Регистъра е задължително и следва да бъде извършено най-късно до сключване на договора за БФП. За да получи договор за финансиране, вписаното в Регистъра социално предприятие трябва да е същото юридическо лице като одобрения допустим кандидат по процедурата.

ПАРТНЬОРСТВОТО НЕ Е ДОПУСТИМО!

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Кандидатът задължително следва да попада в списъка с допустими типове организации, определени от МИГ в конкретната мярка към СВОМР на МИГ, за която се кандидатства.

11.3. Кандидатът трябва да е със седалище и адрес на управление на територията на съответната СВОМР на МИГ и да осъществява дейността по проекта на територията на СВОМР на МИГ

11.4. Кандидатът 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, в която се подава проектното предложение. Счита се, че кандидатът разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета му за текущата година, в която е подадено проектното предложение, са по-високи от 20 % от размера на исканата БФП, като данните се проверяват по служебен път.

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

Допустимо е, в случай че за текущата година, в която е подадено проектното предложение, няма утвърден бюджет за съответния разпоредител, кандидатът да декларира, че разполага с необходимия финансов ресурс. В тази връзка се попълва Декларация за финансов капацитет на кандидат – разпоредител с бюджет“ (Приложение III)

Финансовият капацитет на кандидати, 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 кандидата **за последната приключила финансова година преди годината на подаване на проектното предложение** чрез информационната система МониторСтат, поддържана и управлявана от Националния статистически институт.

Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството, за едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за отчетния период не надхвърля 102 258,38 евро и не подлежи на задължителен независим финансов одит, годишният финансов отчет може да се състои само от отчет за приходите и разходите. В случай че кандидатите, еднолични търговци, попадат в тази хипотеза и не са подали Баланс за последната приключила финансова към НСИ, следва да представят Счетоводен баланс, изготвен в съответствие с чл. 25 от Закона за счетоводството, като го прикачат в секция „Прикачени документи“ на проектното си предложение.

В случай че кандидатът няма подаден счетоводен баланс към НСИ за последната приключила финансова година преди годината на подаване на проектното предложение или е подал в НСИ Декларация за липса на дейност за същата година, проектното предложение се отхвърля.

За да бъде допустима дадена организация като кандидат по процедурата, следва организацията да е регистрирана в ТРРЮЛНЦ не по-късно от 30 септември на 2025 г. В случай че организацията не подлежи на регистрация в ТРРЮЛНЦ, кандидатът следва да представи доказателства, че организацията е създадена/учредена не по-късно от 30 септември на 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

11.5. Кандидатът разполага с оперативен капацитет за изпълнение на проектното предложение:

- ❖ Кандидатът има опит в изпълнението на дейности като включените в проектното предложение – опит в сферата на социалното предприемачество с фокус върху работа с уязвими групи и/или тяхното наемане, доказан с предоставяне на информация във формуляра за кандидатстване. В случай че кандидатът е регистриран в Регистъра на социалните предприятия, това се посочва и се приема за опит в сферата на социалното предприемачество.

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. Посочената информация следва да съдържа идентификационните данни на изпълнения проект.

11.6. Кандидатът отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 2023/2831

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите декларират като попълнят и предоставят към проектното предложение Декларация за минимални помощи (Приложение II) и/или декларират тези обстоятелства с Е-Декларация за минимални помощи в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване обстоятелства.

Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 2023/2831 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

11.7 Кандидатът не попада в обхвата на чл. 5л) от Регламент (ЕС) № 2022/576 на Съвета от 8 април 2022 г. за изменение на Регламент (ЕС) № 833/2014 относно ограничителни мерки с оглед на действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна. – не е приложимо за бюджетни организации.

11.8 Кандидатът, законните му представители и собствениците на капитала /ако е приложимо/, не попадат в обхвата на чл. 2 от Регламент (ЕС) 2024/2642 на Съвета от 8 октомври 2024 година относно ограничителни мерки с оглед на дестабилизиращите дейности на Русия.

11.9 Когато кандидатът е община, трябва да се представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура, съгласно ЗМСМА с подаване на проектното предложение или преди подписване на административния договор;

11.10. Когато кандидатът провежда обучения за придобиване на професионална квалификация самостоятелно, следва да има Център за професионално обучение с лиценз от НАПОО за съответната професия/специалност.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

11.11. Когато кандидатът провежда обучения по ключови компетентности, следва да има проведени най-малко 2 обучения от същия или сходен вид⁷ през последните 3 години към датата на кандидатстване.

В т. 21 от Условието за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.

12. Дейности, допустими за финансиране:

12.1. 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– Приложение I.)

Дейностите по видимост, прозрачност и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, определени в 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 Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за видимост, прозрачност и комуникация 2021-2027 г., достъпен на интернет страницата на ПРЧР:

https://esf.bg/wps/wcm/connect/esf.bg10920/da493913-7703-46e8-b1b6-e9465e146b93/1.+NCS+Appendix+1_Beneficiary%27s+Handbook+final+%281%29.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_PPGAHG800_PULA06Q6VJITDB7J6-da493913-7703-46e8-b1b6-e9465e146b93-p016txZ

Допустимите дейности трябва да са в съответствие с хоризонталните принципи и политики и да не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

Дейностите трябва да се изпълняват на територията на съответната СВОМР, която проектното предложение изпълнява.

12.2. Допустими дейности:

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

- 1. Обучения на заетите в социалното предприятие – обучения за придобиване или повишаване на професионалната квалификация, обучения за придобиване на ключовите компетенции, вкл. и дигитални умения.**

Допустимо е лицата от целевата група да преминат само едно обучение по професионална квалификация (ПК) и едно по ключова компетентност (КК), вкл. за придобиване/повишаване на дигиталните умения, според нуждите на лицето. По

⁷ Под обучения от сходен вид се разбира те да са в същата тематична област или сфера, например ако обучението е по английски език, за опит ще се счита обучение по чужди езици

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

процедурата са допустими 4-те нива по ключова компетентност „Цифрова компетентност“. В случай че лицето е включено в повече от едно обучение по ПК/КК, разходите за това лице се редуцират за всички обучения по ПК/КК, в които е включено. Необходимостта от тези обучения следва да е описана и подробно аргументирана във формуляра за кандидатстване.

Предоставянето на обучения за придобиване на професионална квалификация:

- ❖ Обучения за придобиване на професионална квалификация са обученията, регламентирани в Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и обучението се осъществява в съответствие с изискванията на Закона. Обученията могат да бъдат извършени след наемането на лицата от работодателя. По настоящата процедура не е допустимо предоставяне на обучения по част от професия.
- ❖ Допустимо е провеждане на обучение единствено по професии и специалности включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от министъра на образованието и науката (<https://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>⁸).
- ❖ Продължителността, стойността и степента на обучението за професионалната квалификация, трябва да са в съответствие с приложение № 2 от Правилника за определяне на условията и реда за предоставяне на ваучери за обучение по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027 г., Националния план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход, приет с ПМС № 48/04.04.2023 г. и неговите изменения. По процедурата не се предоставят обучения чрез ваучери.

Когато в проектното предложение се предвиждат обучение/я по професионална квалификация, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена информация за всяко предвидено обучение - Наименование и код на професията, и код на специалността, формата на обучение, продължителността и необходимостта от всяко от тях, както и броя на лицата, които ще преминат през всяко от обученията и документът, който ще получат. Кандидатът следва да посочи и дали обучението ще бъде извършено самостоятелно или чрез външен изпълнител. В случай че кандидатът ще провежда обучения за придобиване на професионална квалификация самостоятелно, следва във формуляра за кандидатстване към описанието на дейността да посочи номера на притежавания от него лиценз от НАПОО за съответната професия/специалност.

Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности - Продължителността и стойността на обучението за придобиване на ключови компетентности, трябва да са в съответствие с приложение № 2 от Правилника за определяне на условията и реда за предоставяне на ваучери за обучение по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027 г., Националния план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход, приет с ПМС № 48/04.04.2023 г. и неговите изменения

Когато в проектното предложение се предвиждат обучение/я по ключова компетентност, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена информация за всяко предвидено обучение - формата на обучение,

⁸ Моля, обърнете внимание, че има нов Списък на професиите за професионално образование и обучение (СППОО – 2024) (утвърден със Заповед № РД09-2230/09.08.2024 г. на Министъра на образованието и науката) – важи от 1 януари 2026 г., по който следва да планирате предвидените обучения в проектното си предложение.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

продължителността, документ, доказващ завършеното обучение, необходимостта от обучението, както и броя на лицата, които ще преминат през всяко от обученията. Кандидатът следва да посочи и дали обучението ще бъде извършено самостоятелно или чрез външен изпълнител. В случай че кандидатът ще провежда обучение по ключови компетентности самостоятелно следва да опише опит в предоставянето на най-малко две обучения от същия или сходен вид през последните три години към датата на кандидатстване. Опитът се посочва в т. “Опит на кандидата в предоставянето на обучения по КК” от Формуляра за кандидатстване.

Обученията по КК трябва да отговарят на следните изисквания:

- ❖ Включените в обучението лица от целевата група да не са преминали същото по вид и степен обучение, което участниците ще декларират лично при включването си в обучението.
- ❖ Изборът на лица за включване в обучение за ключова компетентност 2 следва да се извърши след провеждане на входящ тест от обучаващата организация/институция за определяне на нивото.
- ❖ Включените в обучението лица следва да бъдат разпределени в групи до 20 човека, в зависимост от вида и/или спецификата на обучението за постигане на максимална ефективност.
- ❖ Обучението следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания/умения и компетенции.

За провеждане на изпит и издаване на документ за завършено обучение по „Цифрова компетентност“ (КК 4), е създаден Единен сертификационен център, чиито функции се изпълняват от Центъра за развитие на човешките ресурси и от регионални инициативи (ЦРЧРРИ) към министъра на труда и социалната политика. Сертифицирането на придобитите знания и умения по КК 4 (изпит за придобиване на КК 4) се извършва безплатно от ЦРЧРРИ.

ВАЖНО! За извършване на обучението/ята по професионална квалификация и обучението/ята по ключови компетентности, когато кандидатът няма да ги извършва самостоятелно, трябва да бъде избрана обучаваща организация/институция⁹ по реда на глава четвърта от ЗУСЕФСУ (при спазване изискванията на акта по чл. 54 от ЗУСЕФСУ) или ЗОП, в зависимост от това дали кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Разходите за дейност „Обучения на заетите в социалното предприятие“, се възстановяват под формата на стандартна таблица за единица разход и се определят съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060.

Допустимо е провеждането на обучения в дистанционна или присъствена форма. В случай че обученията се провеждат в дистанционна форма, в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване, в поле „Начин на изпълнение“, кандидатът следва да опише начина на провеждане на самото обучение. Ако не е посочена форма на провеждане, се счита, че обученията ще бъдат проведени присъствено.

⁹ За обученията по професионална квалификация обучаващата организация/институция следва да е Център за професионално обучение, съгласно ЗПОО, с лицензия за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението. За обученията по ключови компетентности под „обучаваща организация“ се разбира физическо лице (обучител) или юридическо лице, предоставящи обучения.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

В случай че обучението се провежда в дистанционна форма, учебните часове се провеждат от разстояние в електронна среда, чрез синхронно взаимодействие на обучаващия с обучавания, а не чрез самоподготовка с предварително публикувани в електронна платформа учебни материали!

Професиите, по които обучението може да се провежда изцяло в дистанционна форма, са единствено посочените в приложения към Приложенията за информация „Списък на професии и специалности от Списъка на професиите за професионално образование и обучение, по които обучението може да се провежда изцяло в дистанционна форма по проекти, по които ще се предоставят ваучери за обучение за придобиване на професионална квалификация по реда на Постановление № 48 на Министерския съвет от 04.04.2023 г. за приемане на Правилник за определяне на условията и реда за предоставяне на ваучери за обучение по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027 г., Националният план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход.“

Информация за допустимите разходи по дейността е посочена в раздел „Допустими разходи“ от настоящите УК

2. Субсидирана заетост за устойчиви работни места за новоназначени лица в неравностойно положение, както следва:

- Безработни и неактивни лица с трайни увреждания до 12 месеца (4 тримесечия);
- Други безработни и неактивни лица в неравностойно положение до 9 месеца (3 тримесечия).

В проектните си предложения кандидатите следва да обосноват конкретната необходимост от наемането на лицата от целевата група, както и да посочат броя на лицата, които предвиждат да бъдат наети.

В описанието на дейността следва да бъдат ясно описани работните места, които ще бъдат създадени/подкрепени чрез проектното предложение, както за лицата в неравностойно положение без трайни увреждания, така и за лицата с трайни увреждания. Същите следва да са описани по брой, вид, длъжност и размер на стандартната таблица за единица разход, в съответствие с т. 13.3 от настоящите Условия.

Трудовите и осигурителните отношения на наетите в рамките на проекта лица от работодателя се уреждат при условията на българското трудово и осигурително законодателство. Лицата се наемат по трудово правоотношение. Разходите за възнаграждение за наетите лица, се възстановяват под формата на единични разходи (стандартна таблица за единица разход).

Разходите за възнаграждения за субсидирана заетост за лицата от целевата група се възстановяват под формата на стандартна таблица за единица разход и се определят съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060. Стандартната таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за наето лице при минимум 85% отработени дни за периода, в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск.

Не е допустимо да се наемат лица, които са били заети при същия работодател или предприятия, с които работодателят образува „едно и също предприятие“ по смисъла

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831 през последните 12 месеца (това условие се проверява към момента на включване на лицата в дейността)¹⁰.

По настоящата процедура не е допустимо лицата да работят при условията на Раздел VIII "а" и Раздел VIII "б" от КТ.

За лицата назначени на субсидирана заетост е допустимо да им бъде осигурен ментор, който следва да окаже подкрепа за усвояване на знания и практически умения и успешно адаптиране на новите служители. Менторът е лице от същото предприятие, което следва да подпомогне новонаетото лице от целевата група при навлизането му в спецификата на работното място/заеманата длъжност. Менторът подпомага новоназначените лица за период до 3 месеца. Менторът трябва да отчете минимум 40 часа месечно като такъв, за да получи възнаграждение за своята работа, като е допустимо да се отчита само в реално отработени дни. Месечното възнаграждение на ментора е в размер на $\frac{1}{2}$ от минималната работна заплата установена за страната за съответната година.

За лицата назначени на субсидирана заетост е допустимо осигуряването на транспорт от и до работното място, в случай че лицето работи в населено място, различно от местоживеенето му.

Разходите за транспорт на наето лице, представител на целевите групи по процедурата, са допустими за периода на субсидираната заетост на съответното лице, само в случай че лицето работи в населено място, различно от постоянния адрес по местоживеенето му.

Надбавка не се изплаща за наети лица, които извършват трудовите си задължения от разстояние и/или надомна работа съгласно КТ.

3. Оборудване и обзавеждане за социалното предприятие или работните места

Допустимо е закупуване на оборудване, обзавеждане и материали, свързани с дейността на социалното предприятие, както и за новосъздадените работни места – **до 20% от разходите по Дейност 1 (Обучения на заетите в социалното предприятие) – б. р. 1.1. и Дейност 2 (Субсидирана заетост за устойчиви работни) – б. р. 2.1. (общо).**

Необходимото обзавеждане/оборудване/материали следва да е обосновано в съответствие с нуждите на социалното предприятие и постигането на целите на проектното предложение. Ако в проектното предложение е предвидено закупуване на обзавеждане/оборудване/материали, което не е обосновано, това е основание за неговото премахване от проекта на етап оценка, заедно със съответните разходи.

Необходимостта от тази дейност и съответната обосновка следва да бъдат описани във формуляра за кандидатстване. Детайлна разбивка на разходите за дейността се представя чрез попълване на Приложение IV „Информация пазарни цени“.

4. Маркетинг на продукти/услуги и на дейността на социалното предприятие

Необходимостта от тази дейност следва да бъде описана във формуляра за кандидатстване. Детайлна разбивка на разходите за нея следва да бъде направена чрез попълване на Приложение IV „Информация пазарни цени“. Разходите по тази дейност

¹⁰ Последните дванадесет месеца се изчисляват от момента на назначението на новонаетото лице.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

следва да са до 20% от разходите по Дейност 1 (Обучения на заетите в социалното предприятие) – б. р. 1.1. и Дейност 2 (Субсидирана заетост за устойчиви работни) – б. р. 2.1 (общо).

Проектни предложения, включващи само дейност 3 и 4, не са допустими!

При попълване на формуляра за кандидатстване в секция „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, в т. 3 „Очаквани резултати“, кандидатите следва да опишат какви са очакваните резултати от реализирането на проектните дейности върху социалното предприятие. Същото е обект на оценка на етап техническа и финансова оценка.

В едно проектно предложение дейностите са допустими, само ако са посочени в мярката на конкретната Стратегия за ВОМР на МИГ, от чиято територия е кандидатът.

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!

ВАЖНО: В едно проектно предложение дейностите могат да се считат за допустими, ако отговарят едновременно на следните две условия:

- ❖ са посочени в мярката към конкретната Стратегия за ВОМР на МИГ, посочена в т. 8 по-горе, от чиято територия е кандидата;
- ❖ са включени в посочените по-горе дейности по настоящата процедура.

Не е задължително в едно проектно предложение да се включат всички дейности, посочени в мярката към Стратегията за ВОМР на МИГ.

Избраните дейности следва да бъдат обосновани спрямо нуждите на целевите групи и направените за тях анализи.

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) и Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания (КПХУ).

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 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. Категории разходи, допустими за финансиране:

13.1. 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 № 2024/2509, Регламент (ЕС) 2021/1057, Регламент (ЕС) 2021/1060 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2021 – 2027.

Допустими са само видовете разходи, посочени в настоящите Условия за кандидатстване, независимо от това каква информация за разходи е включена в мерките по ПРЧР към СВОМР.

Разходите следва да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление, съгласно чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2024/2509 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 в), 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;
- разходите са съгласно правилата, определени в нормативните актове на Министерски съвет по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕФСУ.

Съгласно чл. 74, параграф 1, буква а), т. (ii) от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент - когато разходите се възстановяват по реда на член 53, параграф 1, букви б), в) и г), същите се считат за допустими, в случай че са изпълнени условията за тяхното възстановяване на бенефициента и извършени за допустим представител на целевите групи.

13.2. Указания за попълване на бюджета:

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН2020 и включва - секция „Бюджет“ и секция „Финансова информация – източници на финансиране“.

Бюджетът (секция „Бюджет“ от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта.

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

По процедурата разходите ще се предоставят под формата на опростени разходи и действително направени разходи.

Опростеното отчитане на разходите ще се прилага, както следва:

- **стандартна таблица за единица разход**, съгласно чл. 53 (1), буква (б) от регламент 2021/1060 за дейностите:

По дейност 1 - Стандартна таблица за единица разход: обучение за ПК и КК

По дейност 2 - Стандартна таблица за единица разход: тримесечен разход за труд

- **непреки разходите** под формата на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 53 (1), буква (г)., чл. 53 (3), буква (а), (i) и (ii) и чл. 54 буква (в) от Регламент 2021/1060.

По процедурата се предоставят също преки разходи за изпълнението на някои от дейностите под формата на действително направени разходи съгласно. 53 (1), буква (а), от Регламент 2021/1060 – за дейности 3 и 4.

Разходите за услуги и материални активи по процедурата ще се предоставят под формата на действително направени разходи. В случай че кандидатът предвижда такива разходи в своето проектно предложение, то при подаването му задължително се попълва и прилага Приложение IV „Информация пазарни цени“. За всеки от планираните разходи следва да се приложат по 2 оферти или 2 принт скрийна (екранни снимки) на цени от интернет от различни доставчици. Представените оферти/ принт скрийн следва да са със сходни технически характеристики за съответния артикул/продукт/услуга. Офертите/принт скрийн, доказващи заложените разходи следва да се приложат в секция „Прикачени документи“ на формуляра за кандидатстване. Заложеният от кандидата разход следва да не е по-висок от средноаритметичната стойност от представените две оферти/два принт скрийна.

В случай че за заложените разходи има сключени и действащи договори по реда на Закона за обществените поръчки, може да бъде посочен активен линк към съответната процедура за избор на изпълнител в Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП). Кандидатите следва задължително да посочат в Приложение IV „Информация пазарни цени“ освен линк към тръжната процедура и позицията/номера на съответния разход в нея. На етап оценка на проектните предложения оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени (средноаритметичната стойност от представените две оферти/принт скрийн, линк към тръжна процедура), както и за допустимост и обосновааност на заложените разходи и в случай на необходимост (вкл. и при непредставяне от кандидата на 2 оферти или 2 принт скрийна на цени от интернет от различни доставчици за всеки разход), ще пристъпи към

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

редукция на бюджета. При невъзможност да бъде оценен даден разход или е планиран в завишени стойности, това ще окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности.

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 за изпълнение и резултат.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите НФ-1/2024 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти за програмен период 2021-2027 (приложение за информация към Условията за кандидатстване).

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 - ако не е предвидено кръстосано финансиране, 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!

13.3. Допустими разходи

I. СТАНДАРТНА ТАБЛИЦА НА РАЗХОДИТЕ ЗА ЕДИНИЦА РАЗХОД

1. Разходи за дейност 1 „Обучения на заетите в социалното предприятие“

- 1.1. Разходи за обучения за придобиване или повишаване на професионалната квалификация (ПК)
- 1.2. Разходи за обучения за придобиване на ключови компетенции (КК), вкл. и дигитални умения

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Допустимите разходи за провеждане на обучение за придобиване на професионална квалификация са:

- ❖ по първа квалификационна степен – не по-малко от 300 учебни часа – 337.45 евро;
- ❖ по втора квалификационна степен - не по-малко от 660 учебни часа – 674.91 евро;
- ❖ по трета квалификационна степен - не по-малко от 960 учебни часа – 1 012.36 евро;

Средствата за обучение за придобиване на квалификация на първа, втора и трета степен на професионална квалификация по професии от професионални направления в областите на образование „Услуги за личността“ (с изключение на професиите „Камериер“ и „Портиер-пиколо“) и „Обществена сигурност и безопасност“ от СППОО се умножават с коефициент 1.10.

Средствата за обучение за придобиване на квалификация по първа, втора и трета степен на професионална квалификация по професии от професионални направления в областите на образование „Физически науки“, Информатика“ (с изключение на професия „Оператор на компютър“), „Техника“, „Здравеопазване“ (с изключение на професиите „Здравен асистент“ и „Болногледач“), „Опазване на околната среда“, „Производство и преработка“, „Архитектура и строителство“ от СППОО се умножават с коефициент 1.20

Средствата за обучение за придобиване на квалификация по първа, втора и трета степен на професионална квалификация по професии от професионални направления в областите на образование „Транспорт“ (с изключение на професиите „Куриер“ и „Спедитор-логистик“) и „Ветеринарна медицина от СППОО се умножава с коефициент 1.30.

Допустимите разходи за провеждане на обучение за придобиване на ключови компетентности са, както следва:

- ❖ по ключова компетентност 1 "Езикова грамотност" - не по-малко от 16 учебни часа - 35.79 евро
- ❖ по ключова компетентност 2 „Многоезикова компетентност“ – не по-малко от 300 учебни часа за три нива на обучение – 460.16 евро за трите нива;
- ❖ по ключови компетентности 3 „Математическа компетентност и компетентност в областта на точните науки, технологиите и инженерството“, 5 „Личностна компетентност, социална компетентност и компетентност за придобиване на умения за учене“, 6 „Гражданска компетентност“ и 7 „Предприемаческа компетентност“ - не по-малко от 30 учебни часа – 71.58 евро.
- ❖ по ключова компетентност 4 „Цифрова компетентност“:
 - Базово ниво (ниво 1 и 2 съгласно DigComp) - не по-малко от 55 учебни часа - 168.73 евро
 - Средно ниво (ниво 3 и 4 съгласно DigComp) - не по-малко от 45 учебни часа - 163.61 евро
 - Напреднало ниво (ниво 5 и 6 съгласно Digcomp) – не по-малко от 45 учебни часа – 199.40 евро
 - Високоспециализирано ниво (ниво 7 и 8 съгласно Digcomp) – не по-малко от 45 учебни часа – 214.74 евро

Планирането и отчитането на разходите за обучения, следва да бъде съобразено с условията и реда, съгласно Правилника за определяне на условията и реда за предоставяне на ваучери за обучение по Програма „Развитие на човешките ресурси“

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

2021 – 2027 г., Националният план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход, приет с ПМС № 37/25.04.2025 г.

В стандартната таблица за единица продукт за обучения по ПК са включени разходи за оригинални учебни материали, консумативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално-техническа база, както и всички административни, режимни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността на доставчика на обучение, свързана с предоставянето на обучението.

В стандартната таблица за единица продукт за обучения по КК са включени разходи за оригинални учебни материали, консумативи, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално-техническа база, както и всички административни, режимни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността на доставчика на обучение, свързана с предоставянето на обучението.

В размерът на стандартната таблица за КК 4 не са включени разходи за провеждане на изпит и издаване на документ за завършено обучение. За тази цел е създаден Единен сертификационен център, чиито функции се изпълняват от Центъра за развитие на човешките ресурси и от регионални инициативи (ЦРЧРРИ) към министъра на труда и социалната политика. Сертифицирането на придобитите знания и умения по КК4 се извършва безплатно от ЦРЧРРИ.

Разходите по тази дейност следва да бъдат описани в отделна дейност към проектното предложение. Кандидатът следва изрично да посочи броят на лицата, които ще се обучават, типа обучение и целевата група към която е насочена дейността.

Разходите за дейност „Обучения на заетите в социалното предприятие“, се възстановяват под формата на стандартна таблица за единица разход и се определят съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060.

Условие за изплащане (за обучения по професионална квалификация и ключови компетентности): За успешно завършило обучението лице ще се счита всяко лице, представител на целевата група, което не е преминало същото по вид и степен обучение има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение и успешно е завършило обучението – наличие на документ за успешно приключено обучение. Размерът на стандартната таблица се възстановява единствено и само, ако кумулативно са спазени изброените по-горе условия и са представени изискуемите документи, доказващи постигането на мерната единица.

2. Разходи за дейност 2 „Субсидирана заетост за устойчиви работни места за новоназначени лица в неравностойно положение“

2.1 Разходи за субсидирана заетост

2.2 Разходи за възнаграждения на ментор за новоназначените лица

2.3 Надбавка за транспорт на наето лице

Важно! Независимо от задължението по чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за ограничаване на плащанията в брой, във връзка с член 270, ал. 4 от Кодекса на труда, всички

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

възнаграждения следва да бъдат изплатени на лицата чрез превод или внасяне по платежна сметка в банка.

Размерът на стандартната таблица за единица разход за субсидирана заетост е както следва:

- ❖ Стандартна таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за наето лице в частен сектор при минимум 85% отработени дни за периода в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск за 8-часов работен ден е в размер на 3 168 евро.
- ❖ Стандартна таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за наето лице в частен сектор при минимум 85% отработени дни за периода в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск за 4-часов работен ден е в размер на 1 583 евро.
- ❖ Стандартна таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за наето лице в сектор „Държавно управление“ при минимум 85% отработени дни за периода в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск за 8-часов работен ден е в размер на 2 218,20 евро.
- ❖ Стандартна таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за наето лице в сектор „Държавно управление“ при минимум 85% отработени дни за периода в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск за 4-часов работен ден е в размер на 1 109,10 евро.

Условие за изплащане: Тримесечните разходи за труд на работодател за наето лице от целевата група, отчетени под формата на стандартна таблица на единични разходи ще се считат за допустими при спазване на определения в настоящите УК процент отработени дни за тримесечния период. При неспазване на това изискване на условието за изплащане, разходите за съответното лице, за съответното тримесечие ще бъдат сметени за недопустими.

Стандартна таблица за тримесечен разход за текуща подкрепа на работодател за наето лице при минимум 85% отработени дни за периода в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск.

Следва да се има предвид, че в случай че лицето, няма за съответното тримесечие „отработени“ 85% спрямо общия брой работни дни за тримесечието поради (изброяването е неизчерпателно): самоотлъчка, неплатен отпуск по чл. 160 от КТ, отпуск при временна неработоспособност по чл. 162 от КТ, отпуск за отглеждане на дете до 2г. възраст по чл. 164 от КТ, ползване на отпуск по чл. 158, чл. 163, чл. 164а, чл. 164б, чл. 164в, чл. 167а, чл. 171 от КТ, УО няма да възстанови разходи за това лице за цялото тримесечие.

За целите на отчитането по настоящата операция, „отработени“ означават дни в които:

- работникът/служителят реално е полагал труд, съгласно работния му график или
- работникът/служителят е ползвал платен годишен отпуск – основен, допълнителен, удължен или друг вид платен отпуск, съгласно чл. 157, чл. 159, чл. 161, чл. 166, чл. 168, чл. 169 и чл. 170 от КТ.

ВАЖНО!

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

На основание чл. 55, ал.1, т. 2 от ЗУСЕФСУ, във връзка с чл. 19, ал. 4, т.1, буква е) от Наредба № Н-5 от 29.12.2022 г. на МФ, УО ще възстановява размерът на стандартната таблица за субсидирана заетост само за лица, за които е изпълнено условието за изплащане, а именно: лице с минимум 85% отработени дни за периода за съответното тримесечие в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск. Лицата следва да бъдат назначени на 8 часов работен ден или на 4 часов работен ден (продължителност на работния ден).

В допълнение към това условие, УО ще възстановява разходи съгласно стандартните таблици за единица разход, посочени в т. 13.3 от Условието за кандидатстване, и за лицата за които е установено намалено работно време по смисъла на чл. 137, ал. 1, т. 1 и 2 от КТ. При несъобразяване с настоящото условие, УО няма да възстановява разходи за субсидирана заетост.

При неспазване на това изискване на условието за изплащане, разходите за съответното лице, за съответното тримесечие ще бъдат счестени за недопустими.

В случай че наето лице напусне работа преди изтичането на договорения с работодателя период за осигуряване на заетост е допустимо на същото работно място да бъде наето друго лице от същата целева група само при условие, че периодът на наемане е не¹¹ по-малък от едно пълно тримесечие. Не се допуска замяна на лица от целевата група в рамките на едно тримесечие.

По б. р. 2.2. са допустими разходи за брутно трудово възнаграждение за ментор.

Разходите за възнаграждения на менторите, определени от работодателите, които ще отговарят за лицата от целевата група, са в размер на $\frac{1}{2}$ от минималната работна заплата за страната за съответната година. В стойността на единицата разход се включва: разход за брутно трудово възнаграждение за ментор (разходи за нетно възнаграждение, лични осигурителни вноски и данък на физическо лице).

Менторът трябва да отчете минимум 40 часа месечно, за да получи съответното възнаграждение за това, като е допустимо да се отчитат часове само в реално отработени дни.

Менторът следва да бъде лице от същото предприятие, наето на трудов договор, което да подпомогне новонаетото лице от целевата група при навлизането му в спецификата на работното място/ заеманата длъжност.

Менторът получава месечно възнаграждение в размер на $\frac{1}{2}$ от минималната работна заплата за страната за съответната година при минимум 40 часа независимо на колко лица ще е ментор по едно и също време или по различно време в месеца.

Разходите за възнаграждение на менторите, се възстановяват под формата на стандартна таблица за единица разход и се определят съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060 г.

По б. р. 2.3 са допустими разходите за транспорт на лицата от целевата група

¹¹ **За целите на Процедурата за отчитане на тримесечния период се считат три последователни календарни месеца – като например:**

Първото тримесечие на лицето ще обхваща периода от 15.1.2027 г. до 14.4.2027 г.

Второто тримесечие на лицето започва да тече от 15.4.2027 г. до 14.7.2027 г.

Третото тримесечие на лицето започва да тече от 15.7.2027 г. до 14.10.2027 г.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Размерът на стандартната таблица за единица разход за надбавка за транспорт на наето лице е както следва:

- ❖ Стандартната таблица за единица разход покрива дневната надбавка за транспорт за всеки отработен ден, когато адресът на месторабота съвпада с населеното място по местоживее на наетото лице. В този случай стандартната таблица е в размер на **1.53 евро**.
- ❖ Стандартната таблица за единица разход покрива дневната надбавка за транспорт за всеки отработен ден, когато адресът на месторабота е различен от населеното място по местоживее на наетото лице. В този случай стандартната таблица е в размер на **4.09 евро**.

Надбавка **не се изплаща** за наети лица, които извършват трудовите си задължения от разстояние и/или надомна работа съгласно КТ.

Разходите за надбавка за транспорт, се възстановяват под формата на стандартна таблица за единица разход и се определят съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060 г

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ.

3/3.1 Разходи за Дейност 3 „Оборудване и обзавеждане за социалното предприятие или работните места“

Допустимо е закупуване на оборудване, обзавеждане и материали, свързани с дейността на социалното предприятие, вкл. за новосъздадените работни места – **до 20% от разходите по Дейност 1 (Обучения на заетите в социалното предприятие) – б.р. 1.1. и Дейност 2 (Субсидирана заетост за устойчиви работни) – б.р. 2.1 (общо).**

Необходимото обзавеждане/оборудване/материали следва да е обосновано в съответствие с нуждите на социалното предприятие и постигането на целите на проектното предложение.

Ако в проектното предложение е предвидено закупуване на обзавеждане/оборудване/материали, което не е обосновано, това е основание за неговото премахване от проекта на етап оценка, заедно със съответните разходи.

Във връзка с дейността се попълва Приложение IV „Информация пазарни цени“. За планираните разходи следва да се приложат по 2 оферти или 2 принт скрийна на цени от интернет от различни доставчици за всеки разход, доказващи, че заложеният разход е по пазарни цени.

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

4/4.1 Разходи за Дейност 4 „Маркетинг на продукти/услуги и на дейността на социалното предприятие- до 20% от разходите по Дейност 1 (Обучения на заетите в социалното предприятие) – б. р. 1.1. и Дейност 2 (Субсидирана заетост за устойчиви работни) – б. р. 2.1 (общо).

Във връзка с дейността се попълва Приложение IV „Информация пазарни цени“. За планираните разходи следва да се приложат по 2 оферти или 2 принт скрийна на цени от интернет от различни доставчици за всеки разход, доказващи, че заложеният разход е по пазарни цени.

IV. ЕДИННА СТАВКА

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Единната ставка за покриване на непреките разходи е в размер на точно 10 на сто от допустимите преки разходи по проекта.

5/5.1 Непреки разходи

Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 53 (1), буква (г)., чл. 53 (3), буква (а), (i) и (ii) и чл. 54 буква (в) от Регламент 2021/1060.

„Непреки разходи“ са разходите, които са свързани с изпълнението на дейности, предвидени в проекта, които не допринасят пряко за постигането на неговите цели и резултати, но са необходими за неговото цялостно администриране, управление, оценка и добро финансово изпълнение. Непреки разходи са разходите, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, разходи за командировки на екипа, разходи за видимост, прозрачност и комуникация и др.).

13.4. 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 моторни превозни средства, вкл. втора употреба;
- разходи за закупуване на обзавеждане и оборудване— втора употреба
- разходи 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 разносните 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 държавни и/или общински такси;
- разходи за строително-монтажни работи.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

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.

14. Допустими целеви групи:

Общо допустимите целеви групи по настоящата процедура са:

- ❖ Лица, заети в социалното предприятие
- ❖ Лица в неравностойно положение¹²

Поставя се приоритет при наемането на следните представители от целевата група „лица в неравностойно положение“- жени, хора с намалена работоспособност (хора с увреждания и хора с трайни увреждания¹³) и продължително безработни лица. В е-декларацията за целева група, кандидатите следва да посочат общият им брой, тъй като това е обект на оценка на етап техническа и финансова оценка.

¹² В тази група се включват хора в неравностойно положение от следните подгрупи:

- Продължително безработни лица, които имат право на месечна социална помощ по ЗСП и правилника за прилагането му. „Продължително безработен“ е безработно лице с непрекъснато поддържана регистрация в поделение на Агенцията по заетостта не по-малко от 12 месеца.
- лица до 29 годишна възраст, които нямат предходен професионален опит (не трябва да са имали никакъв трудов стаж преди наемането им по процедурата)
- лица, настанени извън семейството по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето, вкл. след прекратяване на настаняването им
- безработни лица над 55 години, които са регистрирани в ДБТ
- лица, които отглеждат деца с трайни увреждания и получават помощи по чл. 8д от Закона за семейни помощи за деца
- лица, изтърпели наказание лишаване от свобода за срок, не по-кратък от 5 години, ако краят на наказанието е постъпил през последните три години от постъпването на работа
- лица със зависимост към алкохол или наркотични вещества, преминали успешно лечебна или психосоциална рехабилитационна програма през последните две години преди постъпването на работа, което се удостоверява чрез документ, издаден от лицата, при които е проведено лечението или психосоциалната рехабилитация
- бездомни лица по смисъла на параграф 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗПССИ - лице, което не притежава собствено жилище, не е в състояние да наеме жилище със собствени средства и не е настанено в общинско жилище по реда на Закона за общинската собственост и/или което поради инцидентно възникнали обстоятелства (пожар, природни бедствия, срутване на сграда и други) е останало без подслон
- чужденци, получили закрила в Република България по реда на закона за убежището и бежанците през последните три години от постъпването им на работа
- лица, получили статут на специална закрила по реда на Закона за борба с трафика на хора
- лица, пострадали от домашно насилие по смисъла на Закона за защита от домашното насилие
- лица с увреждания, които са с физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с обкръжаващата ги среда би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществения живот /ЗХУ/
- мигранти, вкл. граждани от трети страни
- малцинства, вкл. маргинализирани общности като ромите.

¹³ Хора с трайни увреждания" са лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с обкръжаващата ги среда би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществения живот, и на които медицинската експертиза е установила вид и степен на увреждане или степен на трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто (ЗХУ)

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Представителите на целевите групи в едно проектно предложение трябва да са от територията на съответната СВОМР.

В случай че една или повече от описаните в проектното предложение целеви групи не отговарят на горепосочените като допустими целеви по настоящата процедура в настоящата точка от Условието за кандидатстване, проектът ще бъде отхвърлен.

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

ВАЖНО! В ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, В Е-ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЦЕЛЕВАТА ГРУПА, КАНДИДАТЪТ СЛЕДВА ДА ПОСОЧИ ВКЛЮЧЕНИТЕ В ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

- лица в неравностойно положение

- заети лица.

Необходимо е да се посочат специфичните характеристики на тези лица, техните потребности и проблеми, брой, както и да се обоснове по какъв начин заложените дейности отговарят на потребностите им и ще разрешат идентифицираните проблеми.

Когато целевата група включва различни категории лица, кандидатът следва да посочи специфичните характеристики и брой на всяка категория лица.

15. Приложим режим на минимални помощи:

По настоящата процедура се прилагат правилата за минимална помощ (правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 2023/2831 на Комисията от 13 декември 2023 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L, 2023/2831 от 15.12.2023 г. За минимална помощ ще се счита целия размер на средствата от безвъзмездната финансова помощ, разходвани от кандидата при изпълнението на дейностите. Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и ще бъде въведен в Европейския регистър - eAid Register от администратора на помощта (УО).

„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.

„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.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

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

Максималният размер на помощта по режим de minimis, за която кандидатства предприятие, заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три предходни години, не може да надхвърля 300 000 евро. Таванът, посочени в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, се прилага 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 години, който се взема предвид за целите на настоящия регламент, следва да се оценява периодично (период от 3 години преди датата на предоставяне).¹⁴ За всяко ново предоставяне на помощ de minimis трябва да се вземе предвид общият размер на помощта de minimis, предоставена през предходните три години, преди датата на предоставянето ѝ. За целите на тавана, посочен в член 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен таванът, определен в чл. 3, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, тази нова помощ не се възползва от подпомагане по Регламента.

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта, която се предоставя по процедура BG05SFPR002-1.023 „ПОДКРЕПА ЗА РАЗВИТИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЯТА ОТ СОЦИАЛНАТА ИКОНОМИКА- ВОРМ“, и получената минимална помощ от:

1. предприятието - кандидат;
2. предприятията, с които кандидатът образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831;
3. всички предприятия, които са се втели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 2023/2831;
4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 2023/2831.

По смисъла на Регламент (ЕС) № 2023/2831 „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;

¹⁴ Пример как се изчислява периодът от три години: ако минималната помощ е получена, например на 28.11.2024 г., то периодът от три години обхваща 28.11.2021 г. - 28.11.2024 г.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

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) погоре, 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) № 2023/2831, 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) № 2023/2831 („едно и също предприятие“), преди сключване на административен договор Управляващият орган може да изиска от одобрените кандидатите някои от следните документи (и за 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, 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.

Недопустими да получат минимална помощ по настоящата процедура са кандидати, които извършват дейност в:

- а) областта на първичното производство на продукти от риболов и аквакултури
- б) областта на първичното производство на селскостопански продукти
- в) областта на преработката и предлагането на пазара на продукти от риболов и аквакултури, когато размерът на помощта е определен въз основа на цената или количеството на закупените или пуснати на пазара продукти.
- г) областта на преработката на селскостопански продукти и търговията с тях, в един от следните случаи:
 - когато размерът на помощта е определен въз основа на цената или количествата на този вид продукти, които се изкупуват от първичните производители или предлагат на пазара от съответните предприятия; или
 - когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

По процедурата не се предоставят помощ на предприятия, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 2023/2831, включително на чл. 1, пар. 1, букви д) и е) от Регламента.

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, обхванати от Регламент (ЕС) № 2023/2831, то Регламентът се прилага спрямо помощта, предоставяна за съответните един или повече сектори или дейности, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 2023/2831.

Помощ, която се предоставя на няколко части, се сконтира към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 2023/2831 на Комисията. Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с прага интензитетите за съответния вид помощ, установени в Регламент (ЕС) № 2023/2831 на Комисията. При определяне на допустимостта съгласно посочения критерий за натрупване, преди всяко плащане, се прави проверка на информацията, вписана в информационна система „Регистър на минималните помощи - <http://minimis.minfin.bg>” в eAid Register-a, по отношение на съответния бенефициент. Допълнително, преди всяко плащане се извършва съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи” - <http://minimis.minfin.bg>, в eAid Register-a и декларациите за минимални помощи, предоставени от бенефициента по отношение на минимални помощи.

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори съгласно Регламент (ЕС) № 2023/2831, кандидатите следва да посочат в Приложение II „Декларация за минимални помощи“) и в секция 2 „Данни за кандидата“ от формуляра за кандидатстване (поле „Код на организацията по КИД 2008“) кода на основната и допълнителната (ако извършват такава) си икономическа дейност, като за референция използват кода на дейността си съгласно Класификация на икономическите дейности (КИД-2008). Кодът се определя въз основа на данните за организацията за последната приключила финансова година. За новосъздадени организации, които нямат приключила финансова година и подаден към НСИ отчет за дейността, съответствието се приема на декларативен принцип. На етап кандидатстване съответствието с изискванията на Регламент (ЕС) № 2023/2831 се приема на декларативен принцип. Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 2023/2831, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 2024/3118 от 10 декември 2024 година за изменение на Регламент (ЕС) № 1408/2013 относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в селскостопанския сектор (ОВ L, 2024/3118) 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) 2023/2832 на Комисията от 13 декември 2023 г.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L, 2023/2832 от 15.12.2023 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до 1 050 000 евро. (т.е. 300 000 EUR по Регламент (ЕС) № 2023/2831 + 750 000 EUR по Регламент (ЕС) № 2023/2832). В случай на натрупване на минималната помощ по Регламент (ЕС) № 2023/2831, с минимална помощ по Регламент (ЕС) № 2024/3118 и с минимална помощ по Регламент (ЕС) № 717/2014 за период от три години се натрупват до 300 000 EUR.

Помощ de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисковото финансиране, 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. Когато с отпускането на нова помощ de minimis може да бъде надвишен съответният таван, определен в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на същия регламент.

Държавите членки предоставят нова помощ de minimis в съответствие с Регламент (ЕС) № 2023/2831 само след като са проверили, че с нея общият размер на помощта de minimis, отпусната на съответното предприятие, няма да достигне равнище, надхвърлящо съответния таван, определен в член 3, параграф 2, и че са спазени всички условия, установени в настоящия регламент. Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно декларираны от предприятията, кандидатстващи за подкрепа по процедурата, в Декларация за получените минимални (Приложение II към Условията за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите 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, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални помощи. В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2, УО 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 ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати помощ в режим de minimis. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, ще бъде издадено решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат. 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) № 2023/2831, предоставената минимална помощ по настоящата процедура се възстановява в пълен размер, със законната лихва от момента на получаването до окончателното изплащане на помощта.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от Закона за държавните помощи и глава II, от Наредба № Н-5 от 29.12.2022 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за извършване на плащания, за верификация и счетоводно отчитане на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по програмите.

Когато с отпускането на новата помощ de minimis може да бъде надвишен таванът, определен в чл. 3, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, тази нова помощ не се ползва от подпомагане по Регламент (ЕС) № 2023/2831.

Тъй като безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 2023/2831 на Комисията, бенефициентите 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) № 2023/2831. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 години, считано от датата, на която е отпусната помощта. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява съгласно чл. 6, параграф 3 на Регламент № 2023/2831 за период от 10 години от датата, на която е отпусната всяка индивидуална помощ по такава схема.

При поискване от Европейската комисия бенефициентът предоставя чрез УО на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 2023/2831. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.

След публикуване на настоящите Условия за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на настоящата процедура с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) № 2023/2831.

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

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.

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

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.

16. Хоризонтални принципи и политики:

Процедурата се провежда при спазване на:

- принципите на 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;
- заложените в ПРЧР 2021-2027 г. принципи – равенство, осигуряване на включване на пазара на труда и недискриминация.

Дейностите се изпълняват като се избягва 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.

Няма да се допуска дейностите по проектите, финансирани по ПРЧР да включват такива, свързани с дискриминация, расови предразсъдъци, пристрастия и реч на омразата.

С подписването на формуляра за кандидатстване, **кандидатът се задължава да спазва** посочените по-горе принципи в хода на изпълнение на дейностите по проекта.

17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Дейностите по проекта следва да приключат не по-късно от **30.06.2029 г.**

18. 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.

Оценката се извършва в системата ИСУН 2020 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

„Оценка на административното съответствие и допустимостта“ е етап от оценяването на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектното предложение и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности.

Критериите за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения са посочени в таблица, приложение за информация към настоящите Условия 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

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

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

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

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

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 настоящата процедура (приложение за информация към Условието 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 60 точки.

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

- Крайната оценка на раздел 3 „Дейности“;
- Крайната оценка на раздел 4 „Разходи“;
- Крайната оценка на раздел 2 „Целеви групи“;
- Ред на регистрация в ИСУН.

Класирането на одобрените проектни предложения ще се извърши отделно за всяка мярка към СВОМР, включена в т. 8 от настоящите Условия за кандидатстване, до изчерпване на одобрения бюджет на мярката.

Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Независимо от посочената функционалност, с която разполага системата ИСУН 2020, кандидатът следва да проверява профила си в ИСУН 2020 ежедневно. В тази връзка, е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020, 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 ИСУН2020, 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

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

инициатива профила си в ИСУН2020 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 2020.

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 изисканата 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 изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде вземана 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 описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020¹⁵.

19. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

19.1. 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.

19.2. 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.

20. Начин на подаване на проектните предложения:

Подаването на проектно 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 2020)** 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.

¹⁵ Ръководството може да бъде намерено на следния интернет адрес:
<https://eumis2020.government.bg/bg/s/Help/Index>

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

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 официалният представител на предприятието-кандидат.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached), при спазване на следните правила:

- Ако кандидатът се представлява заедно и/или поотделно от две или повече лица, формулярът се подписва с КЕП от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или от упълномощено/оправомощено лице.
- В случай че кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички тях или от упълномощено лице.

В случай че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи нотариално заверено пълномощно, 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, както и да попълни електронните декларации, които са неразделна част от проектното предложение.

Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин: Кандидатът влиза в ИСУН 2020, 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).

Изискваните се съгласно т. 22 от Условията за кандидатстване придружителни документи към формуляра за кандидатстване също се подават изцяло електронно. Посочените документи се прикачват в секция „Прикачени документи“ на 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 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 проектните предложения. Комуникацията с кандидата се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са невъзможни.

Кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено заявление в Управляващия орган, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права и оттегленото проектно предложение не се разглежда от оценителната комисия.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

ИСУН се поддържа от дирекция „Централно координационно звено“ в администрацията на Министерския съвет и в тази връзка въпроси и запитвания по отношение на функционирането и използването на системата, възникнали в процеса на кандидатстване, следва да се изпращат на следния електронен адрес: support2020@government.bg.

21. 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 2020, следните документи¹⁶:

Документи от кандидата:

1. Нотариално заверено пълномощно (при органи на изпълнителната и местната власт – 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 и попълване на е-декларациите;

2. Приложение I- Декларация на кандидата– по настоящата процедура се попълва Е-Декларация на кандидата като част от Формуляра за кандидатстване. В случай че кандидатът има двама или повече официални представляващи, вписани като представляващи кандидата в Търговския регистър и РЮЛНЦ или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, независимо дали представляват кандидата заедно и/или поотделно – в този случай представляващото лице, подало ФК с валиден КЕП, следва да декларира обстоятелствата в раздел „Е-Декларации“, а останалите лица, представляващи кандидата, следва да попълнят, датират, подпишат с електронен подпис и приложат Приложение I - Декларация на кандидата в раздел „Прикачени документи“. Ако проектното предложение е подадено с валиден КЕП от всички лица, овластени да представляват кандидата, е достатъчно само да се попълнят/декларират обстоятелствата към Е-Декларация на кандидата в раздел „Е-Декларации“.

В случаите, в които проектното предложение е подадено с КЕП от упълномощено лице – тогава всички лица, овластени да представляват кандидата, вписани в ТРРЮЛНЦ или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване попълват, датират, подписват с електронен подпис и прилагат Приложение I - Декларация на кандидата в секция „Прикачени документи“. В този случай, упълномощеното лице попълва Е-Декларацията в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване. В случай че упълномощеното за подаване на проектното предложение с КЕП лице не е декларирано приложимите за него обстоятелства в Е-Декларация упълномощено лице в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване, ще бъде изискано да ги декларира/представи подписана с КЕП декларация (Приложение VII Декларация упълномощено лице).

3. Приложение II- Декларация за минимални помощи – по настоящата процедура се попълва Е-Декларация на кандидата или попълнено по образец Приложение II. В случай на подаване на проектното предложение от лице, представляващо кандидата, се попълва е-декларация. В случай на упълномощаване при подаването на проекта, декларацията се подава в секция „Прикачени документи“ попълнена по образец Приложение II, подписва

¹⁶ Всяка една от декларациите, следва да бъде подписана с КЕП от декларатора

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

се с електронен подпис 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.

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

6. Счетоводен баланс за последната приключила финансова година - приложимо само за кандидати, еднолични търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за отчетния период не надхвърля 102 258,38 евро и не подлежи на задължителен независим финансов одит.

Счетоводният баланс трябва да отговаря на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството.

7. Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура, съгл. ЗМСМА, когато кандидат е община/общинско предприятие. В случай че в посочения срок за подаване на проектни предложения не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо решението да бъде представено по време на оценката или преди сключване на договор.

8. Приложение IV. – Информация за пазарни цени (ако е приложимо)

9. Оферти/ принт скрийн за планираните разходи За планираните разходи следва да се приложат по 2 оферти или 2 принт скрийна на цени от интернет от различни доставчици за всеки разход ако е предвидена някоя от дейностите 3 и/или 4. Приложените оферти/принт скрийн трябва да се прикачат в секция „Прикачени електронно подписани документи“ на формуляра за кандидатстване.

10. Приложение III -Декларация за финансов капацитет на кандидат (публична организация – разпоредител с бюджет, съгласно действащото законодателство) попълнена по образец (Приложение III)

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 при подаването му в ИСУН 2020.

22. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор на проектни предложения е с два срока на кандидатстване както следва:

Първи срок за кандидатстване: краен срок на кандидатстване – **15.12.2026 г., 17:00 часа.**

Втори срок за кандидатстване: начална дата - **01.07.2027 г.**, краен срок на кандидатстване – **15.09.2027 г., 17:00 часа.**

Всяко проектно предложение, което е подадено **след последния краен срок**, няма да бъде разглеждано.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

В случай на изчерпване на финансов ресурс за съответната мярка от СВOMP на конкретен МИГ, УО на ПРЧР ще публикува съобщение на своята уеб страница преди началния срок за кандидатстване по втори прием на проектни предложения. Кандидатите следва да имат предвид, че в случай на положителен резултат от оценката им, тези проектни предложения ще бъдат класирани като резерви в списък на кандидатите, които успешно са преминали оценката, но за които не достига финансов ресурс.

На основание чл. 27 от ПМС № 23/13.02.2023 г. УО организира, координирано с мрежата от информационни центрове, разяснителна кампания за потенциалните кандидати, в рамките на 30 дни от датата на публикуване на обявата за откриване на процедурата.

Подробна информация относно планираното събитие ще бъде публикувана на интернет страницата на УО.

23. Адрес за подаване на проектните предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура се подават изцяло по електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>

24. Допълнителни изисквания:

24.1. Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на глава четвърта от ЗУСЕФСУ (при спазване изискванията на акта по чл. 54 от ЗУСЕФСУ) 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. 39, ал. 4 от ЗУСЕФСУ, 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. Случаите, при които този срок спира да тече са регламентирани в чл. 4, ал. 2 на ПМС № 23/2023 г.

24.2. Устойчивост на резултатите:

НЕ Е ПРИЛОЖИМО

24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат

Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение в рамките на 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. Ако кандидат е подал проектно предложение в първия краен срок за

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

кандидатстване и то не е оттеглено преди започване на оценката, то същият няма право да подава второ проектно предложение в рамките на двата срока.

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

Съгласно чл. 26, ал. 8 от ЗУСЕФСУ, кандидатите могат да искат разяснения по отношение на настоящите Условия за кандидатстване в срок до 3 седмици преди изтичането на първия краен срок за кандидатстване.

Въпросите се задават в писмена форма чрез ИСУН 2020, секция „Разяснения по процедурата“.

Писмени разяснения, утвърдени от Ръководителя на УО, ще бъдат дадени в същия модул на ИСУН 2020, в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

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.

24.5. 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 2020 се публикува списък на проектите 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 2020 електронна поща, че в публичния модул на ИСУН 2020, раздел „Справки“ – „Резултати от оценка“ е публикуван списък с резултатите от извършената оценка на административно съответствие и допустимост на проектите предложения по процедурата. За недопускането на проектите предложения до следващ етап на оценка се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка чрез модул „Комуникация с УО“. В съобщението се посочват срока и начина за възражение посредством ИСУН пред ръководителя на управляващия орган.

Кандидатите, чиито проектни предложения са включени в списъка на недопуснатите до техническа и финансова оценка, могат да подадат писмени възражения срещу недопускането 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 САМО по електронен път посредством ИСУН 2020, модул „Комуникация с УО“. Възражението следва да бъде подписано с КЕП от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице или файл. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се прикачи и нотариално заверено

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

пълномощно. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, възражението следва да бъде подписано с КЕП 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 2020. Няма да бъдат разглеждани и повторни и/или допълнителни възражения от кандидатите, включени в списъка на проектните 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 проектното 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 2020, модул „Комуникация с УО“ 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 УО“ на ИСУН.

24.6. Уведомяване на кандидатите относно резултатите от оценката и решението на Управляващия орган

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено през ИСУН 2020 относно резултатите от извършената оценка и решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение.

Съгласно чл. 36, ал. 1 от ЗУСЕФСУ, в 10-дневен срок от получаване на доклада от работата на оценителната комисия, Ръководителя на УО одобрява, връща или не одобрява доклада, когато са допуснати съществени нарушения. Утвърдените списъци на предложените за финансиране/резервните/отхвърлените проектни предложения се публикуват на интернет страницата на УО и се изпращат на кандидатите посредством модул „Комуникация с УО“ на ИСУН.

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 някои от обстоятелствата е необходимо издаването на документи от органи или институции извън страната, срокът може да бъде удължен с 30 дни.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

В двуседмичен срок от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, РУО взима 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 „Комуникация с УО“ 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) за съответната категория регион по поредността на класирането им, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

Мотивирано 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. Решенията се изпращат на кандидатите в 3-дневен срок от издаването им, посредством ИСУН.

Всички уведомления се извършват чрез ИСУН 2020 в съответствие с чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕФСУ.

Съгласно чл. 36, ал.4 от ЗУСЕФСУ, РУО **прекратява със заповед процедурата за подбор на проектни предложения** 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 посредством ИСУН и нямат право на обезщетения.

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

24.7. Представяне на документи за сключване на административен договор

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, се поканват да представят в 30-дневен срок¹⁷ доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи. Решението на Ръководителя на УО да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор.

¹⁷ Когато за удостоверяване на обстоятелствата е необходимо издаването на документи от органи или институции извън страната, срокът може да бъде удължен с 30 дни.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Поканата за представянето на документите се изпраща през ИСУН 2020, модул „Комуникация с УО“ 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 или официалните представляващи го (в случаите, когато се представлява само заедно) и за представянето им упълномощаването е недопустимо!

I. Кандидатът трябва да представи следните документи¹⁸:

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 - 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 за полагане на втори подпис при сключване на административния договор – когато е приложимо.

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

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

8. Декларация за нередности от упълномощеното за подписване на административния договор лице (по образец Приложение VI. от документите към условия за изпълнение)

За целите на изпълнението и електронното отчитане на проектите, бенефициентите следва самостоятелно да създадат потребителски профили за достъп до ИСУН, като използват функционалностите на системата. Потребителските профили за електронно отчитане се създават от одобрените бенефициенти в раздел „Проектни предложения“, секция (таб) „Профили за Е-отчитане“. За целта в системата следва да се прикачи Заявление за профил за достъп до договор в ИСУН 2020 (по образец приложен към условията за изпълнение) – подписано с валиден КЕП от лице, което е официален

¹⁸ Списъкът с документите е примерен и се актуализира, съгласно спецификата на всяка процедура

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

представляващ на бенефициента и е вписан като такъв в ТР и регистъра на ЮЛНЦ. В случаите, когато бенефициентът се представлява САМО ЗАЕДНО от няколко лица, Заявлението се попълва и подписва с валиден КЕП от всички тях.

След сключване на административния договор със съответния бенефициент и след проверка на данните, въведени в ИСУН, УО активира създадения потребителски профил.

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.
2. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от Закона за обществените поръчки. Проверката се извършва по отношение на кандидата 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.
4. Проверка за наличието на задължения въз основа на неизпълнение на договор по ОП РЧР 2014-2020 и ПРЧР 2021-2027. Проверката се извършва по отношение на кандидата.
5. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата, 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.

Възможно е чужд гражданин да представи свидетелство за съдимост от Централното бюро за съдимост на Република България, ако се съхраняват данните, необходими за удостоверяване на съответствието на лицето с изискванията на ЗОП или да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

Доколкото няма създаден електронен достъп до Централното бюро за съдимост, свидетелството за чуждия гражданин следва да бъде представено от кандидата. УО няма осигурена възможност да получи тази информация по служебен път. 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.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

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

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

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

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

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

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: <https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia> и Регламент (ЕС) 2016/1191 на Европейския парламент и на Съвета от 6 юли 2016 година за насърчаване на свободното движение на гражданите чрез опростяване на изискванията за представяне на някои официални документи в Европейския съюз и за изменение на Регламент (ЕС) № 1024/2012 в сила от 16.02.2019г. Според Регламент (ЕС) 2016/1191, някои официални документи и техните заверени копия се освобождават от изискването за легализация и апостил в рамките на ЕС от 16 февруари 2019 г. <https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/konsulski-saobshtenia/20551>

6. Проверка за липса на двойно финансиране;

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 в Декларацията за минимални помощи (ако е приложимо).

Във връзка с проверката на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831 („едно и също предприятие“) , управляващият орган или негов изпълнител, отговорен за проверката, може да изиска от кандидата 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;

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

- 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 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 има задължения въз основа на неизпълнение на договор 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.

25. Приложения към Условията за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

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

Приложение I: Декларация на кандидата

Приложение II Декларация за минимални помощи

Приложение III - Декларация за финансов капацитет на кандидат (публична организация – разпоредител с бюджет, съгласно действащото законодателство)

Приложение IV. – Информация пазарни цени

Подкрепящи документи (съгласно точка 21 от Условията за кандидатстване)

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, [TLP-WHITE]

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

Административен договор

Приложение V: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VI Декларация за нередности от упълномощеното за подписване на административния договор лице

Заявление за профил за достъп до договора в ИСУН 2020

Подкрепящи документи (съгласно точка 24.7. от Условията за кандидатстване)

25.3. Документи за информация:

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване по процедурата;

Критерии за оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения по процедурата;

Методология за техническа и финансова оценка на проектните предложения по процедурата;

Методика за оценка на финансов капацитет на кандидат 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 за програмен период 2021-2027;

Списък на професии и специалности от Списъка на професиите за професионално образование и обучение, по които обучението може да се провежда изцяло в дистанционна форма