Класификация на информацията:
Ниво 0, [TLP-WHITE]

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

BG05SFPR002-3.004 „ПОДОБРЯВАНЕ НА ДОСТЪПА ДО ТРУДОВА ЗАЕТОСТ И АКТИВИРАНЕ ЗА ВКЛЮЧВАНЕ НА ПАЗАРА НА ТРУДА НА МЛАДИТЕ ХОРА - ВОМР“

Първи краен срок за подаване на проектни предложения: 25.02.2027 г. (17:00 часа)

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

Класификация на информацията:
Ниво 0, [TLP-WHITE]

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата: 5

2. Наименование на приоритета: 5

3. Наименование на процедурата: 5

4. Измерения по кодове: 5

5. Териториален обхват: 6

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати: 7

7. Индикатори: 9

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: 13

9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект: 15

10. Процент на съфинансиране: 16

11. Допустими кандидати: 16

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата, партньора/ите и асоциирания/ите партньор/и: 16
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата 17

12. Допустими партньори (ако е приложимо): ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

12.1. Общи изисквания за партньорствата: .....**Error! Bookmark not defined.**
12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите: (ако е приложимо за процедурата).....**Error! Bookmark not defined.**
12.3. Специфични изисквания за допустимост на асоциирания/ите партньор/и: (*ако е приложимо за процедурата*).....**Error! Bookmark not defined.**

13. Дейности, допустими за финансиране: 5

13.1. Общи изисквания за дейностите: 21
13.2. Допустими дейности: 21
13.3. Териториален обхват и място на изпълнение .....**Error! Bookmark not defined.**

14. Категории разходи, допустими за финансиране: 30

14.1. Общи правила за допустимост на разходите: 30
14.2. Указания за попълване на бюджета: 31
14.3. Допустими разходи 33
14.4. Недопустими разходи..... 40

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо): 41

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо): 42

17. Хоризонтални принципи и политики: 50

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо): 50

19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения/ако е приложимо/: ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения/ако е приложимо/: ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

21. Ред за оценяване на проектните предложения: 50

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения: 53

22.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост 53
22.2. Критерии за оценка на качеството 53

23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: 53

24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване: 54

25. Краен срок за подаване на проектните предложения: 56

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения: 57

27. Допълнителни изисквания: 57

27.1. Изпълнители: 57
27.2. Устойчивост на резултатите: 58
27.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор 58
27.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване 58
27.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1, 3 и 4 на ЗУСЕФСУ 59
27.6. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор ..... **Error! Bookmark not defined.**
27.7. Уведомяване относно решението на договарящия орган ..... **Error! Bookmark not defined.**
27.8. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ..... **Error! Bookmark not defined.**

28. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване: 66

28.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване: 66
28.2. Документи, към момента на подписване на административния договор: 66
28.3. Документи за информация: 66

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 3: „Насърчаване на младежката заетост“

СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ: „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:

ПОДОБРЯВАНЕ НА ДОСТЪПА ДО ТРУДОВА ЗАЕТОСТ И АКТИВИРАНЕ ЗА ВКЛЮЧВАНЕ НА ПАЗАРА НА ТРУДА НА МЛАДИТЕ ХОРА - ВОМР

4. Измерения и кодове за видовете интервенции[1]:

Измерение 1 – Област на интервенция:

136 – Специфично подпомагане за младежка заетост и социално-икономическа интеграция на младите хора

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 некласифицирани производствени отрасли

10 – Строителство

11 – Добивна промишленост

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

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

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

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 отдих

26 – Други услуги, некласифицирани другаде

Измерение 5 – Местоположение:

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

Измерение 6 - Вторични тематични области по ЕСФ+:

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 един от двата типа региони – регион в преход ИЛИ 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.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата:

Цел на процедурата:

Процедурата има за цел да подпомогне изпълнението на стратегиите за ВОМР, като създаде условия за подобряване на достъпа до трудова заетост и активиране за включване на пазара на труда на младите хора на територията на местните инициативни групи.

Чрез предоставяне на подкрепа за идентифициране, активиране, мотивиране, професионално ориентиране и подготовка на младежите за включване в заетост или обучение, процедурата цели да повиши тяхната готовност за заетост и да улесни прехода им към устойчиво участие на пазара на труда. Подкрепата ще се реализира чрез мерки за придобиване и повишаване на професионална квалификация, развитие на ключови и дигитални умения, стажуване, обучение на работното място и субсидирана заетост, съобразени с потребностите на местната икономика и работодателите.

Процедурата е насочена към безработни и неактивни младежи, включително продължително безработни лица и младежи, които не участват в заетост, образование или обучение (NEETs), като допринася за тяхното социално включване и икономическа активност.

Обосновка:

Процедурата е в пряко съответствие със Специфична цел „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[2] на пазара на труда и за неактивните лица, както и чрез насърчаване на самостоятелната заетост и социалната икономика“ по Приоритет 3 „Насърчаване на младежката заетост“ на Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027.

Необходимостта от реализиране на процедурата произтича от продължаващите затруднения на младите хора при навлизането и реализацията на пазара на труда, свързани с липса на професионален опит и трудови навици, несъответствие между придобитите умения и изискванията на работодателите, ниска или липсваща квалификация, както и недостатъчно развити ключови и дигитални компетентности. Тези фактори увеличават риска от продължителна безработица, неактивност и социално изключване, особено в по-малките населени места и уязвимите територии.

Предвидените по процедурата мерки осигуряват комплексен подход за преодоляване на тези предизвикателства чрез съчетаване на дейности за активиране, обучение и заетост. Интервенцията ще допринесе за повишаване на конкурентоспособността на младите

[2] Това са хора в уязвима социално-икономическа ситуация, включително хора, които изпитват или са изложени на риск от бедност, социално изключване или дискриминация в нейните множество измерения.

хора, подобряване на съответствието между търсенето и предлагането на работна сила и осигуряване на подготвени кадри за местната икономика. Чрез насърчаване на устойчивата трудова интеграция на младежите процедурата ще подкрепи социалното включване, икономическото развитие на местните общности и изпълнението на принципите на Европейския стълб на социалните права, свързани с достъпа до качествено образование, обучение и учене през целия живот.

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 за периода 2023 – 2027 г.

По настоящата процедура се финансират единствено мерки, включени в одобрените по процедура BG06AFSP001-01.001 СВОМР на МИГ, посочени по-долу в т. 8 от настоящите УК.

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 на територията на по-слабо развити региони:

МИГ Луковит – Роман

МИГ Свиленград – Тополовград

МИГ Перущица – Родопи

МИГ Нови пазар – Каспичан

МИГ Павликени – Полски Тръмбеш

МИГ Дулово 2024

МИГ Кайнарджа – Алфатар – Силистра

МИГ Главиница – Ситово Крайдунавска Добруджа

МИГ Кичика – Мадан – Рудозем

МИГ Твърдица – Сливен – Долината на прасковите

МИГ Долни Чифлик и Бяла

МИГ Кнежа

МИГ Раковски

МИГ Тетевен

МИГ Ракитово - Пазарджик

МИГ Балчик – Генерал Тошево

МИГ Раднево

МИГ Троян, Априлци и Угърчин

МИГ Стралджа – Сливен 2023

МИГ Айтос

МИГ Горна Оряховица

МИГ Калояново – Съединение

<u>МИГ на територията на региона в преход:</u>

МИГ Радомир – Земен

МИГ Ботевград

МИГ Костинброд – Своге

МИГ Невестино – Кюстендил – Трекляно – Бобошево –Кочериново – Рила

МИГ Белица – Якоруда

МИГ Струма - Симитли, Кресна и Струмяни

Изброените МИГ са включили като приложение в своите стратегии за ВОМР мерки с 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.

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, както и останалите операции по ПРЧР с допълващо финансиране към СВОМР на съответния МИГ.

7. Индикатори/Показатели [3]:

Наименование на индикатора/показателя за изпълнение/краен продукт	**По-слабо развити региони/извън ЮЗР (NUTS-2)[4]**	**Регион в преход: Югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2)** София град (столица) София област	**Общо за двата типа региони** (целева стойност и

[3] Индикаторите включват само младежи. За младежи се приемат лица от 15 до 29 годишна възраст вкл., включително към момента на включване в дейностите по процедурата

[4] Съгласно Класификация на териториалните единици за статистически цели в България

	(целева стойност и мерна единица)	Област Благоевград Област Перник Област Кюстендил (целева стойност и мерна единица)	мерна единица)
Участници в подхода ВОМР *(специфичен за процедурата индикатор)* От тях:	845	173	1018
• Неактивни	НП	НП	НП
• Безработни	НП	НП	НП
• Малцинства, вкл. маргинализирани общности като ромите	НП	НП	НП

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 ВОМР (*специфичен за процедурата индикатор*) От тях:	591	121	713
• Участници, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа	НП	НП	НП
• Участници, които при напускане на операцията получават квалификация	НП	НП	НП
• Участници, които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети лица	НП	НП	НП

• Участници, които при напускане на операцията са придобили дигитални умения	НП	НП	НП
• Участници от малцинства, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа	НП	НП	НП
• Участници от малцинства, които при напускане на операцията получават квалификация или имат работа, включително като самостоятелно заети лица	НП	НП	НП

Дефиниции на индикаторите:

„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“.

„Продължително безработен“ е безработно лице с непрекъснато поддържана регистрация в поделение на Агенцията по заетостта не по-малко от 12 месеца.

До 4 седмици преди включване в проекта лицата следва да отговарят на същите условия, посочени в дефиницията „безработен“/„продължително безработен“.

„Неактивен“ е лице на възраст от 16 до 65 навършени години, което не е осигурено по чл. 4 и 4а и не е осигурител по чл. 5 от Кодекса за социално осигуряване, не е регистрирано като търсещо работа лице по реда на Закона за насърчаване на заетостта и не е във формално образование или обучение.

„Малцинства (вкл. маргинализирани общности като ромите)“ са всички участници, принадлежащи към етнически, религиозни или езикови групи и/или хора с различни културни традиции или произход от мнозинството от населението в Република България. Понятието „роми“ се използва за лица, които се самоопределят като роми.

„Участници, които при напускане[5] на операцията са започнали да търсят работа“ - индикаторът се прилага по отношение на лица, които при влизането си в дейности по операцията са били неактивни, които са получили подкрепа чрез подхода ВОМР и които са започнали да търсят работа при напускане на операцията. Под „започнали да търсят работа“ следва да се разбира, че лицата са без работа, в готовност за започване на работа и активно търсещи работа. За активни методи на търсене на работа се считат:

- регистрация в дирекция „Бюро по труда“ с цел намиране на работа;
- регистрация в частни бюра, агенции, фирми, извършващи посредническа дейност по наемане на работа;
- подаване или отговаряне на обяви за работа в печатни или електронни медии;
- качване или актуализиране на автобиография (CV) онлайн.

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

Приема се, че лице с регистрация в бюрото по труда активно търси работа.

„Участници, които при напускане на операцията получават квалификация“ - лица, които са получили подкрепа чрез подхода ВОМР и които при напускане на операцията са получили квалификация. 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. Само квалификации, които са получени чрез подхода ВОМР, следва да бъдат отчитани.

„Участници, които при напускане на операцията имат работа[6], включително като самостоятелно заети лица“ - лица, които при влизането си в дейности по операцията са били безработни или неактивни, и които са получили подкрепа чрез подхода ВОМР, и които незабавно при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети.

„Участници, които при напускане на операцията са придобили дигитални умения“ - измерва броят на участниците, успешно завършили обучения за придобиване на дигитални умения съгласно DigComp. Дигиталните умения представляват знанията и способността да се използват подходящите дигитални инструменти за оценяване, използване, споделяне и създаване на съдържание с помощта на информационните технологии и интернет. Само дигитални умения, които са получени в резултат на подкрепата от подхода ВОМР, следва да бъдат отчитани.

„Участници от малцинства, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа“ – индикаторът се прилага по отношение на лица от малцинства, които при влизането си в дейности по операцията са били неактивни, които са получили подкрепа по линия на подхода ВОМР и които са започнали да търсят работа при напускане на операцията. Под „започнали да търсят работа“ следва да се разбира, че лицата са без работа, в готовност за започване на работа и активно търсещи работа. Приема се, че лице с регистрация в бюрото по труда като безработно, активно търси работа.

„Участници от малцинства, които при напускане на операцията получават квалификация или имат работа, вкл. като самостоятелно заети лица“ – лица от малцинства, които при влизането си в дейности по операцията са били безработни или

---

[6] Лицето „има работа“, когато попада в някоя от следните хипотези:
- извършва работа срещу заплащане на трудово или служебно правоотношение и по договор по ЗЗД;
- не работи, но има сключен договор за работа, от която временно отсъства поради отпуск, болест, бременност, раждане и отглеждане на малко дете, неблагоприятни климатични условия, стачка или други подобни причини.
Лицата в „субсидирана заетост“ се считат за „заети“. Регистрираните земеделски производители се считат за заети лица, дори ако не успяват да реализират печалба.
За заети лица се считат и самоосигуряващите се лица:
- лице, ангажирано със самостоятелен/собствен бизнес или свободна (частна) практика с цел реализиране на печалба;
- лице, което само или в съдружие с други лице извършва стопанска дейност, работи на свободна (частна) практика или работи под аренда“
- лице, регистрирано като упражняващ свободна професия и/или занаятчийска дейност;
- лице, упражняващо трудова дейност като едноличен търговец, собственик или съдружник в търговски дружества, физическо лице - членуващо в неперсонифицирани дружества и лице, което се облагат по реда на чл. 26, ал. 7 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица.

неактивни, и които са получили подкрепа по линия на подхода ВОМР, и които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети или са придобили квалификация. Под квалификация се разбира формализиран резултат от оценяването или валидирането от компетентен орган, с което се удостоверява, че дадено лице е постигнало резултати от обучението в съответствие с дадени стандарти. Само квалификации, които са получени в резултат на подкрепата от подхода ВОМР, следва да бъдат отчитани.

ВАЖНО!

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

Индикаторите за изпълнение посочват колко и какви лица от целевата група са включени в проекта.

Индикаторите за резултат измерват ефекта от вече реализираните дейности по проекта. Включват се всички лица от целевата група, които са участвали в/подкрепени чрез дейностите по проекта.

Моля, обърнете внимание, че индикаторите са разделени по категория региони – регион в преход и по-слабо развити региони!

Всеки кандидат следва да присъедини към проектното си предложение, индикаторите за съответната категория регион в зависимост от **мястото на изпълнение на дейностите по проекта - територията на МИГ**.

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 точка 8 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)	2 194 068,52 евро (85%)	340 009,12 евро (70%)	2 534 077,64 евро

Национално съфинансиране (сума/процент)	387 188,56 евро (15%)	145 718,19 евро (30%)	532 906,75 евро
Общо	**2 581 257,08 евро**	**485 727,31 евро**	**3 066 984,39 евро**

Това е общият 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.

Максималният бюджет за всяка мярка на МИГ[7], за която настоящата процедура предоставя финансиране, е както следва:

Таблица 1

МИГ	**Максимален бюджет за мярката към СВОМР 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, попадащи в обхвата на ПО-СЛАБО развити региони			
МИГ Луковит – Роман	100 417.73	25 564.59	76 693.78
МИГ Свиленград – Тополовград	127 822.97	НП	127 822.97
МИГ Перущица – Родопи	76 693.78	15 338.76	76 693.78
МИГ Нови пазар – Каспичан	51 129.19	НП	51 129.19
МИГ Павликени – Полски Тръмбеш	132 475.73	НП	132 475.73
МИГ Дулово 2024	132 475.73	10 225.87	76 693.78
МИГ Кайнарджа – Алфатар – Силистра	69 740.21	5 112.92	69 740.21
МИГ Главиница – Ситово Крайдунавска Добруджа	132 475.73	10 225.87	51 129.19
МИГ Кичика – Мадан – Рудозем	40 903.35	5 112.92	20 451.68
МИГ Твърдица – Сливен – Долината на прасковите	127 822.97	7 669.38	127 822.97
МИГ Долни Чифлик и Бяла	255 645.94	20 451.68	204 516.75

[7] Съгласно одобрени СВОМР на МИГ

МИГ Кнежа	102 258.38	5 112.92	102 258.38
МИГ Раковски	120 664.88	10 225.84	120 664.88
МИГ Тетевен	153 387.56	25 564.59	153 387.56
МИГ Ракитово - Пазарджик	102 258.38	НП	102 258.38
МИГ Балчик – Генерал Тошево	95 304.81	5 112.92	95 304.81
МИГ Раднево	51 129.19	5 112.92	51 129.19
МИГ Троян, Априлци и Угърчин	204 516.75	25 564.59	102 258.38
МИГ Стралджа – Сливен 2023	69 535.70	5 112.92	69 535.70
МИГ Айтос	255 645.94	5 112.92	204 516.75
МИГ Горна Оряховица	102 258.38	25 564.59	102 258.38
МИГ Калояново – Съединение	76 693.78	10 225.84	38 346.89
МИГ, попадащи в обхвата на регион в ПРЕХОД			
МИГ Радомир – Земен	107 371.30	25 564.59	53 685.65
МИГ Ботевград	61 355.03	5 112.92	61 355.03
МИГ Костинброд – Своге	61 355.03	25 564.59	61 355.03
МИГ Невестино – Кюстендил – Трекляно – Бобошево –Кочериново – Рила	107 371.30	10 225.84	51 129.19
МИГ Белица – Якоруда	86 919.62	25 564.59	43 459.81
МИГ Струма - Симитли, Кресна и Струмяни	61 355.03	25 564.59	61 355.03

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 вмества в минималните и максималните размери на БФП, съгласно Таблица 1.

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

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 и партньори:

Изисквания за допустимост на кандидата и партньорите (ако е приложимо):

11.1. Общи изисквания:

Допустими кандидати/партньори 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/партньори 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.

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

Партньорството по процедурата е допустимо, но не е задължително.

Партньорството е допустимо само за мерки от СВОМР, за които това е определено от МИГ в мярката към СВОМР.

Съгласно одобрените мерки в стратегиите за ВОМР, проектните предложения по мерки към СВОМР на следните МИГ **НЕ МОГАТ да включват партньори:**

МИГ Нови пазар – Каспичан

МИГ Павликени – Полски Тръмбеш

МИГ Кайнарджа – Алфатар – Силистра

МИГ Твърдица – Сливен – Долината на прасковите

МИГ Кнежа

МИГ Балчик – Генерал Тошево

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

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

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора (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-Декларация на упълномощеното лице в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване).

Изискванията са задължителни за кандидата и партньорите (ако е приложимо).

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. 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.

- Кандидатът и партньорите не попадат 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

- Кандидатът и партньорите, законните им 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.

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

Допустими по процедурата са следните типове организации:

- **Работодатели[8];**

[8] Съгласно Кодекса на труда, "Работодател" е всяко физическо лице, юридическо лице или негово поделение, както и всяко друго организационно и икономически обособено образувание (предприятие, учреждение, организация, кооперация, стопанство, заведение, домакинство, дружество и други подобни), което самостоятелно наема работници или служители по трудово правоотношение, включително за

- **Общини;**
- **Неправителствени организации, съгласно ЗЮЛНЦ[9]**

Кандидатът/Партньорът **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/партньорът трябва да са със седалище и адрес на управление на територията на съответната СВОМР на МИГ, с изключение на общините, участващи в изпълнението на СВОМР на МИГ, с общински център с население над 30 000 жители в строителните му граници и общините в обхвата на селските райони, които имат седалище в съответния областен град (Родопи) и да осъществяват дейността по проекта на територията на СВОМР на МИГ.

11.4. Кандидатът и партньорите разполагат с финансов капацитет.

Финансовият капацитет на публични органи – разпоредители с бюджет се изчислява въз основа на утвърдените разходи по бюджетите им за **текущата календарна година, 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. Партньорът разполага с 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 БФП, която ще разходва партньора.

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

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

Финансовият капацитет на кандидати/партньори, различни от публични органи, се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027. За целите на тази проверка, УО получава по служебен път Счетоводния баланс и Отчета за приходите и разходите на кандидата/партньора чрез информационната система МониторСтат, поддържана и управлявана от Националния статистически институт.

За проектни предложения, подадени през първия краен срок за кандидатстване, оценката се прави на база на Счетоводния баланс и Отчета за приходите и разходите **за 2025 г.**

За проектни предложения, подадени през втория краен срок за кандидатстване, оценката се прави на база на Счетоводния баланс и Отчета за приходите и разходите **за 2026 г.**

извършване на надомна работа и работа от разстояние и за изпращане за изпълнение на работа в предприятие ползвател.

[9] Юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по смисъла на ЗЮЛНЦ

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 2025 г. или за 2026 г. (в зависимост от това към кой срок за кандидатстване са подали своето проектно предложение) 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/партньорът няма подаден счетоводен баланс към НСИ за съответната година 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/партньор 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.

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

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

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

  или

- Кандидатът/партньорът има приключил поне един проект, финансиран със средства от ЕС, националния бюджет или други донори, в който е участвал в ролята си на кандидат или партньор, доказан с предоставяне на информация във формуляра за кандидатстване. Посочената информация следва да съдържа идентификационните данни на изпълнения проект;

При оценката на проектното предложение, капацитетът на партньора/ите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата.

11.6. Кандидатът и партньорите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 2023/2831 (ако е приложимо)

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация за минимални помощи (Приложение III) 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.

Важно!

С оглед осигуряване на коректното и пълно попълване на Декларацията за минимални помощи (Приложение III) е препоръчително кандидатът/партньорът, преди попълването ѝ, да извърши проверка в публично достъпните регистри за наличието или липсата на предоставени минимални помощи както по отношение на представляваната от него организация, така и по отношение на всички предприятия, с които формира „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2023/2831.

Проверката може да бъде извършена на следните електронни регистри:

- eAid Register - https://aid-register.ec.europa.eu/home, чрез избор на секция „View de-minimis aid awards“
- ИС „Регистър на минималните помощи“ - https://minimis.minfin.bg/ReportBulstat.aspx
- Регистър на получените държавни помощи de minimis за три години - https://seu.dfz.bg/seu/f?p=727:8105:::NO

При попълване на декларацията кандидатът/партньорът следва да вземе предвид всички предоставени минимални помощи през приложимия референтен период, включително помощите, получени от предприятията, с които формира „едно и също предприятие“. Подробни указания относно попълването и декларирането на съответните обстоятелства се съдържат в Декларацията за минимални помощи (Приложение III).

11.7 **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;

11.8 Когато кандидатът е община и кандидатства с партньор/и, трябва да се представи и Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорството по проекта, съгласно ЗМСМА;

11.9 Когато партньорът е община, следва да се представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорството с кандидата, съгласно изискванията на ЗМСМА;

11.10 Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора);

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

11.11 Когато кандидатът/партньорът провежда самостоятелно обучения за придобиване на професионална квалификация, това може да стане чрез ЦПО към кандидата/партньора, което следва да има лиценз от НАПОО за съответната професия и степен на професионална квалификация (ако е приложимо);

11.12 Когато кандидатът/партньорът провежда обучения по ключови компетентности следва да има проведени най-малко 2 обучения от същия или сходен[10] вид през последните 3 години.

11.13 Кандидатът/Партньорът е регистриран в Регистъра на центровете за информация и професионално ориентиране към НАПОО, в случай че кандидатът/партньорът ще извършва професионално ориентиране по проекта.

В т. 21 от Условията 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 дейността за видимост, прозрачност и комуникация, както и дейността за организация и управление на проекта, а декларират това обстоятелство в Декларация на кандидата/партньора – Приложение I.)

Дейността по видимост, прозрачност и комуникация трябва да отговаря 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 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_PPGAHG800PULA06Q6VJITDB7J6-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, за чиито мерки се кандидатства по настоящата процедура с проектно предложение..

12.2. Допустими дейности:

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

1. **Идентифициране, активиране, мотивиране професионално ориентиране и насочване за включване в обучение и/или заетост на младежи от целевата група;**

[10] 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.

- за неактивни лица: идентифициране и активиране на неактивните лица; трудово консултиране и професионално ориентиране, мотивиране за активно поведение на пазара на труда (мотивационно обучение), както и за регистрация в Дирекция „Бюро по труда“ на Агенция по заетостта; дейности за насочване към обучения и/или заетост; дейности за преодоляване на липсата на трудови навици, мотивация за работа;

- за безработни лица: трудово консултиране, професионално ориентиране и мотивационно обучение; дейности за насочване към обучения и/или заетост.

Трудовото консултиране и професионално ориентиране[11] се осъществяват с цел подпомагане на лицата в съответствие с техния личностен профил и индивидуални характеристики при избора им на професия, подходящо обучение и кариерно развитие. Трудовото консултиране може да включва и предоставяне на консултации по трудовоправни въпроси (трудов договор, прекратяване на правоотношение, обезщетения, работно време и осигуровки). Трудовото консултиране и кариерното ориентиране могат да се провеждат в индивидуални и групови форми. Индивидуално кариерно ориентиране се извършва при необходимост от допълнителна информация при избор на подходяща професия и/или на път за придобиване на професионална квалификация в съответствие с индивидуалните качества на лицето и потребностите на пазара на труда.

В случай че кандидатът/партньорът извършват професионалното ориентиране по проекта, то в дейността следва да се посочи номер на лицензията на ЦИПО, издадена от НАПОО.

Мотивационното обучение за активно поведение на пазара на труда е дейност, насочена към изграждане на мотивация за работа, стимулиране и насочване на лицата към придобиване на умения за активно поведение на пазара на труда, вкл. към придобиване на професионална квалификация и/или заетост. Мотивационното обучение трябва да бъде проведено така, че лицата от целевата група да придобият знания и умения за ориентиране на пазара на труда и адаптиране към неговите изисквания, за търсене и избор на подходяща заетост. Обучението трябва да бъде насочено към усвояване на умения за подготовка на документи за кандидатстване за работа (автобиография и мотивационно писмо), усвояване на умения за ефективно използване на различни източници на информация за свободни работни места, усвояване на умения за успешно представяне пред работодател.

В рамките на тази дейност могат да се включат различни подходи, вкл. иновативни за идентифициране и активиране на неактивни младежи, включващи иновативни подходи и инструменти, вкл. съобразно специфичните потребности на подгрупите неактивни лица, дефинирани по признак възраст, образование, трудов опит, местоживеене, здравословно състояние, лични и семейни причини.

Примерни дейности могат да бъдат:

- Организиране на събития, кампании и др., вкл. в социалните мрежи, с цел информиране, активиране и установяване на връзки с неактивни лица на

[11] Кандидатът/Партньорът трябва да е регистриран в Регистъра на центровете за информация и професионално ориентиране към НАПОО с активен статус, в случай че кандидатът/партньорът ще извършва професионално ориентиране по проекта.

територията на одобрената СВОМР. Целта на тези събития и кампании е да се представят възможностите, от които неактивните младежи могат да се възползват, за да бъдат активни по отношение на реализацията си.

- Посещения в малки населени места, квартали и отдалечени райони;
- Изнесени приемни в читалища, спортни клубове и младежки центрове, ;
- Идентифициране на отпаднали от образование или младежи с риск от социално изключване;
- Младежки хъбове и временни пространства в паркове, фестивали, спортни събития и др.;
- „Peer-to-peer“ младежки посланици - млади хора, които са били неактивни, безработни или отпаднали от образование и успешно са преминали през обучение, стаж или програма за заетост мотивират други неактивни младежи чрез срещи с връстници, информация в социалните мрежи, участие в местни събития, насочване към услуги и програми.

В дейността е допустимо предоставянето на психологическо подпомагане и професионално ориентиране, организиране на трудови борси, насочване към подходящи, съобразени с индивидуалния профил на младежите мерки за обучение и заетост, и подпомагане осъществяването на връзки с работодатели. Лицата от целевата група следва да бъдат информирани относно подходящи за тях свободни работни места и/или обучения за придобиване на професионална квалификация и на ключови компетентности и дигитални компетентности.

2. Подобряване конкурентоспособността на младежите от целевата група, съобразено с индивидуалните им характеристики и с потребностите на работодателите чрез (ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ) :

2.1. Обучения за придобиване и повишаване на професионалната квалификация (ПК);

Обученията за придобиване или повишаване на професионална квалификация следва да са свързани с идентифицираните потребности от работна сила в региона на конкретния МИГ или на кандидата/партньора. Тази аргументация трябва да бъде описана при разработването на проектното предложение в описанието на дейността.

На безработните и неактивни лица, представители на целевата група, могат да се предоставят обучения за придобиване на степен на професионална квалификация.

Лицата, започнали обучение, са задължени да посещават редовно курса на обучение, съгласно утвърдения график и да имат **минимум 80 на сто присъствие на учебните занятия**. Лицата следва да се явят на държавен изпит след приключване на обучението, съгласно изискванията на Закона за професионалното образование и обучение.

Допустими са надбавките за стипендии и транспорт на лицата от целевата група. Допустими са при обучение на безработни и неактивни лица.

Разходите за ПК ще се предоставят под формата на опростен разход – стандартна таблица за единица разход.

Кандидатът ще получи размера на стандартната таблица за единица разход само за лицата, успешно приключили обучението[12].

Минимални изисквания към обучението за придобиване на професионална квалификация:

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО);

- Допустимо е обучението единствено по професии до III-та степен на професионална квалификация, включително, включени в новия 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) (https://www.navet.government.bg/bg/spisak-na-profesiite-za-poo/)[13];

- Обучението трябва да води до придобиване на степен на професионална квалификация, удостоверени със съответните документи съгласно чл. 38, ал. 2 от ЗПОО;

- Включените в обучението лица следва да бъдат разпределени в групи до 20 човека (приложимо за дневна (присъствена) форма), в зависимост от вида и/или спецификата на обучението за постигане на максимална ефективност;

- Допустимата стойност за едно обучение за придобиване на професионална квалификация е съгласно 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 № 48/04.04.2023г.;

За реализирането на дейността не се използват ваучери!

- Включените в обучението лица от целевата група да не притежават документ за завършено образование/обучение по същата професия и степен на професионална квалификация.

В описанието на дейността във формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация **за всяко предвидено обучение**:

1. Наименование и код на професията, степен на професионална квалификация;

2. Хорариум на обучението (посочва се продължителност на курса в учебни часове /45 минути/, съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени в 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 № 48/04.04.2023г.);

3. Форма на обучението;

4. Брой на обучаваните лица;

---

[12] "Успешно приключено обучение" е завършен пълен курс на обучение съгласно утвърдената учебна програма, проведени заключителни изпити, ако такива са предвидени, и издаден документ (сертификат/удостоверение/свидетелство).

[13] Файл „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).

5. Документ, доказващ завършеното обучение.

Допустимо е провеждането на обучения в дистанционна или дневна (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 дневно (присъствено).

В случай че обученията се провеждат 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 обученията може да се провеждат изцяло в дистанционна форма, са единствено посочените в Приложение за информация „Списък на професии и степени на професионална квалификация от Списъка на професиите за професионално образование и обучение (утвърден със Заповед № РД09-2230/09.08.2024 г. на министъра на образованието и науката), по които обучението може да се провежда изцяло в дистанционна форма по проекти, по които ще се предоставят ваучери за обучения 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., Националния план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход.“

Кандидат/партньор, към който има лицензиран център за професионално обучение (ЦПО е създаден към юридическото лице – кандидат/партньор) по реда на ЗПОО, може да проведе обучението за придобиване/повишаване на професионална квалификация на лицата от целевата група чрез своя ЦПО, в случай че има лицензия от НАПОО за професиите и съответните степени на професионална квалификация, по които ще се провежда обучението. Когато кандидатът/партньорът ще извършва обучение/я за придобиване на професионална квалификация чрез своя ЦПО, в описанието на дейността във формуляра за кандидатстване, освен посочената по-горе информация, трябва да бъде предоставена и следната допълнителна информация за всяко предвидено обучение:

1. Наименование на обучаващата организация;

2. Номер на лицензията от НАПОО.

За включване в обучения за придобиване на професионална квалификация, кандидатите следва да отговорят на минимално образователно равнище за всяка степен на професионална квалификация.

Входящото минимално образователно равнище е регламентирано в ЗПОО:

• за първа степен на професионална квалификация – завършен начален етап на основно образование или успешно завършен курс за огрмотяване;

• за втора степен на професионална квалификация – завършен първи гимназиален етап на средно образование (завършен 10-ти клас);

• за трета степен на професионална квалификация – завършено средно образование или придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити.

Професионалното обучение може да се провежда само от организации за професионално обучение, лицензирани от НАПОО - https://www.navet.government.bg/bg/registar-na-tsentrovete-za-profesiona/ и в съответствие с националното законодателство.

Допустимо е едно лице да бъде включено само в едно обучение за придобиване или повишаване на професионална квалификация.

2.2. Обучения за придобиване на ключови компетентности (КК), вкл. дигитални умения.

Допустими са следните обучения: КК 1 - Езикова грамотност; КК 2 - Многоезикова компетентност, КК 3 - Математическа компетентност и компетентност в областта на точните науки, технологиите и инженерството, КК 4 - Цифрова компетентност; КК 5 - Личностна компетентност, социална компетентност и компетентност за придобиване на умения за учене; КК 6 – Гражданска компетентност и КК 7 - Предприемаческа компетентност.

Кандидатите следва да включат и обосноват тези обучения, които специфично ще подпомогнат уменията, необходими за конкретното лице от целевата група, което ще му помогне при започване на работа.

Обучение за придобиване на ключова компетентност може да се провежда само от обучителни организации[14].

Лицата, започнали обучение, са задължени да посещават редовно курса на обучение, съгласно утвърдения график и **да имат минимум 80 на сто присъствие на учебните занятия**. Лицата следва да се явят на изпит след приключване на обучението, когато това е предвидено в нормативната уредба и/или в програмата за съответното обучение.

Допустими са надбавките за стипендии и транспорт на лицата от целевата група. Надбавките са допустими при обучение на безработни и неактивни лица.

За целта по сертифициране на придобитите знания и умения по 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 се извършва безплатно от ЦРЧРРИ. Лицата, които преминат обучение по КК 4, следва самостоятелно да сертифицират придобитите знания и умения в „Модула за самостоятелно сертифициране на цифрова компетентност“ на страницата ЦРЧРРИ - https://selfexam.chrdri.net/login/index.php

Кандидатите ще получат размера на стандартната таблица за единица разход само за лицата, успешно приключили обучението[15].

Минимални изисквания към обученията по ключови компетенции:

- Целта на обучението е придобиване на познания поне по една от допустимите ключови компетентности;

[14] Физическо лице (обучител) или юридическо лице, предоставящи обучения.

[15] "Успешно приключено обучение" е завършен пълен курс на обучение съгласно утвърдената учебна програма, проведени заключителни изпити, ако такива са предвидени, и издаден документ (сертификат/удостоверение/свидетелство).

- Включените в обучението лица от целевата група да не са преминали същото по вид и ниво 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 за определяне на нивото на владеене на чужд език;

- 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 и умения;

- Допустимата стойност за едно обучение е съгласно т. 2 от Приложение № 2 към 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 № 48/04.04.2023г. и неговите изменения. По процедурата обученията не се провеждат посредством предоставяне на ваучери.В описанието на дейността във формуляра за кандидатстване задължително трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

1. Хорариум на обучението (посочва се продължителност на курса в учебни часове /45 минути/, съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени в Приложение № 2 към 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 № 48/04.04.2023г. и неговите изменения.);

2. Форма на обучението;

3. Брой на обучаваните лица;

4. Документ, доказващ завършеното обучение.

Допустимо е провеждането на обучения в дистанционна или дневна (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 дневно (присъствено).

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.

В случай че обучението по ключови компетентности ще се извършва от кандидата/партньора, кандидатът/партньорът 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. 11.3 “Опит на кандидата/партньора в предоставянето на обучения по КК“ от Формуляра за кандидатстване.

Обучението за придобиване на ключови компетентности може да се провежда само от обучителни организации. Допустимо е едно лице от целевата група да бъде включено в до две обучения за придобиване на ключови компетентности.

ВАЖНО:

Не е допустимо включването на лица в проекта, които вече са придобили същата или по-висока квалификация/ключова компетентност или ниво на дигитална и многоезикова компетентност.

Дейност 2 е задължителна за включване в проектното предложение като кандидатът може да избере да включи само един вид обучение – за придобиване на ПК или КК, както и двата вида обучения.

За да се ползва режим „непомощ“, по настоящата процедура може да се възложат дейностите за активиране и мотивиране, трудово консултиране и кариерно ориентиране за безработни или неактивни лица (Дейност 1), както и обученията за придобиване на професионална квалификация и ключови компетентности (Дейност 2).

Дейности 1 и 2, които се реализират чрез прилагане на открити, прозрачни и публични процедури за избор на изпълнител по смисъла на т. 89-96 от Известието на Европейската комисия относно понятието за държавна помощ по член 107, параграф 1 от ДФЕС, независимо от тяхната стойност, разходите за съответните дейности или компоненти се считат за „непомощ“.

3. Осигуряване на заетост за младежите от целевата група чрез (тази дейност се изпълнява от кандидата и/или партньора и не може да се възлага):

3.1. Стажуване при работодател с продължителност от 6 месеца (съгласно изискванията на договора с условия за стажуване по чл. 233а, чл. 233б и чл. 233в от Кодекса на труда), с определен от него наставник;

Стажуването се извършва с определени от работодателя наставници. Договорът за стажуване следва да е с продължителност от 6 месеца, не по-малко и не повече и да отговарят на изискванията на чл. 233а, чл. 233б и чл. 233в от Кодекса на труда. Разходи за възнаграждения на наставниците не се възстановяват по процедурата и не следва да се залагат в бюджета на проекта.

В случай че лицето вече е приключило стажуване по същата професия или степен на професионална квалификация по процедури „Младежка заетост“, финансирана от ОПРЧР 2014-2020 и процедура „Младежка заетост+“ по ПРЧР 2021-2027 г., то не може да бъде включено в тази дейност повторно за същата професия или степен на професионална квалификация.

Допуска се изключение само в случаите, в които едно лице е било включено в Дейност 2.1. Ако е придобило впоследствие нова професия, същото лице може да бъде включено повторно в стажуване по новопридобитата професия.

3.2. Включване на младежите в обучение по време на работа за период до 6 месеца при работодател с определени от него ментори (съгласно изискванията

на договора с условия за обучение по време на работа. Това обучение е съгласно чл. 230, чл. 231, чл. 232 и чл. 233 от Кодекса на труда);

Новоназначените по проекта лица от целевата група могат да бъдат включени в обучение по време на работа, с времетраене до 6 месеца, при работодател с определени от него ментори.

Целта е да се окаже подкрепа с цел усвояване на знания и практически умения, и успешно адаптиране за новите служители. Подкрепата се осъществява от ментори – лице от същото предприятие, което да подпомогне новонаетото лице от целевата група при навлизането му в спецификата на работното място/заеманата длъжност. Менторът подпомага новоназначените лица за период до 6 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 ½ от минималната работна заплата установена за страната за съответната година.

По отношение на обучението за придобиване на професионална квалификация и обучението по време на работа се допуска едно лице да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация или едно обучение по време на работа.

3.3. Осигуряване на субсидирана заетост при работодател с максимална продължителност до 6 месеца, вкл. с осигурен ментор.

Разходите за възнаграждение за нает лице, представител на целевата група по процедурата, се възстановяват под формата на единични разходи (стандартна таблица за единица разход), посочени в т. 13.3. „Допустими разходи“ от настоящите условия. Стандартната таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за нает лице при **минимум 85% отработени дни за периода, в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск**.

Лицата от целевата група могат да бъдат включвани само веднъж в субсидирана заетост при работодател или предприятията, с които работодателят образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831. Работодателят, при който е заето лицето, следва да извършва своята дейност (за която кандидатства) на територията на съответния МИГ. Не е допустимо да се наемат лица, които са били заети при същия работодател или предприятията, с които работодателят образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831 през последните 12 месеца от датата на включване на лицето в заетост.

Когато назначението не представлява увеличение на списъчния състав на персонала в съответното предприятие в сравнение със списъчния състав на персонала 1 месец преди подаване на заявка от конкретния работодател, длъжността трябва да е била незаета, овакантена поради придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст или правомерно уволнение поради извършено нарушение, а не в резултат от съкращаване на персонал.

На наетите по процедурата лица могат да се включат и разходи за транспорт до и от работното място на наетото лице.

По дейност 3.3. не се допуска надомна работа и работа от разстояние съгласно Раздел VIII "а" и Раздел VIII "б" от КТ.

В рамките на едно проектно предложение едно лице от целевата група може да бъде включено само веднъж в една от Дейностите 3.1, 3.2. и 3.3.

Предвид техническите и функционални особености на системата ИСУН 2020, моля обърнете специално внимание на Указанията за попълване на Формуляра за кандидатстване по отношение обвързването на отделните проектни дейности 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.

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/konventsiya-za-pravata-na-khorata-s-uvrezhdaniya-na-oon

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 и 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 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.

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.

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

По процедурата разходите ще се предоставят под формата на опростени разходи и действително направени разходи, както следва:

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

- дейност 1 - Стандартна таблица за мотивационно обучение;
- дейност 2 - Стандартна таблица за единица разход: разходи за обучение за придобиване на ПК и КК и стандартна таблица за надбавка за стипендия и транспорт;
- дейност 3 - Стандартна таблица за единица разход: тримесечен разход за труд и стандартна таблица за надбавка за транспорт и стандартна таблица за ментор.

- **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.

- преки разходи за изпълнението на дейност 1 под формата на **действително направени разходи** съгласно чл. 53 (1), буква (а), от Регламент 2021/1060.

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/ 09.01.2024 г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по програмите, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейския социален фонд плюс (ЕСФ+), Кохезионния фонд (КФ), Фонда за справедлив преход (ФСП) и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури (ЕФМДРА), Фонд "Убежище, миграция и интеграция" (ФУМИ), Фонд "Вътрешна сигурност" (ФВС), програмата по Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика (ИУГВП), както и на средствата за финансиране на подхода "Водено от общностите местно развитие" от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ВОМР) на ЕС, за програмен период 2021 – 2027 г. (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“.

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!

Необходимо е кандидатите да се запознаят с указанията за попълването на Формуляр за кандидатстване по процедурата и инструкциите относно попълването на поле „Детайли“ за всеки бюджетен ред с цел обвързването на бюджета с дейностите и със съответните кодове по измерения.

13.3. Допустими разходи

I. РАЗХОДИ ЗА ДЕЙНОСТИ

1. Разходи за дейност 1 „Идентифициране, активиране, мотивиране, професионално ориентиране и насочване за включване в обучение и/или заетост на младежи от целевата група“ (с изключение на разходите за мотивационно обучение)

1.1 Разходи за дейност 1

За изпълнение на заложената дейност са допустими посочените по-долу преки разходи:

- разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на дейност 1, включително осигурителните вноски, съгласно КТ и КСО, начислени за сметка на осигурителя върху допустимото по процедурата възнаграждение, съгласно националното законодателство и при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ПРЧР (приложение в „Документи за информация“ към УК);

- разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на лицата, ангажирани с изпълнението на дейност 1. Разходите за командировки са съгласно Наредбата за командировките в страната;

- разходи за материали и консумативи;

- разходи за наем на зали и оборудване;

- разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка, по реда на ЗЗД.

По отношение на договорите за изработка/услуга/поръчка ("граждански" договори) по смисъла на ЗЗД не е допустимо сключването на граждански договор с лице, с което е налице трудово/служебно правоотношение с бенефициента/партньора, независимо от неговата длъжност и работно време.

В случаите, в които планираните разходи се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки, възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по П РЧР.

Всички разходи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване.

2./2.1. Разходи за мотивационно обучение по Дейност 1

В този бюджетен ред се залагат и разходите за мотивационно обучение в размер на 40.90 евро общо на едно лице.

Разходите за мотивационно обучение се възстановяват под формата на единични разходи (стандартна таблица за единица разход), съгласно чл. 94 (2) от Регламент 2021/1060.

В стойността на единица разход – мотивационно обучение са включени всички присъщи разходи за него, както следва: разходи за оригинални учебни материали, консумативи, застраховки при обучение, издаване на документ за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално техническа база, както и всички административни, режийни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността, свързана с предоставянето на мотивационното обучение/я.

Условие за изплащане (за мотивационно обучение):

За успешно завършило обучение ще се счита всяко лице, представител на целевата група, което има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение и успешно е завършило обучението – наличие на документ за успешно приключено обучение. Минималният брой учебни часове, необходими за получаване на документ за завършване на мотивационно обучение, са не по-малко от 30 учебни часа.

II . СТАНДАРТНА ТАБЛИЦА НА РАЗХОДИТЕ ЗА ЕДИНИЦА РАЗХОД

3. Разходи за дейност 2 “Подобряване конкурентоспособността на младежите от целевата група, съобразено с индивидуалните им характеристики и с потребностите на работодателите”

3.1 Разходи за провеждане на обучение за придобиване или повишаване на професионална квалификация (ПК);

3.2 Разходи за провеждане на обучения за придобиване на ключови компетенции (КК);

3.3 Разходи за надбавка за стипендии и транспорт

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

- за първа степен на професионална квалификация – не по-малко от 300 учебни часа –337.45 евро;
- за втора степен на професионална квалификация - не по-малко от 660 учебни часа –674.91 евро;
- за трета степен на професионална квалификация - не по-малко от 960 учебни часа –1 012.36 евро;

Средствата за обучение за придобиване на първа, втора и трета степен на професионална квалификация по професии от професионални направления в областите на образование „Персонални услуги“ (с изключение на I СПК по професия „Хотелиерство“) и „Сигурност и отбрана“ от СППОО се умножават с коефициент 1.10.

Средствата за обучение за придобиване на първа, втора и трета степен на професионална квалификация по професии от професионални направления в областите на образование „Науки за земята“, „Строителство и архитектура“ (с изключение на професия „Експлоатация и сделки с недвижими имоти“), „Информационно-комуникационни

технологии“, „Техника“ „Здравеопазване“ (с изключение на II СПК по професия „Здравен асистент“), и “Добив и производствени технологии“ от СППОО се умножават с коефициент 1.20.

Средствата за обучение за придобиване на първа, втора и трета степен на професионална квалификация по професии от професионални направления в областите на образование „Транспортни услуги“ (с изключение на професиите „Логистични услуги“ и „Спедиторски услуги“) 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 науките, 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“ 2021 – 2027 г., Националния план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход, приет с ПМС № 37/25.04.2025 г.

В стандартната таблица за единица разход за обучения за придобиване на 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, режийни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността на доставчика на обучение, свързана с предоставянето на обучението.

В стандартната таблица за единица разход 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, режийни 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 за обучения за придобиване на ПК и КК 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 за придобиване на професионална квалификация и ключови компетентности)**:**

За успешно завършило обучение 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.

Допустимите надбавки за стипендии и транспорт (б. р. 3.3) са, както следва:

- Стойността на единицата продукт надбавка, в която са включени разходи за транспорт и стипендия, е в размер на **5.11 евро** за всеки присъствен учебен ден на лицето (при минимум 6 учебни часа на ден) за времето на обучение, **когато обучението се провежда в населеното място по местоживеене на обучаемото лице.**
- Стойността на единицата продукт надбавка, в която са включени разходи за транспорт и стипендия, е в размер на **7.67 евро** за всеки присъствен учебен ден на лицето (при минимум 6 учебни часа на ден) за времето на обучение**, когато обучението се провежда в населено място, различно от населеното място по местоживеене на обучаемото лице.**

Допустими са при обучение на безработни и неактивни лица.

При дистанционната форма на обучение не е допустима надбавка за стипендии и транспорт.

Условие за изплащане за надбавка за стипендии и транспорт:

Стойността на стандартната таблица ще бъде изплатена само за дните, в които лицата са участвали в обучение (мин. 6 учебни часа).

4. Разходи дейност 3 “Осигуряване на заетост за младежите от целевата група”

4.1. Разходи за субсидирана заетост – 3-месечен разход за труд

По б.р. 4.1. са допустими разходи за трудови възнаграждения на лицата от целевата група, включени в субсидирана заетост, стажуване и обучение по време на работа за тримесечие.

Периодът на допустимост на разходите е, както следва:

- младежите, включени в субсидирана заетост – за период до 6 м. - (2 тримесечия);

- младежите, включени в обучение по време на работа, съгласно чл. 230, чл. 231, чл. 232 и чл. 233 от Кодекса на труда – за период до 6 м. (2 тримесечия);

- младежи, включени в стажуване при работодател, съгласно чл. 233а, чл. 233б и чл. 233в от Кодекса на труда – за период от 6 м. (2 тримесечия).

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

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 нает лице при минимум 85% отработени дни за периода, в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск.

В стойността на единица разход се включват тримесечните разходи за труд на работодателя за нает лице. Същите включват брутно възнаграждение (разход за нетно възнаграждение, лични осигурителни вноски и данък на физическо лице) и осигурителни вноски за сметка на работодателя, в т.ч. и разход за платен годишен отпуск.

Размерът на стандартната таблица за единица разход за субсидирана заетост/обучение на работното място/стажуване е, както следва:

- Стандартна таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за нает 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 нает 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 нает 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 нает 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.

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 реда на КТ.

Условие за изплащане:

Тримесечните разходи за труд на работодател за нает 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 счетени за недопустими.

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!

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 Условията 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 счетени за недопустими.

<u>За целите на процедурата за отчитане на тримесечния период се считат три последователни календарни месеца</u>

Пример:

Първото тримесечие на лицето ще обхване 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.

Кандидатът ще получи стойността на стандартната таблица за единица разход, само за реално отработените дни на наетото лице.

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

4.2. Разходи за надбавка за транспорт на нает лице

Надбавка за транспорт на нает лице, представител на целевите групи по процедурата, се възстановяват под формата на стандартна таблица за единица разход, съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060 г.

Размерът на стандартната таблица за единица разход за надбавка за транспорт на нает 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 местоживеене 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 местоживеене на наетото лице. В този случай стандартната таблица е в размер на **4.09 евро.**

Условие за изплащане на разходите:

Стойността на стандартната таблица ще бъде изплатена само за реално отработен ден на наетото лице, представител на допустимите целевите групи.

Разходите за транспорт на нает лице, представител на допустимата целева групи по процедурата, са допустими за периода на субсидираната заетост.

5/5.1 Разходи за възнаграждения на ментори

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.

Стандартна таблица за единица разход покрива разход за възнаграждение на лице, определено за ментор, при минимум 40 отработени часа менторство за месец. Допустимо е да се отчитат часове само в реално отработени дни.

Размерът на стандартната таблица за единица разход е ½ минимална работна заплата (МРЗ). 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).

Разходът за ментор е допустим за период до 6 месеца.

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

Ментори не могат да бъдат лицата, вписани като представляващи работодателя в Търговския регистър и РЮЛНЦ или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване и/или кмет/кметски наместник на община/кметство.

Функциите на ментор могат да се възлагат и на лице, представител на целевите групи, назначено по процедурата, като в този случай лицето получава само едно възнаграждение, независимо от съвместяването на функциите.

Условие за изплащане на разходите:

Стойността на стандартната таблица ще бъде изплатена само за лицата, които имат минимум 40 отработени часа менторство за месец.

Документът, доказващ спазването на условието за изплащане размера на стандартната таблица, е отчетен доклад, от който е видно, че са отработени минимум 40 часа месечно и трудов договор или допълнително споразумение към трудов договор с лицето, определено за ментор.

III. ЕДИННА СТАВКА

6. Непреки разходи

6.1. Непреки разходи

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

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 обзавеждане, оборудване и моторни превозни средства, вкл. 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 разноските за финансови транзакции;
- 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 (СМР);
- всички разходи за дейности, които не са посочени като допустими или не отговарят на изискванията, посочени в т.12.2. от Условията за кандидатстване;
- всички разходи, които не са изрично посочени като допустими в т. 13.3. от Условията за кандидатстване или от представеното описание не може да се прецени за коя дейност се отнасят и дали тази дейност е допустима.

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:

- Безработни младежи (лица на възраст 15-29 г. вкл.), вкл. продължително безработни;
- Младежи с основно и по-ниско образование и без квалификация;
- Неактивни младежи и младежи NEET‘s (не участващи в заетост, образование и обучение);
- Търсещи работа лица[16] (младежи от 15 до 29 години, вкл.);

[16] Търсещи работа лица са регистрирани в АЗ съгласно чл. 18 (2) т. 3 от ЗНЗ - учащи се, които желаят да работят през свободното си от учене време.

ВАЖНО: За всяко проектно предложение са допустими онези целеви групи, които са посочени в мярката към Стратегията за ВОМР на конкретния МИГ по т. 8 от настоящите Условия за кандидатстване. В случай че в мярката са посочени целеви групи, различни от горепосочените общо допустими целеви групи по процедурата, то те не се включват в проектното предложение.

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

Ако в едно проектно предложение са включени една или повече от целевите групи, които не са посочени по-горе като допустими по настоящата процедура, проектното предложение ще бъде отхвърлено.

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 и партньори, ако е приложимо. Проверката за недопускане на двойно финансиране на ниво физическо лице ще се извършва по време на изпълнението на проектните дейности.

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

- конкретни целеви групи от допустимите целеви групи, към които са насочени дейностите в проектното предложение;

- общ брой на представителите на целевата група, които ще участват в проекта;

- общ брой на уязвимите младежи (**това са младежи с основно и по-ниско образование и без квалификация, продължително безработни или неактивни младежи и NEETs (не участващи в заетост, обучение и образование**), които ще участват в проекта;

- когато целевата група включва различни категории лица, същите следва да бъдат описани, без да се посочва конкретен брой на лицата от отделните категории;

- да се посочат характеристики на всяка отделна целева група. Когато целевата група включва различни категории лица, следва да са посочени характеристики на всяка категория;

- да се посочат нуждите и проблемите на целевите групи;

- да се обоснове по какъв начин заложените дейности отговарят на потребностите (нуждите) на целевите групи по проекта, как ще разрешат техните проблеми и какво въздействие ще окаже изпълнението на дейностите върху целевите групи от територията на МИГ.

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 15.12.2023г. За минимална помощ ще се счита целият размер на

средствата от безвъзмездната финансова помощ, разходвани от кандидата/партньора/те при изпълнението на дейностите, освен в случаите, когато се прилага режим „непомощ“. 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 Европейски регистър eAid Register от администратора на помощта (УО).

Съобразно утвърдената практика на Европейската комисия, в случаите, когато изборът на изпълнител за осъществяване на определени дейности се извършва на пазарен принцип, при пазарни условия и по-конкретно – след провеждане на процедура, при която са спазени принципите за прозрачност, равно третиране и недискриминация, се приема, че не е налице минимална помощ. За да бъде гарантирана пазарна цена при изпълнение на дейностите от бенефициентите, провежданите тръжни процедури следва да отговарят на условията на т. 89 - т. 96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

При възлагане от кандидатите/партньорите изпълнението на дейности 1 и 2 на чрез прилагане на открити, прозрачни и публични процедури за избор на изпълнител по смисъла на т. 89-96 от Известието на Европейската комисия относно понятието за държавна помощ по член 107, параграф 1 от ДФЕС, независимо от тяхната стойност, разходите за съответните дейности или компоненти се считат за непомощ. За да се считат за непомощ, по настоящата процедура могат да се възложат само дейностите за активиране и мотивиране, трудово консултиране и кариерно ориентиране за безработни или неактивни лица (Дейност 1), както и обученията за придобиване на професионална квалификация и ключови компетентности (Дейност 2), описани в т. 12.2. „Допустими дейности“.

Съгласно чл. 49, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, при определянето на изпълнител се прилагат правилата, предвидени, както следва:

- За възложителите по Закона за обществените поръчки, бенефициентите/партньорите прилагат правилата в този закон. **Кандидатите следва да обърнат внимание, че не всички процедури, предвидени в чл. 18, ал. 1 от ЗОП, отговорят на изискването изпълнителят да е избран по открит, прозрачен и публичен, недискриминационен и безусловен начин. На изискването отговарят процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 1, т. 3-6 и т. 12 от ЗОП.**
- Когато бенефициентите/партньорите не са възложители по реда на ЗОП, те възлагат по реда на Глава четвърта от ЗУСЕФСУ, във връзка с ПМС №4/2024. **В този случай изборът на изпълнител се определя с процедура за избор с публична покана, независимо от стойността на предмета на поръчката.** Следва да се има предвид, че партньорите провеждат процедура за избор с публична покана в ИСУН 2020, през профила на бенефициента.

При изпълнение на горните условия за съответните разходи не се прилага режим „de minimis“, съгласно Регламент (ЕС) 2023/2831 на Комисията.

Всички дейности или техни компоненти, за които кандидатът предвижда прилагане на режим „непомощ“ следва да бъдат описани в секция 10 „План за външно възлагане“ от Формуляра за кандидатстване с посочена стойност на поръчката. Ако една дейност съдържа няколко самостоятелни външни възлагания, за всяко

възлагане се попълва отделен ред в секция 10 „План за външно възлагане“, а не един общ ред за дейността.

В случай на несъответствие между информацията, посочена в секция 10 „План за външно възлагане“ и останалите части на проектното предложение, Оценителната комисия може да изиска разяснения от кандидата по реда на чл. 34, ал. 2 от ЗУСЕФСУ. В случай че несъответствието не бъде изяснено по този ред, за определяне на режима на помощ се взема предвид информацията, посочена в секция 10 „План за външно възлагане“.

В случай че при кандидатстване кандидатът не е посочил в секция 10 „План за външно възлагане“ изискуемата информация относно външно възлагане, за което се прилага режим „непомощ“, или след изискани разяснения по реда на чл. 34, ал. 2 от ЗУСЕФСУ не се установи, че са изпълнени условията за прилагане на режим „непомощ“, Оценителната комисия служебно ще заличи съответната информация/ред от секция 10 „План за външно възлагане“ в ИСУН. За съответните разходи ще се прилага режим на „минимална помощ“ съгласно Регламент (ЕС) 2023/2831 на Комисията. В случай че кандидатът и/или партньорът е достигнал максималния размер на минималната помощ за съответния период, допустимият размер на безвъзмездната финансова помощ за съответната организация ще бъде намален така, че да не бъде надвишен приложимият максимален размер на помощта от 300 000 евро.

В случай че в хода на изпълнение, бенефициент/партньор не проведе процедура за избор на изпълнител съобразно посоченото в секция 10 „План за външно възлагане“, УО ще определи стойността на съответстващата й дейност за минимална помощ и ще я отрази служебно в Европейския регистър eAid Register.

В случай че бенефициент/партньор не проведе процедура за избор на изпълнител съобразно посоченото в секция 10 „План за външно възлагане“ и е достигнал прага на максималния размер на помощта за съответния период, тези разходи няма да бъдат възстановени. При наличие на вече верифицирани и платени разходи в предходни искания за плащане, то същите ще бъдат определени за недължимо платени по смисъла на чл. 64, ал. 3, изр. второ от ЗУСЕФСУ и поискани за възстановяване от бенефициента.

Всички други дейности (извън дейности 1 и 2) следва да се изпълняват пряко от кандидат/партньор и разходите за тях ще представляват минимална помощ (помощ „de minimis”) за работодателя, съгласно Регламент (ЕС) № 2023/2831 на Комисията от 13 декември 2023 година 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 352 от 24.12.2013 г. и последващи изменения.

„Минимална помощ” е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл.107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ. Режимът по държавните и минималните помощи се прилага само по отношение на предприятия.

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

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

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). 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, посочени 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, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:

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

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

Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в букви а) - г) по-горе, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие. Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за свързани предприятия. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 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/партньорите 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/партньори, които извършват дейност в:
а) областта на първичното производство на продукти от риболов и аквакултури[17];
б) областта на първичното производство на селскостопански продукти[18];
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.

[17] Чл. 2, пар. 1 от Регламент (ЕС) № 2023/2831
[18] Чл. 2, пар. 1 от Регламент (ЕС) № 2023/2831

По процедурата не се предоставят помощ на предприятия, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 2023/2831 г., 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 г., 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.

Помощи, които се предоставят на няколко части, се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 2023/2831. Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с прага и 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 информационните системи Регистър на минималните помощи (htttp://minimis.minfin.bg) и Европейски регистър eAid Register (https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search), по отношение на съответния бенефициент. Допълнително, преди всяко плащане се извършва съпоставка на данните в информационните системи 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/партньорите следва да посочат в Приложение III „Декларация за минимални помощи“, в секция 2 „Данни за кандидата“ и в секция 3 „Данни за партньора“ от формуляра за кандидатстване (поле „Код на организацията по КИД 2025“) 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-2025). Кодът се определя въз основа на данните за организацията за последната приключила финансова година. 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) № 1408/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в селскостопанския сектор (ОВ L 352 от 24.12.2013 г.) и Регламент (ЕС) № 717/2014 на Комисията от 27 юни 2014 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в сектора на рибарството и аквакултурите

(ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в чл. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответния праг за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 2023/2832 на Комисията от 13 декември 2023 г. 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).

Помощ de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисково 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 ще бъде надвишен таванът, определен в чл. 3, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, тази нова помощ не се възползва от подпомагане по Регламента.

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 декларирани от предприятията, кандидатстващи за подкрепа по процедурата, в Декларация за получените минимални (Приложение III към Условията за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите/партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение, преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ. Към момента на оценка, проверка за допустимост по отношение на максимално допустимия праг за получена минимална помощ, определен в чл. 3, 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/партньори помощ в режим de minimis. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, ще бъде издадено решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат/партньор. 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.

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 съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 2023/2831 /като периодът обхваща 3 години преди датата на предоставяне/, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) №2023/2831. В такива случаи не може да се иска благоприятно третиране на мярката за помощ по регламента - нито към момента на предоставяне на помощта, нито в който и да е по-късен момент. При констатиране на действително надвишаване на установения праг в Регламент (ЕС) №2023/2831, следва да се предприемат мерки по възстановяване на получената сума, с която се надвишава тавана.

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. В случай на партньорство, задължението за спазване на горепосочените принципи се декларира от партньора с подписването на декларацията на партньора.

17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Продължителността на дейностите не може да надвишава 24 месеца и тяхното изпълнение следва да приключи до 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 Условията 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/партньорите 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 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, заложени в Методология за техническа и финансова оценка на проектни предложения по настоящата процедура (приложение за информация към Условията 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 подреждани в низходящ ред по следните критерии:

- Крайната оценка на критерий 3.1. Всички заложени в проектното предложение дейности са подробно описани и обосновани
- Крайната оценка на критерий 2.2. Описание на целевата група
- Крайната оценка на критерий 4.1. Съответствие на дейности и разходи
- Крайната оценка на критерий 3.3. Всеобхватност на планираните дейности
- Крайната оценка на критерий 2.1. Включване в проекта на уязвими младежи

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 на съответния МИГ.

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 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 2020[19].

[19] Ръководството може да бъде намерено на следния интернет адрес: https://eumis2020.government.bg/bg/s/Help/Index

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.

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 декларации и други документи, които са неразделна част от проектното предложение (ако е приложимо).

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).

Изискващите 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.

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 документи:

<u>Документи от кандидата:</u>

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. Декларация на кандидата/партньора/ Е-Декларация на кандидата в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване – попълнена по образец Приложение I. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския

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

Е-Декларация на кандидата е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН и се попълва при подаване на проектното предложение и се подписва с подаване на проектното предложение от лицето, представляващо кандидата.

В случай че кандидатът се представлява от повече от едно лице, то останалите лица следва също да подпишат Формуляра за кандидатстване.

Упълномощеното за подаване на проектното предложение с КЕП лице задължително попълва Е-Декларация на упълномощено лице в секция „Е-Декларации“ от Формуляра за кандидатстване.

В този случай Декларацията Приложение I се подписва от всяко едно от лицата, представляващи кандидата с КЕП и се прилага към Формуляра за кандидатстване.

4. Декларация за минимални помощи – попълнена по образец Приложение III, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър и РЮЛНЦ 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 *2025 г. (за проекти подадени през първия краен срок) или 2026 г. (за проекти подадени през втория краен срок) - 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 и одобряване партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА, когато кандидат е община и има партньор/и по проекта (ако е приложимо).

8. Декларация за финансов капацитет на кандидат/партньор (публична организация – разпоредител с бюджет, съгласно действащото законодателство) попълнена по образец (Приложение II)

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

<u>Документи от партньора/-ите:</u>

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

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

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

4. Счетоводен баланс за *2025 г. (за проекти подадени през първия краен срок) или 2026 г. (за проекти подадени през втория краен срок) - приложимо само за партньори, 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.

5. В случай че партньор по проекта е община - **Решение на Общинския съвет**, за одобряване на партньорството с кандидата, съгласно изискванията на ЗМСМА;

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 на кандидатстване: начална дата - 25.11.2026 г., краен срок на кандидатстване – 25.02.2027 г., 17:00 часа.

Втори срок на 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.

В случай на изчерпване на финансовия ресурс за съответната мярка от СВОМР 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/партньорът имат възможност да възлагат изпълнението на дейности 1 и/или 2 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/партньорът 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.

Когато изборът на изпълнител за осъществяване на определени дейности се извършва на пазарен принцип, **независимо от тяхната стойност**, при пазарни условия и по-конкретно – след провеждане на процедура, при която са спазени принципите за прозрачност, равно третиране и недискриминация, се приема, че не е налице минимална помощ. За да бъде гарантирана пазарна цена при изпълнение на дейностите от бенефициентите, провежданите тръжни процедури следва да отговарят на условията на т. 89 - т. 96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

За да се ползва режим „непомощ“, по настоящата процедура могат да се възложат дейностите за активиране и мотивиране, трудово консултиране и кариерно ориентиране за безработни или неактивни лица (Дейност 1), както и обученията по професионална квалификация и ключови компетентности (Дейност 2), описани в т. 12.2. „Допустими дейности“.

Само дейностите, за които ще се прилагат открити, прозрачни и публични процедури за избор на изпълнител **и са описани в т. 10 План за външно възлагане** от формуляра за кандидатстване с посочена стойност на поръчката, **ще се считат за непомощ!**

Класификация на информацията:
Ниво 0, TLP-WHITE

Съгласно чл. 49, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, при определянето на изпълнител се прилагат правилата, предвидени, както следва:

- За възложителите по Закона за обществените поръчки, бенефициентите/партньорите прилагат правилата в този закон. **Кандидатите/партньорите следва да обърнат внимание, че не всички процедури, предвидени в чл. 18, ал. 1 от ЗОП отговорят на изискването изпълнителят да е избран по открит, прозрачен и публичен, недискриминационен и безусловен начин. На изискването отговарят процедурите по чл. 18, ал. 1, т. 1, т. 3-6 и т. 12 от ЗОП.**
- Когато кандидатите/партньорите не са възложители по реда на ЗОП, те възлагат по реда на Глава четвърта от ЗУСЕФСУ, във връзка с ПМС №4/2024. **В този случай, за да се приложи режим „непомощ“ изборът на изпълнител се определя с процедура за избор с публична покана, независимо от стойността на предмета на поръчката.** Следва да се има предвид, че партньорите провеждат процедура за избор с публична покана в ИСУН 2020, през профила на бенефициента.

24.2. Устойчивост на резултатите:

НЕПРИМОЖИМО

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

Всеки кандидат може **да подаде само едно проектно** предложение в рамките на настоящата процедура за набиране на предложения, с изключение на общините, чиято територия е обхванатата от повече от една МИГ. За тези общини, в рамките на процедурата, е допустимо да подадат по едно проектно предложение за всяка отделна МИГ, в чиято СВОМР участват. 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 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 Условията 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 срока 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 Условията 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 проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, като се посочват и основанията за недопускане.

Всички кандидати, участващи в оценителната сесия получават автоматична нотификация на асоциираната с профила им в ИСУН 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 проектните предложения по процедурата. За недопускането на проектните предложения до следващ етап на оценка се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка чрез модул „Комуникация 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 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 някое от обстоятелствата е необходимо издаването на документи от органи или институции извън страната, срокът може да бъде удължен с 30 дни.

В двуседмичен срок от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, РУО 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 срок[20] 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.

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

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за

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

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 III) – актуална декларация към момента на подписване на договор.

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

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

9. Декларация за нередности 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 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.

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

1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му. В случай че партньорът е регистриран по Закона за

Търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка.

Не е приложимо за публични организации.

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

Не е приложимо за публични организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: 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;
7. Други /в случай че информацията е публична/.

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган или негов изпълнител, отговорен за тази проверка ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата и неговите партньори в Декларацията за минимални 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/партньора/ите някои от следните документи:

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

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

- проектното предложение е включено в списъка с отхвърлени проектни предложения от оценителната комисия
- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- кандидатът/партньорът/-ите не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕФСУ;
- държавната помощ е недопустима или се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът/партньорът/-ите имат задължения въз основа на неизпълнение на договор 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 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/партньора (Е-Декларация на кандидата, Е-Декларация на упълномощеното лице в секция „Е-Декларации“ към Формуляра за кандидатстване)

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

Приложение III: Декларация за минимални помощи

Подкрепящи документи (съгласно точка 23 от Условията за кандидатстване)

25.2. Условия за изпълнение и приложения:

Условия за изпълнение

Административен договор

Приложение IV: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение V: Формуляр за финансова идентификация

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

Приложение VII: Заявление за профил за достъп до договора в ИСУН 2020

Подкрепящи документи (съгласно точка 27.7. от Условията за кандидатстване)

25.3. Приложения 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/партньор по ПРЧР 2021-2027;

Методология за регламентиране на възнагражденията по ПРЧР;

Указания на министъра на финансите относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти за програмен период 2021-2027;

СППОО-дистанционно обучение

Файл за изчисляване на финансовия капацитет