



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ\***  
**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна**  
**финансова помощ по**  
**Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“**  
**2014-2020 чрез подхода ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ**  
**МЕСТНО РАЗВИТИЕ**

**Процедура чрез подбор на проектни предложения с няколко крайни  
срока за кандидатстване**

**BG05M9OP001-1.043- МИГ -Община Марица М02 „Активно включване –  
младежи”**

Втори краен срок за кандидатстване: ~~01~~30.04.2019г.



\* Условията и редът за предоставянето на безвъзмездна финансова подкрепа от ОП РЧР чрез ВОМР са съгласно ЗУСЕСИФ от 22.12.2015 г. и ПМС 161/04.07.2016 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### Съдържание

<b>1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:</b>	<b><u>5555</u></b>
1.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР	<u>5555</u>
<b>2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС:</b>	<b><u>6666</u></b>
<b>3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:</b>	<b><u>6666</u></b>
<b>4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ:</b>	<b><u>6666</u></b>
<b>5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:</b>	<b><u>6666</u></b>
<b>6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:</b>	<b><u>6666</u></b>
<b>7. ИНДИКАТОРИ:</b>	<b><u>8888</u></b>
<b>8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА:</b>	<b><u>12121212</u></b>
<b>9. МИНИМАЛЕН (АКО Е ПРИЛОЖИМО) И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ:</b>	<b><u>12121212</u></b>
<b>10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ:</b>	<b><u>13131313</u></b>
<b>11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ:</b>	<b><u>13131313</u></b>
11.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА/ИТЕ:	<u>13131313</u>
11.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА	<u>16161615</u>
<b>12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО):</b>	<b><u>17171716</u></b>
<b>13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:</b>	<b><u>18181817</u></b>
13.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ:	<u>19191918</u>
13.2. ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ:	<u>20202018</u>
<b>14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:</b>	<b><u>27272624</u></b>
14.1. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ:	<u>27272624</u>
14.2. УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА БЮДЖЕТА:	<u>28282825</u>
14.3. ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ	<u>34353427</u>
14.4. НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ	<u>51493932</u>
<b>15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО):</b>	<b><u>52504033</u></b>
<b>16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО):</b>	<b><u>52504033</u></b>
<b>17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ:</b>	<b><u>58564639</u></b>
<b>18. МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА (АКО Е ПРИЛОЖИМО):</b>	<b><u>59574740</u></b>
<b>19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b><u>59584840</u></b>
<b>20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b><u>61594942</u></b>
<b>21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b><u>61594942</u></b>
<b>22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:</b>	<b><u>63615144</u></b>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

<b>23. СРОКОВЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:</b>	<b><u>63615144</u></b>
<b>24. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ:</b>	<b><u>69675749</u></b>
24.1. Изпълнители:	<u>69675749</u>
24.2. Устойчивост на резултатите:	<u>69685750</u>
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор	<u>70685750</u>
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване	<u>70685750</u>
24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ	<u>70685850</u>
24.6. Процедура за възражения относно оценката	<u>71695851</u>
24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	<u>71695951</u>
24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган	<u>75746355</u>
24.9. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	<u>77756457</u>
<b>25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:</b>	<b><u>78766558</u></b>
25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:	<u>78766558</u>
25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:	<u>78766658</u>
25.3. Документи за информация:	<u>78776658</u>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

<b>БФП</b>	Безвъзмездна финансова помощ
<b>ВОМР</b>	водено от общностите местно развитие
<b>ЕС</b>	Европейски съюз
<b>ЗУСЕСИФ</b>	Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г
<b>ИА МТСП</b>	Изпълнителна агенция Министерство на труда и социалната политика
<b>ИС РМП</b>	Информационна система Регистър за минималните помощи
<b>ИСУН 2020</b>	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
<b>ОП РЧР</b>	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
<b>ПМС</b>	Постановление на Министерски съвет
<b>РУО</b>	Ръководител на управляващия орган
<b>СВОМР</b>	Стратегия за изпълнение на водено от общностите местно развитие
<b>УО</b>	Управляващ орган



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### 1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 чрез Водено от общностите местно развитие

#### 1.1.Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г./ВОМР

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г. (ОП РЧР) допринася активно за изпълнението на две от целите на стратегията на ЕС „Европа 2020“. Това са целите в областта на трудовата заетост и борбата с бедността и социалното изключване.

България, както и останалите държави членки на ЕС, също формулира свои национални цели в изпълнение на стратегията „Европа 2020“, а именно: (1) не по-малко от 76% от населението между 20 и 64-годишна възраст да е в заетост към 2020 г. и (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г. Постигането на тези цели е от основополагащо значение за визията и стратегията на ОП РЧР.

Отчитайки предизвикателствата, стратегията на ОП РЧР се основава на три стълба. Това са:

- (1) По-висока и по-качествена заетост.
- (2) Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване.
- (3) Модернизиране на публичните политики.

Подходът ВОМР ще подпомогне повишаването на заетостта и мобилизиране на наличния, но все още неразработен напълно местен потенциал за растеж, което да допринесе за подобряване качеството на живот на населението в обхванатите територии. Цели се подпомагане на нуждаещите се от социална подкрепа и от подкрепа за заетост и предоставяне на нови възможности за подобряване на доходите и стандарта на живот на местните общности.

В сферата на пазара на труда, чрез ОПРЧР, подходът цели насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила, както и повишаване квалификацията на населението. Финансират се проекти, насочени към включването на групи в неравностойно положение на пазара на труда, предоставяне на инвестиции за предприятия, насочени към подобряване качеството на работните места и квалификацията и уменията на заетите и др. Прилагат се мерки за насърчаване на предприемачеството с цел повишаване на самонаемането.

По отношение на намаляване на бедността и повишаване на социалното включване, се инвестира в мерки за подобряване достъпа до социални услуги на различни групи социално изключени или в риск от социално изключване лица. Целта е да се подпомогнат най-уязвимите и маргинализираните групи като ромите, хората с увреждания, лица/деца в риск и др., които ще получат достъп до мерки и услуги в съответствие с техните нужди.

По данни на ДБТ „Марица“ общият брой на регистрираните безработни лица на територията на община Марица към 31.12.2017 г. е 657, от общият брой регистрирани – 124 са лица до 29 г., което представлява 18.87% от общия брой регистрирани лица.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Затова се обосновава нуждата от прилагане на мярката насочена към намаляване на младежката безработица.

Чрез процедурата се очаква значително да се увеличи броя на икономически неактивните младежи извън образование и обучение на възраст до 29 г. вкл., които са получили предложение за обучение, работа, стаж или обучение по време на работа (чиракуване), или са насочени към продължаване на образованието.

### 2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос № 1 „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места”

### 3. Наименование на процедурата:

Процедура за предоставяне на БФП BG05M9OP001- 1.043 МИГ Община Марица M02 „Активно включване – младежи”

### 4. Измерения по кодове<sup>1</sup>:

*/Тази точка се попълва от УО при съгласуване на Условиата за кандидатстване./*

Измерение 1 – Област на интервенция: 103

Измерение 2 – Форма на финансиране: 01

Измерение 3 – Вид територия: 07

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: 06

Измерение 6 - Вторична тема по ЕСФ: 08

Измерение 7 - Икономическа дейност: 24

### 5. Териториален обхват:

*Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на община Марица, област Пловдив и включва следните населени места:*

*с. Бенковски, с. Войводиново, с. Войсил, с. Граф Игнатиево, с. Динк, с. Желязно, с. Калековец, с. Костиево, с. Крислово, с. Маноле, с. Манолско Конаре, с. Радиново, с. Рогош, с. Скуtare, с. Строево, с. Трилистник, с. Труд, с. Царацово, с. Ясно поле.*

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

Целта на процедурата за безвъзмездна финансова помощ е:

<sup>1</sup> Съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) № 215/2014 на комисията от 7 март 2014 година.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**Активиране и интеграция в заетост на младежи до 29-годишна възраст включително (в т.ч. икономически неактивни младежи на възраст до 29 г. вкл.; безработни младежи с основна или по-ниска образователна степен; безработни младежи със завършено средно или висше образование).**

### **Обосновка:**

Процедурата се реализира в рамките на Мярка М02 „Активно включване – младежи”. Подмярката се финансира от **ПРИОРИТЕТНА ОС № 1 „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места”** на ОП РЧР и обхваща следните инвестиционни приоритети и специфични цели (СЦ):

Инвестиционен приоритет 3 „Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на гаранция за младежта“ на ОП РЧР 2014 – 2020г.

СЦ 1: Увеличаване броя на икономически неактивните младежи извън образование и обучение на възраст до 29 г. вкл., които са получили предложение за обучение, работа, стаж или обучение по време на работа (чиракуване) или са насочени към продължаване на образованието;

СЦ 2: Увеличаване броя на безработните младежи на възраст до 29 г. (вкл.) с основна или по-ниска образователна степен, които са завършили обучение или са включени в заетост

СЦ 3: Увеличаване броя на включените в заетост, в самостоятелна заетост или в обучение безработни младежи на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование;

По данни на ДБТ „Марица“ общият брой на регистрираните безработни лица на територията на община Марица към 31.12.2017 г. е 657, от общият брой регистрирани – 124 са лица до 29 г., което представлява 18.87% от общия брой регистрирани лица. Затова се обосновава нуждата от прилагане на мярката насочена към намаляване на младежката безработица.

Настоящата процедура допълва мерки в подкрепа на младежката заетост, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г., Националния план за действие по заетостта за съответната година и Националния план за изпълнение на Европейската гаранция за младежта: 2014-2020 г.

### **Очаквани резултати:**

Процедурата ще даде възможност на предприятията на територията на община Марица да наемат и обучат младежи на възраст до 29 г. вкл. от различни целеви групи.

Прилагането на мярката на територията на Община Марица ще допринесе за повишаване нивата на устойчива заетост; за по-равномерно и балансирано разпределение на специалистите по сектори; за подобряване на интеграцията на икономически неактивните младежи извън образование и обучение на възраст до 29 г., като същите ще придобият образование и/или опит, което да им позволи да се позиционират на пазара на труда. Процедурата се очаква да подобри качеството на работната ръка и да рефлектира



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

положително върху лицата с основна или по-ниска образователна степен. Работната ръка на територията на Община Марица ще бъде по-адекватна към нуждите на икономическите оператори.

### Демаркация:

В рамките на процедурата ще се финансират единствено проектни предложения на допустими кандидати, опериращи на територията на община Марица.

В рамките на процедурата няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по други проекти, програми или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект. Операцията допълва мерките на пазара на труда, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г. и такива финансирани в изпълнение на Националния план за действие по заетостта за съответната година. Настоящата схема допълва и надгражда мерки, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г.

**Демаркацията на дейностите по настоящата процедура спрямо схеми за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по други оперативни програми и финансови инструменти ще се осъществява на ниво отделен проект.**

## 7. Индикатори:

Всеки кандидат задължително трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване индикаторите за изпълнение, посочени в таблицата по-долу, както и поне един от индикаторите за резултат в зависимост от предвидените в проектното предложение дейности.

В секция 8 от Формуляра за кандидатстване се попълват само индикаторите приложими за ОПРЧР!

**Очаквани индикатори за изпълнение и за резултат, формулирани в ОПРЧР:**

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование	Брой лица	50	Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование, които при напускане на	Брой лица	30





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

			операцията получават квалификация		
			Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование, които при напускане на операцията имат работа, вкл. като самостоятелно заети лица	Брой лица	30
Безработни участници на възраст до 29 г. (вкл.) с основна или по-ниска образователна степен	Брой лица	35	Безработни участници на възраст до 29 г. (вкл.) с основна или по-ниска образователна степен, които при напускане на операцията получават квалификация	Брой лица	20
			Безработни участници на възраст до 29 г. (вкл.) с основна или по-ниска образователна степен, които при напускане на операцията имат работа, вкл. като самостоятелно заети лица	Брой лица	20
Неактивни участници на	Брой лица	15	Неактивни участници на	Брой лица	10



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

възраст до 29 г. вкл., извън обучение или образование			възраст до 29 г. вкл., които при напускане на операцията получават квалификация		
			Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., които при напускане на операцията имат работа, вкл. като самостоятелно заети лица	Брой лица	10

Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване **всички или тези от индикаторите за изпълнение и резултат**, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект.

Всеки индикатор, включен в проектното предложение трябва да бъде количествено определен, с положителна **целева стойност**, различна от "0". Заложеното количество трябва да съответства на описанието на включените в проекта дейности и кореспондиращите им разходи.

В случай че във Формуляра за кандидатстване не са включени задължителните индикатори за изпълнение и резултат и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация.

**Очаквани индикатори, специфични за СВОМР на МИГ – Община Марица:**

ИЗХОДНИИЗХОДНИ ИНДИКАТОРИ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мер на един ица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Брой проекти, финансирани по мярката	Бр.	4	Брой успешно изпълнени проекти	Бр.	4
Подпомогнат и бенефициенти	Бр.	4	Брой успешно изплатени заявки	Бр.	4



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Публичен принос по мярката	лева	400 000	Проектът включва като целева група млади хора от маргинализирани общности	%	100
			Проектът включва осигуряване на заетост на млади хора в населено място със засилена миграция	%	100
			Проектът е свързан с друга дейност, финансирана по друга мярка от СМР	%	100
			Проектът е иновативен или са предвидени дейности, които не са прилагани на територията	%	100
			Проектът има гарантирана устойчивост след своето приключване	%	100
			Проектът е с насоченост основно в сферата на услугите и малкия бизнес	Бр.	4
			Проектът води до подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места	%	100
			Проектът води до намаляване на младежката безработица	%	30
			Проектът води до повишаване на уменията и квалификацията на групите	%	100



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

			Проектът ангажира представители на уязвими групи	%	100
			Проектът води до подобряване на социалното включване	%	100
			Проектът води до подобряване качеството на живот на групите	%	100

Индикаторите от СВОМР не се въвеждат във Формуляра за кандидатстване. МИГ ще отчете изпълнението на специфичните за СВОМР индикатори на ниво стратегия.

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

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
<del>265 536,56</del> <del>400 000</del> лв. (100 %)	<del>340 000</del> <u>225 706,08</u> лв. (85%)	<del>60 000</del> <u>39 830,48</u> лв. (15%)
Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ УО/МИГ има правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.		

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

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

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 10 000 лева
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 100 000 лева

~~В минималния и максималния размер на безвъзмездна финансова помощ се включват планираните преки и непреки разходи в бюджета на всяко едно проектно предложение. На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи, които не могат да бъдат по-малко от 9 090,91 лв. (БФП) и повече от 90 909,10 лв. (БФП). Непреките разходи, които се финансират чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

чл. 67(1), точка г., чл. 67(5), точка а., (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013г. ще бъдат служебно отразени от страна на Комисията за подбор на проектни предложения в бюджета на всяко едно проектно предложение. Тези разходи са в размер на точно 10% от преките допустими разходи.

В случай че кандидатите НЕ желаят да им бъдат служебно начислени непреки разходи в размер на 10 % от преките допустими разходи (т.е. няма да разходват такива разходи), то същото следва да бъде декларирано в т. 11.6 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите могат да планират преките си разходи в минимален размер от 10 000 лв. и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер до 100 000 лв.

В случай че има втори прием, максималният размер на безвъзмездната финансова помощ е в съответствие с остатъчния финансов ресурс по процедурата.

### 10. Процент на съфинансиране:

Интензитет на финансовата помощ – 100 % от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи. Но процедурата не се предвижда процент на съфинансиране от страна на кандидатите.  
**Максималният интензитет на БФП по процедурата е 100%.**

### 11. Допустими кандидати<sup>2</sup>:

#### 11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите:

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 в Декларация на кандидата/партньора **(Приложение II)** обстоятелства.

Кандидати/партньори общини към момента на кандидатстване декларират посочените обстоятелства в Декларация на кандидата/партньора общини (Приложение II-1) – ако е приложимо

**Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/ите (ако е приложимо).**

**Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да**

<sup>2</sup> Съгласно одобрената СВМП по съответната мярка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

представяват кандидата/партньора, независимо дали го представяват 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 административния договор, 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 декларираните обстоятелства.

Освен гореизброените изисквания, кандидатът/партньорът/ите, трябва да отговарят и на следните изисквания:

- Кандидатът/партньорът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство. Кандидатите следва да имат седалище и адрес на управление на територията на действие на МИГ и осъществява дейностите по проекта на територията на действие на МИГ.<sup>3</sup>
- Кандидатът и партньорът/ите отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо)

□ Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо)

Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

За да удостоверят икономическата си дейност, всички кандидати и партньори по процедурата следва да посочат във Формуляра за кандидатстване в раздел 2 „Данни за кандидата“/ раздел 3 „Данни за партньори“ (ако е приложимо) „Код на организацията по КИД 2008“ и „Код на проекта по КИД 2008“, както и да декларират това обстоятелство в Приложение III - Декларация за минимални и държавни помощи, кодовете по КИД на основните и допълнителните икономически дейности.

За определяне на допустимостта съгласно посочения критерий се използва Класификация

<sup>3</sup> Изискването за седалище и адрес на управление не се прилага по отношение на кандидат община, включена в приложение №1 от Наредба №22 от 14 декември 2015г. , която има седалище в съответния областен град



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

на икономическите дейности (КИД-2008 – Приложение към документите за информация към Условието за кандидатстване).

Кандидатът/партньорът разполага/т с финансов капацитет:

- Когато кандидатът и партньорите са различни от общини и не са новосъздадени организации, се извършва служебна проверка в Националния статистически институт (НСИ) на данните от счетоводния баланс на организацията за последната финансова година (текуща печалба/загуба, стойност на собствения капитал и стойност на актива). В случай че кандидатът/партньорите не са представили в НСИ финансови отчети за предходната финансова година, следва да се приложи Счетоводния баланс в секция 12 на ИСУН 2020 на етап подаване на проектно предложение;

- Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана/новосъздадена през текущата година организация, следва да приложи в секция 12 на ИСУН 2020 Счетоводен баланс за периода от регистрацията на кандидата/партньора до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

Финансовият капацитет се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020.

- Когато кандидат е община - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на общината за текущата година са по-високи от 20 % от размера на исканата БФП.

- Когато партньор е община - това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на общината за текущата година са по-високи от размера на средствата, които ще разходва партньорът (БФП) по проекта.

Важно!

На условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка от организациите – кандидат и партньор/и по отделно. Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

- Кандидатът и партньорът/ите разполага с финансов капацитет (съгласно приложен Счетоводен баланс за текущата финансова година), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г. (В случай че проектното предложение се подава през м. януари се изисква СБ за предходната финансова година)

Под текуща финансова година се има предвид до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~— Когато кандидатът/партньорът е новорегистрирана /новосъздадена организация, горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на кандидата до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.~~

~~— Когато кандидат/партньор е община, това обстоятелство се проверява служебно от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет. Счита се, че организацията разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на общината за текущата година са по високи от размера на исканата БФП (за община-кандидат)/от размера на средствата, които ще разходва партньорът (за община-партньор).~~

**Важно!**

~~На условието за финансов капацитет следва да отговаря всяка организация кандидат и партньор поотделно.~~

### 11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

**В допълнение към общите изисквания, кандидатите, трябва да отговарят и на следните условия:**

“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.

#### 1. Кандидатът е някой от изброените организации:

- Работодатели;

~~— Социални партньори<sup>4</sup>;~~

- ~~Общини~~ Община Марица и райони на общини;

~~— Неправителствени организации<sup>5</sup>;~~

2. За целите на настоящата процедура под „Работодател“ следва да се разбира всяко физическо лице или юридическо лице, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма.

3. Когато кандидатът е община «Марица», тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура

<sup>4</sup> ~~„Социални партньори – национално представителни организации на работниците и служителите или на работодателите, в съответствие с решение на МС.“~~

<sup>5</sup> ~~„Юридически лица с нестопанска цел, регистрирани по смисъла на ЗЮЛНЦ“~~





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

и за одобряване на партньора/ите по проекта (ако е приложимо).

~~4. Кандидатът е регистриран в Регистъра на центровете за информация и професионално ориентиране към НАПОО, в случай че кандидатът ще извършва професионално ориентиране по проекта;~~

~~Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.~~

~~5. В случай че кандидатът ще извършва обучение по професионална квалификация, същият следва да притежава активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението.~~

~~Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.~~

~~6. В случай че кандидатът ще извършва обучения по ключови компетентности, организацията следва да е извършвала по 1 сходно обучение през последните 2 години.~~

~~7. В случай че кандидатът е организация, предоставяща посреднически услуги на пазара на труда, същият трябва да е регистриран в Агенция по заетостта и да притежава валидно удостоверение за регистрация за извършване на посредническа дейност по наемане на работа. Това обстоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.~~

В т.22 от Условието за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.

## 12. Допустими партньори:

### 12.1. Общи изисквания за партньорствата:

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, кандидатът може да участва в партньорство.

„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~~ проекта и разходват средства по проекта.

#### Важно:

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

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат **Споразумение за партньорство (Приложение към**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Условията за кандидатстване), към момента на сключване на договор.

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

### 12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите:

В допълнение към общите изисквания на т. 11.1 и т. 12.1, партньорът/ите трябва да отговаря/т и на следните условия:

1. Партньорът е някой от изброените организации:

~~– Организации, предоставящи посреднически услуги на пазара на труда<sup>6</sup>;~~

~~– Работодатели;~~

~~– Социални партньори;~~

~~– Общини – Община Марица и райони на общини;~~

~~– Центрове за информация и професионално ориентиране;~~

~~– Неправителствени организации;~~

~~– Обучителни организации<sup>7</sup>.~~

Когато партньор е община «Марица», тя трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорство по конкретната процедура.

~~Партньорът е регистриран в Регистъра на центровете за информация и професионално ориентиране към НАПОО, в случай че партньорът ще извършва професионално ориентиране по проекта;~~

~~Това обетоятелство ще се проверява служебно от оценителната комисия.~~

~~В случай че партньорът ще извършва обучение по професионална квалификация, същият следва да притежава активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението.~~

<sup>6</sup> ~~Посредническа дейност по наемане на работа може да се осъществява от лица, които имат право да извършват посреднически услуги по заетостта съгласно българското законодателство, законодателството на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейско икономическо пространство. Тези лица извършват посредническа дейност въз основа на регистрация в Агенция по заетостта и след издаване на удостоверение от министъра на труда и социалната политика или от упълномощено от него длъжностно лице. Удостоверение се издава за срок от 5 години по образец и се вписва в регистър, като в него се посочват посредническите услуги, които посредникът ще предоставя в съвкупност или поотделно на търсещите работа лица.~~

<sup>7</sup> ~~Организации, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение, Закона за народната просвета и Закона за висшето образование~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~Това обстоителство ще се проверява служебно от оценителната комисия.~~

~~В случай че партньорът ще извършва обучения по ключови компетентности, организацията следва да е извършвала по 1 сходно обучение през последните 2 години.~~

~~В случай че партньорът е организация, предоставяща посреднически услуги на пазара на труда, същият трябва да е регистриран в Агенция по заетостта и да притежава валидно удостоверение за регистрация за извършване на посредническа дейност по наемане на работа. Това обстоителство ще се проверява служебно от оценителната комисия.~~

Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не да изпълнява ролята на посредник

В т. 22 от Условиата за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите.

### 13. Дейности, допустими за финансиране:

#### 13.1. Общи изисквания за дейностите:

Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително дейността за информация и комуникация. Кандидатите не трябва да описват в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление на проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължават да ги изпълняват (това обстоителство се декларира в т. 11.5 от Формуляра за кандидатстване).

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на интернет страницата на УО (може да се добави и като приложение към Насоките).

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

Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали физически или изцяло са изпълнени преди сключване на договор по настоящата процедура. В рамките на всеки проект задължително се изпълняват следните дейности:

- ◆ Дейности за организация и управление
- ▲ Дейности за информация и комуникация

~~Дейностите за организация и управление и Дейностите за информация и комуникация, не се описват в проектите предложения, но с подписването на~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**Формуляра за кандидатстване кандидатите се задължават да ги изпълняват!**

~~Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на интернет страницата на УО (може да се добави и като приложение към Насоките).~~

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

**13.2. Допустими дейности:**

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

Дейностите са насочени към всички изброени лица от целевата група (Икономически неактивни младежи на възраст до 29 г. вкл.; Безработни младежи с основна или по-ниска образователна степен; Безработни младежи със завършено средно или висше образование).

1. Идентифициране и активиране на икономически неактивните младежи, които са извън образование и обучение и не са регистрирани като безработни в структурите на АЗ. Идентифицирането е процес, обединяващ всички действия, с чиято помощ може да се осъществи контакт с неактивен младеж, а именно:

- поименно определяне на младеж, който не учи, не работи и не е регистриран като търсещ работа в дирекция „Бюро по труда“ (ДБТ), заедно с адрес за осъществяване на контакт с него.

- достигане до младежи, които не работят, не учат и не са регистрирани в ДБТ, което практически представлява намирането и осъществяването на контакт с младеж от целевата група по процедурата.

При работата си с идентифицираните неактивни младежи кандидатите следва да ги активират като ги насърчават и подпомагат да изберат от следните възможни „пътеки“ за активиране: (1) Връщане в образователната система: отпадналите от образователната система трябва да бъдат насочвани към образователни институции и структури на Министерството на образованието и науката на регионално и местно ниво за продължаване на образованието. (2) Регистриране в дирекция „Бюро по труда“. (3) Насочване към включване в обучение във връзка с възможност за работа. (4) Насочване към реализация на пазара на труда.

**2. Предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда и др. подкрепящи услуги за заетост.**

Посредническата дейност се изразява в оказване съдействие на търсещите работа лица и на работодателите, предлагащи работни места, с цел сключване на договор за наемане на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

работа. Чрез реализиране на конкретната дейност се цели да съкрати/прекрати престоя на лицата без работа и лицата да се насочат към реализация на трудовия пазар посредством мотивирането им да търсят работа и да работят, да учат, вкл. да се образуват, да се регистрират в бюрата по труда.

Професионалното информиране, консултиране и ориентиране се осъществява с цел подпомагане на лицата в съответствие с техния личностен профил и индивидуални характеристики при избора им на професия, подходящо обучение и кариерно развитие. Професионалното ориентиране може да се провежда в индивидуални и групови форми. Професионално ориентиране се осъществява по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение - <https://www.mon.bg/?go=page&pageId=2&subpageId=295>.

Дейността относно подобряване на достъпа до услуги за кариерно развитие е предназначена да подпомага икономически неактивни младежи на възраст до 29 г., да могат да направят образователен, квалификационен и трудов избор.

За изпълнението на горепосочените дейности могат да се използват различни методи и способи, които могат да включват следните примерни дейности:

- ♦ Информиране и консултиране;
- ♦ Психологическо подпомагане;
- ♦ Насочване към обучение на възрастни;
- ♦ Насочване и подпомагане за започване на работа, включително в друго населено място в страната;
- ♦ Популяризиране на възможностите за кариерно развитие;
- ♦ Други методи за подобряване качеството и точността на информационните материали с цел улесняване на достъпа до услуги, усъвършенстване на информационната среда и подобра комуникация, прилагане на индивидуален подход в процеса на предоставяне на услуги.

### **3. Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа.**

Мотивационно обучение е обучение за 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, усвояване на умения за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ефективно използване на различни източници на информация за свободни работни места, усвояване на умения за успешно представяне пред работодател.

#### 4. Предоставяне на обучение за повишаване на професионалната квалификация или придобиване на нова.

„Обучения за придобиване на професионална квалификация“ са обученията, регламентирани в Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

**Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и е насочено към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към длъжността, която се предвижда да заеме лицето. Не е допустимо предоставяне на професионално обучение по проекта на съществуващ персонал.**

В зависимост на индивидуалните потребности може да се осигури включване в обучения за придобиване на професионална квалификация.

Минимални изисквания към обучението за професионална квалификация:

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение.
- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от министъра на образованието и науката (<http://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>);
- Обучението да води до придобиване на степен на професионална квалификация или придобиване на квалификация по част от професия, удостоверени със съответните документи съгласно чл. 38, ал. 2 и ал. 3 от ЗПОО;

Кандидатът избира обучаваща организация/институция по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Допустимо е кандидатът/партньорът да извърши самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, само ако притежава ЦПО с активно лицензия от НАПОО по професиите, по които ще проведе обучение/ и само в случай, че кандидатът/партньорът задължително обучи в професионална квалификация поне толкова представители на целевата група, колкото се предвижда да наеме след обучението(ако е приложимо). Това обстоятелство следва да бъде посочено в т. 11.6 от Формуляра за кандидатстване.

Форматирано: Осветяване



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Обучението по професионална квалификация се възлага от кандидата на изпълнител, който трябва да предостави следната информация:

1. Наименование и код на професията, и код на специалността

2. Брой на обучаваните лица

- Продължителност на обученията:

Степен на професионална квалификация Продължителност не по-малка от:

първа степен 300 учебни часа – 600 лв.;

втора степен 660 учебни часа – 1200 лв.;

трета степен 960 учебни часа - 1800 лв.;

част от професия по първа квалификационна степен 200 учебни часа – 400 лв.;

част от професия по втора квалификационна степен 300 учебни часа – 600 лв.;

част от професия по трета квалификационна степен 600 учебни часа – 1125 лв.;

Когато кандидатът ще извършва самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

1. Наименование на обучаващата организация

2. Номер на лицензията от НАПОО

3. Наименование и код на професията, и код на специалността

4. Хорариум на обучението (Продължителност на курса в учебни часове (45 минути), съобразени с минималните изисквания за хорариум по-горе)

4.1. Теория:

4.2. Практика:

5. Брой на обучаваните лица

6. Документ, доказващ завършеното обучение

В случай че обучението по професионална квалификация се възлага на изпълнител, се

**Форматирано:** Интервал Преди:  
0 пкт, След: 6 пкт, Редова  
разредка: единичен



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

предоставя информация от т.3 до т.6.

### 5. Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности (КК) 2, 3 и 4

КК2 „Общуване на чужди езици“, КК3 „Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите“ и КК4 „Дигитална компетентност“.

~~Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и е насочено към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към длъжността, която се предвижда да заеме лицето. Не е допустимо предоставяне на обучение по ключови компетентности по проекта на съществуващ персонал.~~

Форматирано: Осветяване

Минимални изисквания към обучението по ключови компетентности:

- Целта на обучението е придобиване на познания по: Ключова компетентност 2

„Общуване на чужди езици“, Ключова компетентност 3 „Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите“ и Ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност“;

- При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност;

- Обучението по КК, следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.

- Продължителност на обученията по ключови компетентности:

Обучение по ключова компетентност	Продължителност
Ключова компетентност 2	не по-малка от мин. 300 учебни часа за три нива на обучение – 700 лв.
Ключова компетентност 3	не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.
Ключова компетентност 4	не по-малка от 45 учебни часа – 250 лв.

~~В случай че кандидатът ще извършва обучението/ята по ключови компетентности самостоятелно, следва в хода на изпълнение на проекта да проведе (в случай, че лицата не са на трудово правоотношение с него) процедура за подбор на лицата, които ще проведат обучението, по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС № 160/01.07.2016 г. или ЗОП, в зависимост от това дали кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не~~

ИЛИ





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~В случай че кандидатът няма да извършва обученията по ключови компетентности, кандидатът следва да избере обучаваща организация/институция по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.~~

~~Когато кандидатът ще извършва обучение/я по ключови компетентности, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:~~

~~Обучението по ключова квалификация се възлага от кандидата на изпълнител, който трябва да предостави следната информация:~~

Кандидатът избира обучаваща организация/институция за предоставяне на обученията по ключови компетентности по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали се явява възложител по реда на ЗОП или не.

### 1. Наименование на обучаващата организация

21. Хорариум на обучението (Продължителност на курса в учебни часове (45 минути), съобразени с минималните изисквания за хорариум по дейност 5);

21.1. Теория:

21.2. Практика:

21.3. Брой на обучаваните лица

43. Документ доказващ завършеното обучение

~~В случай че обучението по ключови компетентности се възлага на изпълнител, се предоставя информация от т. 2 до т. 4~~

Важно:

В случай че се предвиждат обученията за лицата от целевата група се допуска едно лице да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация или само в едно обучение по ключови компетентности, или в по едно обучение и от двата вида.

### **6. Дейности по осигуряване на младежка заетост, в т.ч.:**

-Осигуряване на стажуване при работодател за младежи с определени от него наставници (съгласно изискванията на договора с условия за стажуване по чл. 233а, чл. 233б и чл. 233в от Кодекса на труда), за безработни лица с продължителност 6 месеца;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

-Осигуряване на обучение по време на работа при работодател за младежи с определени от него наставници (съгласно изискванията на договора с условия за обучение по време на работа съгласно чл. 230, чл. 231, чл. 232 и чл. 233 от Кодекса на труда), за безработни лица с продължителност 6 месеца.

### **7. Наемане на безработни и/или неактивни лица за период до 6 месеца –**

Кандидатът следва да осигури заетост за период до 6 месеца на лица от допустимите целеви групи. Трудовите и осигурителните отношения на наетите в рамките на проекта лица от работодателя, се уреждат при условията на българското трудово и осигурително

законодателство. Лицата се наемат по трудово правоотношение. Работодателят е длъжен да запази работното място за минимум 3 месеца на минимум 50% от наетите по проекта лица, след приключване на дейностите по проекта. Това задължение е записано и в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура.

**В случай, че едно и също лице от целевата група е включено и в дейност 6 и дейност 7 в един проект по процедурата, то общият период на субсидия на неговите възнаграждения и свързаните с тях плащания не може да надхвърля 6 месеца.**

### **8. Закупуване на оборудване и обзавеждане за новосъздадени работни места за хората с увреждания от целевата група.**

Необходимостта от конкретното оборудване и обзавеждане, което ще се закупи по проекта следва да бъде обоснована във Формуляра за кандидатстване, в описанието на конкретната дейност.

В случай че в проектното предложение е предвидено закупуване на ДМА/ДНА, които не са обосновани и/или не са пряко свързани с оборудването на конкретното ново работно място за хора с увреждания, това е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.

В рамките на тази дейност не е допустимо закупуването на машини и съоръжения, свързани с модернизация на производствената/основната дейност на предприятието. **Закупуване на оборудване, обзавеждане, ДНА и стопански инвентар, свързани със създаването на нови работни места.**

Закупуването на оборудване, обзавеждане, ДНА и стопански инвентар е допустимо единствено, ако във Формуляра за кандидатстване е ясно обоснована необходимостта му за създаването на нови работни места за представителите от целевата група. Предназначението на закупеното оборудване следва да се запази от кандидата за срок не по-кратък от 3 години от датата на одобрение на окончателния доклад без прекъсване, с изключение на непредвидени обстоятелства. В случай на възникване на непредвидени

Форматирано: Шрифт: Не  
Получер



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~обстоятелства срокът спира и продължава да тече след отпадането им. Допустимо е едно работно място, оборудвано/обзаведено със средства по настоящата процедура да се ползва от повече от едно лице – представител на целевата група.~~

~~**9. Наестрчаване на мобилността** – Тази възможност е за безработни, които са насочени към работно място, за да работят на повече от 20 км. от дома си. Средствата се отпускат най-много за 6 месеца, като размерът им е 100 лв. месечно.~~

### 14. Категории разходи, допустими за финансиране:

#### 14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 9662018/20121046 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности;
- 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 чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;

- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. ~~30-33~~ на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № ~~9662018/2012-1046~~ на Европейския парламент и на Съвета от ~~25 октомври 2012 г.~~ 18 юли 2018 година ~~относно за~~ финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, ~~и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.) за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012.~~
- При прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55. от ЗУСЕСИФ и чл. 67, чл. 68, чл. 68 а и чл. 68 б от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент.

### 14.2. Указания за попълване на бюджета:

**Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН2020 и включва - секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране.**

**Бюджетът (секция 5 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ.**

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“, поле „Стойност“, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности. и на Приложение V „БЮДЖЕТ“ от документите за попълване. При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

**Вариант I. За проектни предложения, които се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за строителство, стоки или услуги, възстановяването на разходите става на база:**

1. Стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013. Разходите за провеждане на обучение за придобиване на нова или повишаване на съществуваща професионална квалификация, обучение по ключови компетентности, мотивационно обучение, възнаграждения на наставниците, субсидирана заетост и стипендии се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 и предвидените разходи за тях

Форматирано: Шрифт: Получер



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

се посочват в Приложение V, страница (sheet) “стандартна таблица“ от документите за попълване. Планирането и отчитането на тези разходи е съгласно посоченото във Вариант II.

### 2. Действително направени и платени допустими разходи – приложимо за дейности:

- Дейност 1 „Идентифициране и активиране на икономически неактивните младежи, които са извън образование и обучение и не са регистрирани като безработни в структурите на АЗ“.

- Дейност 2 „Предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда и др. подкрепящи услуги за заетост“ - без мотивационно обучение, ако има предвидено такова в описанието на дейността.

- Дейност 8 „Закупуване на оборудване и обзавеждане за новосъздадени работни места за хората с увреждания от целевата група“.

При подаване на проектното предложение, кандидатите попълват страница (sheet) „Бюджет Вариант I“ от Приложение V „БЮДЖЕТ“. Допустимите разходи за тези дейности са посочени в т. 14.3. от настоящите Условия за кандидатстване - Вариант I.

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под формата на действително направени разходи, задължително се посочват единични цени в описанието на дейностите по проекта. На етап техническа и финансова оценка на проектното предложение, оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени на заложените разходи (където е приложимо) и в случай на необходимост ще пристъпи към редукия на бюджета. При невъзможност да бъде оценен даден разход или е планиран в завишени стойности, това ще окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.

3. Финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67, (1), т. г от Регламент 1303/2013. Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013. Непреките разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи.

Разходите се залагат в Приложение V “БЮДЖЕТ“, страница (sheet) “Бюджет Вариант I“ от документите за попълване.

**Вариант II. За проектни предложения, на които общо допустимите разходи (БФП) са в размер по-малък или равен на 195 583.00 лв. и не се осъществяват изключително чрез възлагане на обществени поръчки за строителство, стоки или услуги, се прилага опростено отчитане на разходите, определени на база:**

**1. Стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от**

Форматирано: Шрифт: Получер



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### Регламент 1303/2013 - за дейности:

- Дейност 3. „Предоставяне на мотивационни обучения за активно търсене на работа“.
- Дейност 4. „Предоставяне на обучение за повишаване на професионалната квалификация или придобиване на нова“.
- Дейност 5. „Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности (КК) 2, 3 и 4“.
- Дейност 6. „Дейности по осигуряване на младежка заетост“.
- Дейност 7. „Наемане на безработни и/или неактивни лица за период до 6 месец“.

### 2. еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. в от Регламент 1303/2013- за дейности:

- Дейност 1 „Идентифициране и активиране на икономически неактивните младежи, които са извън образование и обучение и не са регистрирани като безработни в структурите на АЗ“.
- Дейност 2 „Предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда и др. подкрепящи услуги за заетост“ - без мотивационно обучение, ако има предвидено такова в описанието на дейността.
- Дейност 8 „Закупуване на оборудване и обзавеждане за новосъздадени работни места за хората с увреждания от целевата група“.

### 3. финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67, (1), т. г от Регламент 1303/2013.

Разходите са определени по коректен, справедлив и проверим метод на изчисление, основаващ се на:

- статистически данни или друга обективна информация, съгласно чл. 67 (5), буква „а“, точка „i“ от Регламент 1303/2013 (за стандартна таблица на разходите за единица продукт и финансиране с единна ставка);
- проектбюджет, изготвен за конкретния случай и одобрен предварително от Управляващия орган, съгласно чл. 67 (5), буква „аа“ от Регламент 1303/2013 (за еднократни суми за отделните видове разходи).

В случай че не се осъществява изключително чрез възлагане на обществени поръчки за строителство, стоки или услуги, в процеса на оценка се преминава към Вариант II.

1. Разходите за провеждане на обучение за придобиване на нова или повишаване на съществуваща професионална квалификация, обучение по ключови компетентности,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

мотивационно обучение, възнаграждения на наставниците, субсидирана заетост и стипендии се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. 6 от Регламент 1303/2013 и предвидените разходи за тях се посочват в Приложение V, страница (sheet) “стандартна таблица” от документите за попълване. Тези разходи са приложими за всички проектни предложения.

Стандартните размери на единични разходи са всички допустими разходи за лице, включено в субсидирана заетост, обучение по време на работа, стажуване, обучение по ключова компетентност, професионална квалификация и мотивационно обучение, както и възнагражденията на наставниците и стипендии.

Разходите, заложи на база стандартната таблица на разходите за единица продукт се основават на реалното изпълнение на дейностите (краен продукт или резултат) по проекта – брой обучени/мотивирани лица, реално отработени дни на месец и т.н.

2. Разходите за Дейност 1 „Идентифициране и активиране на икономически неактивните младежи, които са извън образование и обучение и не са регистрирани като безработни в структурите на АЗ“, Дейност 2 „Предоставяне на посреднически услуги на пазара на труда и др. подкрепящи услуги за заетост“, без мотивационно обучение, ако има предвидено такова в описанието на дейността и Дейност 8 „Закупуване на оборудване и обзавеждане за новосъздадени работни места за хората с увреждания от целевата група“ се определят на база еднократна сума, съгласно чл. 67 (1), т. в от Регламент 1303/2013, изчислена въз основа на проектобюджет- Приложение V от документите за попълване - страници (sheet) “Проектобюджет” и попълнени от кандидата „План-сметки“ за всяка една от тези дейности.

При изготвянето на проектобюджета, остойността на дейността се формира на базата на направено предложение от кандидата, подкрепено със съответната аргументация, извършена проверка от оценителната комисия и проведено договаряне.

Проектобюджетът се използва, за да се изчислят всички допустими разходи за всеки бенефициент индивидуално, чрез договаряне с оценителната комисия.

Проектобюджетът на кандидата се формира от план-сметките (част от приложение V) на планираните дейности в проектното предложение. В план-сметките се посочват всички присъщи разходи за всяка една дейност, която ще осъществява кандидатът. Всеки един разход, заложен в план-сметките на етап кандидатстване, трябва да бъде доказан със съответните насрещни документи (за доказване на заложената в бюджета часова ставка, се прилага документ/и, доказващ/и формирането и, за организиране на мероприятия – за всеки един разход, посочен в „план-сметка“ се представя релевантен документ, доказващ предложената сума (напр. ако в разхода за провеждане на мероприятията са включени разходи за наем на зала, наем на техника, кетъринг, възнаграждения на лектори, материали и консумативи, командировъчни разходи, транспортни разходи за съответния период, хотели и др., се представят оферти, разпечатки от интернет и др. документи, доказващи, че заложеният разход е по пазарни цени и е съобразен с Методологията за регламентиране на възнагражденията – за лекторите). Задължително се посочва и





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

очакваният брой участници. По време на оценката на проектното предложение оценителната комисия може да изисква допълнителна информация.

Всеки вид разход в проектобюджета се залага на отделен бюджетен ред като общ разход, кореспондиращ на план-сметката за съответната дейност.

Проектобюджетите ще бъдат одобрявани от оценителната комисия. В случай на необходимост, предвидените дейности и количества, посочените разходи за тяхното осъществяване и резултати/крайните продукти, които ще се постигнат, ще се договарят присъствено, като се изготвят протоколи от тези срещи. С одобряването на проектобюджета се одобряват/договарят и резултатите/крайните продукти, които ще се постигнат с изпълнението на дейностите (в дадения пример с организиране на мероприятия, резултатът ще е проведено мероприятие). Заложените резултати и цели по проекта следва да бъдат ясно дефинирани.

**Предвидените дейности, договорената еднократна сума и заложените резултати стават част от административния договор и не подлежат на промяна в периода на изпълнение на проекта.**

Форматирано: Шрифт: Получер

След изпълнението на предвидените дейности, кандидатите предявяват искане за плащане с доказателства за постигнатите резултати, заложен в сключения административен договор, без да представят отново разходооправдателни документи. Плащането към бенефициента е на база постигнат резултат и представени доказателства за това. Управляващият орган извършва плащания към бенефициентите на приключена изцяло дейност и постигнат резултат/краен продукт от изпълнението и.

**Безвъзмездните средства се изплащат, ако предварително установените договорености по отношение на дейностите и резултатите са изпълнени. В случай че договорените резултати не се изпълнят или се изпълнят частично, допустимите разходи за съответната дейност са равни на 0.00 лв. и безвъзмездна финансова помощ не се изплаща, независимо от постигнатото частично изпълнение (ако има такова).**

Форматирано: Шрифт: Получер

Приложеният образец на проектобюджет с отделни план-сметки може да се коригира и допълва в зависимост от предвидените дейности и видовете разходи, необходими за изпълнението им.

Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще се добавят към одобрения проектобюджет в отделен бюджетен ред.

3. Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013. Непреките разходи са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Разходите се залагат в Приложение V „БЮДЖЕТ“, страница (sheet) „Бюджет Вариант II“ от документите за попълване.

При попълване на бюджета, кандидатът трябва да посочи в секция 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване общата стойност на допустимите разходи **ЕДИНСТВЕНО** в бюджетен ред 1/1.1. „Общи разходи“, чиято стойност реферира с общата стойност на проектното предложение, съгласно Приложение V „БЮДЖЕТ“, страница (sheet) „Бюджет Вариант I“ или „Бюджет Вариант II“.

Не е допустимо да се добавят нови видове разходи, различни от посочените.

На етап оценка, оценителната комисия служебно ще заложи допустимите разходи по планираните дейности от кандидата по съответните бюджетни редове в ИСУН 2020 – приложимо и за двата варианта на отчитане на разходите.

~~При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под формата на действително направени разходи (преки разходи, които не са заложили по правилата за опростено отчитане), задължително се посочват единични цени в описанието на дейностите по проекта. На етап техническа и финансова оценка на проектното предложение, оценителната комисия ще следи за средни пазарни цени на заложените разходи (където е приложимо) и в случай на необходимост ще пристъпи към редукция на бюджета. При невъзможност да бъде оценен даден разход или е планиран в завишени стойности, това ще окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия. При невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Условия.~~

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

**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 ДНФ№3/ 23.12.2016г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейския социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМДР) на ЕС за програмен период 2014-2020г.**

### **Финансова информация – източници на финансиране (секция 6 от Формуляра)**

В секция 6. 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 5. Бюджет.

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране (СМР), полето не



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

се попълва.

- Съфинансиране от бенефициента (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента (**средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

~~При попълване на Бюджета всеки кандидат следва да планира само преките си разходи (безвъзмездна финансова помощ и съфинансиране ако е приложимо). Преките разходи, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от оценителната комисия в бюджета на всяко проектно предложение. В случай че кандидатите не желаят да им се начисляват служебно непреки разходи, това обстоятелство следва да бъде декларирано в т. 11.6 от Формуляра за кандидатстване.~~

**Останалите полета в секция 6. 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 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране) е задължително!

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

~~Непреките разходи, които са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на УО в бюджета на всяко проектно предложение.~~

Всички ~~останали~~ разходи обхванати в бюджета на проекта, с изключение на непреките разходи, 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.

Планираните в бюджета стойности следва да кореспондират с описанието на дейностите по проекта и етапите за тяхното изпълнение, като ресурсите за осъществяване на дейностите, следва да бъдат планирани в подходящо количество и качество и при най-добра цена и посочени в описанието на съответната дейност.

При планирането на разходите в бюджета следва да се спазва оптималното съотношение между използваните ресурси за осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.

### 14.3. Допустими разходи



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~Допустимите разходи по настоящата процедура се попълват в Бюджета на проекта в ИСУН 2020 на бюджетни редове, обозначени с номера: 1.1., 2.1., 3.1. и т.н., които съответстват на посочените в Условието за кандидатстване разходи, обозначени по следният начин: 1./1.1., 2./2.1., 3./3.1. и т.н.~~

Допустими разходи по правилата на ЕСФ, съгласно разпоредбите на ЗУСЕСИФ и действащите подзаконови нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона (ПМС № 189/28.07.2016 г.).

Кандидатите попълват на етап подаване на проектно предложение само бюджетен ред 1./1.1. „Общи разходи“. Всички останали бюджетни редове се попълват служебно от оценителната комисия, съгласно одобрените допустими разходи в Приложение V “БЮДЖЕТ”. Приложимо и за двата варианта на отчитане на разходите.

Форматирано: Шрифт: Получер

### I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

1./1.1. Общи разходи – ПОПЪЛВА СЕ ОТ КАНДИДАТА НА ЕТАП ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ.

#### ВАРИАНТ 1

Форматирано: Шрифт: Получер

#### 2. Разходи за възнаграждения

2.1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл на лицата, ангажирани пряко с изпълнението на Дейност 1 и Дейност 2 (не се включват разходите за възнаграждения на преподавателите по мотивационно обучение), включително всички дължими осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение и доплащания, съгласно националното законодателство и при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020.

2.2. Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на лицата, включени в субсидирана заетост при работодател. Разходите са допустими за срок до 6 месеца.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 %.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

**Допустимо е кандидатите да планират резерв до 3 месечни възнаграждения на лице на база МОД за съответната длъжност, който да бъде използван за покриване на:**

- Обезщетение за неползван платен годишен отпуск, съгласно чл. 224 от КТ;

- Разлика във връзка с увеличаване на размера на МОД, съгласно националното законодателство;

- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителът е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на brutното трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

В описанието на дейностите по проекта планираният резерв следва да бъде подробно описан и разграничен от разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

2.3 Разходи за възнаграждения за лицата, включени в обучения по време на работа/чиракуване и стажуване.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в стажуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Разходи за възнаграждения в размер на 90 % от сумата на минималната работна заплата за страната за съответната година, както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в обучение по време на работа/чиракуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при

Форматирано: Шрифт: Получер



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

прекръпяване на трудовото правоотношение.

Допустимо е кандидатите да планират резерв до 3 месечни възнаграждения на лице на база МОД/90% МРЗ за съответната длъжност, който да бъде използван за покриване на:

- Обезщетение за непозлван платен годишен отпуск, съгласно чл. 224 от КТ;

- Разлика във връзка с увеличаване на размера на МОД/МРЗ, съгласно националното законодателство;

- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекръпяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителят е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на брутното трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

В описанието на дейностите по проекта планираният резерв следва да бъде подробно описан и разграничен от разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

### 2.34. Разходи за възнаграждения на наставниците на лицата от целевата група.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходите за възнаграждения в размер на  $\frac{1}{2}$  от минималната работна заплата, установена за страната. Разходите са допустими за период до 3 месеца. По процедурата не са допустими осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя.

2.45. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 10,00 лв. за всеки присъствен учебен ден в населеното място и по 15,00 лв. за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица за придобиване на професионална квалификация или ключова компетентност.

Разходите по б. р. 2.2. - 2.45. се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. 6 от Регламент 1303/2013 г.

Стандартният размер на единичния разход за лице се определя съгласно заложените работни дни за съответната година, КИД на предприятието, в който ще бъде назначено лицето, кода на длъжността, съгласно НКПД 2011, минималния осигурителен доход, МРЗ, осигурителните вноски за сметка на работодателя за съответната година.

Форматирано: Шрифт: Получер

Форматирано: Шрифт: Получер



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт се възстановяват само за реално отработени дни (за 8 часов работен ден), вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск. В случай че лицата се назначат на непълнен работен ден, размерът на възнаграждението се изчислява пропорционално.

### 3. Разходи за командировки

3.1. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по бюджетен ред 2/2.1.

Разходите по бюджетен ред 3/3.1. са допустими, в случай, че са пряко свързани с финансираните дейности и доказано необходими за постигане на поставените цели, подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.

В бюджетно перо 3/3.1. не следва да се отчитат разходи, свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията, съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки - се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институциите/организациите – бенефициент и/или партньор.

### 4. Разходи за обучения

4.1. Разходи за мотивационни обучения.

Разходите се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Стандартната таблица на разхода за единица продукт е в размер на 80 лв. за 30 учебни часа на лице, включено в мотивационно обучение.

В стойността на обучението се включват всички присъщи разходи във връзка с обучението – разходи за учебни материали, консумативи, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наеми, режимни и други разходи, свързани с предоставянето на обучението.

4.2. Разходи за провеждане на обучение за придобиване на нова или повишаване на съществуваща професионална квалификация - включват се разходите за обучения на лицата от целевата група за придобиване или повишаване на професионална квалификация.

4.3. Разходи за провеждане на обучение по ключови компетентности - включват се разходите за обучения на лицата от целевата група по ключови компетентности.

Разходите по бюджетни редове 4.2. и 4.3. са определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

Форматирано: Шрифт: Получер

Форматирано: Шрифт: Получер



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Разходите за повишаване на професионална квалификация и/или придобиване на нова и за придобиване на ключови компетентности са, както следва:

### 1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:

а) за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;

б) за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа – 1 200,00 лв.;

в) за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа – 1 800,00 лв.;

г) за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа – 400,00 лв.;

д) за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;

е) за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа – 1 125,00 лв.

### 2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:

- за обучения по ключова компетентност 2 – общуване на чужд език с продължителност не по-малка от 300 учебни часа за три нива на обучение – 700,00 лв.;

- за обучение по ключова компетентност 3 – математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

- за обучения по ключова компетентност 4 - дигитална компетентност с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250,00 лв.

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

В случай че кандидатът заложи стойности, различни от посочените (цена и продължителност), оценителната комисия служебно ще извърши съответната корекция – приложимо за всички обучения, посочени в б.р. 4.1-4.3.

### 5. Разходи за други услуги

5.1. Разходи за застраховки на придобитото оборудване – разходите следва да бъдат планирани при спазване разпоредбите на чл. 20, ал. 1 от ПМС №189/28.07.2016г. и за

Форматирано: Шрифт: Получер



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности.

5.2. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другите.

В случаите, в които планираните разходи в бюджетен ред 5. „Разходи за други услуги“ се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки и ПМС 160/01.07.2016г., възнаграждението следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като се спазват размерите на почасовото заплащане в сферите на съответните услуги, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020. Това не ограничава на етап изпълнение, планираните по този начин разходи, да бъдат възложени и на юридически лица при определените в бюджета стойности.

### II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

#### 6. Разходи за материали и консуматив

6.1. Разходи за материали и консумативи, необходими за изпълнение на преките дейности по проекта – следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно обосновани в дейностите.

### III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

#### 7. Разходи за материални активи

7.1. Разходи за обзавеждане и оборудване. Тези разходи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проекта.

Не са допустими разходи за закупуването на машини и съоръжения, свързани с модернизация на производствената/основната дейност на предприятието.

Тези разходи са допустими само за оборудване на нови работни места за хора с увреждания.

### IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

#### 8. Разходи за нематериални активи

8.1. Разходи за нематериални активи. Тези разходи следва да са пряко свързани с финансираните преки дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проекта.

### V. ЕДИННА СТАВКА

Форматирано: Шрифт: Получер

Форматирано: Шрифт: Получер

Форматирано: Шрифт: Получер

Форматирано: Шрифт: Получер





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### 9/9.1. Непреки разходи - тези разходи са в размер точно на 10 % от преките допустими 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. 67 (1), точка г, чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013.

### ВАРИАНТ II

#### I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

##### 2. Разходи за възнаграждения

2.2. Разходи за възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСл на лицата, включени в субсидирана заетост при работодател. Разходите са допустими за срок до 6 месеца.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0.4 %.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

Допустимо е кандидатите да планират резерв до 3 месечни възнаграждения на лице на база МОД за съответната длъжност, който да бъде използван за покриване на:

- Обезщетение за неползван платен годишен отпуск, съгласно чл. 224 от КТ;

- Разлика във връзка с увеличаване на размера на МОД, съгласно националното законодателство;

- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителът е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на brutното трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

В описанието на дейностите по проекта планираният резерв следва да бъде подробно

Форматирано: Шрифт: Получер

Форматирано: Шрифт: Получер



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

описан и разграничен от разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

### 2.3 Разходи за възнаграждения за лицата, включени в обучения по време на работа/чиракуване и стажуване.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходи за възнаграждения в размер на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единичните групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г., както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в стажуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Разходи за възнаграждения в размер на 90 % от сумата на минималната работна заплата за страната за съответната година, както и дължимите вноски за сметка на работодателя, съгласно ЗБДОО и ЗБ на НЗОК, за съответната година и ТЗПБ в размер на 0,4 % за лицата, включени в обучение по време на работа/чиракуване. Разходите са допустими за период до 6 месеца.

- Възнаграждения по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение (осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя не са допустими по процедурата), възнаграждения за основен платен годишен отпуск по реда на чл. 155 или чл. 319 от КТ и разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение.

Допустимо е кандидатите да планират резерв до 3 месечни възнаграждения на лице на база МОД/90% МРЗ за съответната длъжност, който да бъде използван за покриване на:

- Обезщетение за неползван платен годишен отпуск, съгласно чл. 224 от КТ;

- Разлика във връзка с увеличаване на размера на МОД/МРЗ, съгласно националното законодателство;

- Разходи за обезщетения, съгласно чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителът е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст (ако е приложимо). Обезщетението е допустимо в размер на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

брутното трудово възнаграждение на работника, определено по проекта, за срок от 2 месеца.

В описанието на дейностите по проекта планираният резерв следва да бъде подробно описан и разграничен от разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт.

### 2.34. Разходи за възнаграждения на наставниците на лицата от целевата група.

Стандартният размер на единичния разход на лице за месец се формира от:

- Разходите за възнаграждения в размер на  $\frac{1}{2}$  от минималната работна заплата, установена за страната. Разходите са допустими за период до 3 месеца. По процедурата не са допустими осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя.

2.45. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 10,00 лв. за всеки присъствен учебен ден в населеното място и по 15,00 лв. за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица за придобиване на професионална квалификация или ключова компетентност.

Разходите по б. р. 2.2. - 2.45, се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. 6 от Регламент 1303/2013 г.

Стандартният размер на единичния разход за лице се определя съгласно заложените работни дни за съответната година, КИД на предприятието, в който ще бъде назначено лицето, кода на длъжността, съгласно НКПД 2011, минималния осигурителен доход, МРЗ осигурителните вноски за сметка на работодателя за съответната година.

Разходите за възнаграждения, определени на база стандартна таблица за единица продукт се възстановяват само за реално отработени дни (за 8 часов работен ден), вкл. и дните, в които лицето е ползвало платен годишен отпуск. В случай че лицата се назначат на непълен работен ден, размерът на възнаграждението се изчислява пропорционално.

## 4. Разходи за обучения

### 4.1. Разходи за мотивационни обучения.

Разходите се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. 6 от Регламент 1303/2013 г.

Стандартната таблица на разхода за единица продукт е в размер на 80 лв. за 30 учебни часа на лице, включено в мотивационно обучение.

Форматирано: Шрифт: Получер

Форматирано: Шрифт: Получер

Форматирано: Шрифт: Получер



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

В стойността на обучението се включват всички присъщи разходи във връзка с обучението – разходи за учебни материали, консумативи, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наеми, режийни и други разходи, свързани с предоставянето на обучението.

4.2. Разходи за провеждане на обучение за придобиване на нова или повишаване на съществуваща професионална квалификация - включват се разходите за обучения на лицата от целевата група за придобиване или повишаване на професионална квалификация.

4.3. Разходи за провеждане на обучение по ключови компетентности - включват се разходите за обучения на лицата от целевата група по ключови компетентности.

Разходите по бюджетни редове 4.2. и 4.3. са определени на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. 6 от Регламент 1303/2013 г.

Разходите за повишаване на професионална квалификация и/или придобиване на нова и за придобиване на ключови компетентности са, както следва:

1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:

- а) за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;
- б) за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа – 1 200,00 лв.;
- в) за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа – 1 800,00 лв.;
- г) за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа – 400,00 лв.;
- д) за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600,00 лв.;
- е) за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа – 1 125,00 лв.

2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:

- за обучения по ключова компетентност 2 – общуване на чужд език с продължителност не по-малка от 300 учебни часа за три нива на обучение – 700,00 лв.;

- за обучение по ключова компетентност 3 – математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140,00 лв.;

- за обучения по ключова компетентност 4 - дигитална компетентност с продължителност



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

не по-малка от 45 учебни часа – 250,00 лв.

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

В случай че кандидатът заложи стойности, различни от посочените (цена и продължителност), оценителната комисия служебно ще извърши съответната корекция – приложимо за всички обучения, посочени в б.р. 4.1-4.3.

### **V. ЕДИННА СТАВКА**

9/9.1. Непреки разходи - тези разходи са в размер точно на 10 % от преките допустими разходи по проекта, определени на база стандартната таблица на разходите за единица продукт.

Непреките разходи са в размер на точно 10 % от допустимите преки разходи по проекта (без разходите, заложи в б.р. 11.1.). Непреките разходи се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 буква (а) от Регламент 1303/2013.

### **VI. ЕДНОКРАТНИ СУМИ**

10/10.1. ПРОЕКТОБЮДЖЕТ - тук се залага обща стойност на разходите, за които се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните разходи, съгласно чл. 67, (1), т. в от Регламент 1303/2013, изчислен на база проектобюджет.

В проектобюджета се включват всички необходимите разходи за изпълнение на дейностите (с изключение на разходите в б.р. 2.2.-2.4. и 4.1.-4.3.).

Разходите по отделните бюджетни редове ще бъдат служебно отразени след одобряване на проектобюджета от оценителната комисия.

Приложеният образец на проектобюджет (Приложение V) с отделни план-сметки може да се коригира и допълва в зависимост от предвидените дейности и видовете разходи, необходими за изпълнението им. Залагат се само допустимите разходи по схемата, като се обединяват /ако е приложимо/ спрямо типа разход и/или услуга, заложи в описанието на дейностите. Допустими разходи по схемата са разходи за възнаграждения на експерти, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията, командировки, съгласно Наредбата за командировките в страната, материали и консумативи, оборудване и обзавеждане за хора с увреждания, наем на зали и техника и

Форматирано: Шрифт: Получер

Форматирано: Шрифт: Получер

Форматирано: Не Осветяване



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

др. разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга по ЗЗД. Всеки един разход следва да се аргументира в описанието на дейностите по проекта и да се докаже със съответните насрещни документи.

Всеки ред в проектобюджета трябва да е обвързан с конкретни резултати/краен продукт, които да са измерими, доказуеми и съответстващи на заложените дейности.

В случай че кандидатите предвиждат да закупят оборудване и обзавеждане за новосъздадените работни места за хора с увреждания от целевата група, включени в субсидирана заетост, следва да се има предвид, че същите са взаимосвързани и, в случай че не се изпълни субсидираната заетост за лице от съответната длъжност, то разходът за цялото закупено оборудване и обзавеждане за тази позиция следва да отпадне.

Не са допустими разходи за закупуване на машини и съоръжения, свързани с модернизация на производствената/основната дейност на предприятието.

Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще се добавят към одобрения проектобюджет в отделен бюджетен ред.

„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, административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки) и разходи за информация и комуникация, посочени за допустими в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ.

### 1. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

#### 1. Разходи за персонал

1.1 Разходи за трудови възнаграждения вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение на физическите лица, наети по Дейност 1, Дейност 2, Дейност 3, Дейност 4 и Дейност 5.

~~В Бюджетно перо 1./1.1. следва да се посочват разходи за брутни възнаграждения, осигуровки за сметка на работодателя /както и всички доплащания по приложимото национално законодателство — обезщетения за използван отпусък, доплащане за прослужено време и др./ на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.~~

~~Планираните разходи за възнаграждения в бюджетно перо 1./1.1. следва да бъдат заложени при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 — 2020, като размерът на почасовото заплащане на~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~наетите по проекта лица не може да бъде по висок от размера на почасовото им заплащане, определен в акта за назначаването им или в основния им трудов договор.~~

~~1.2. Разходи за възнаграждения за всяко лице, включено в заетост при работодател. Разходите за възнаграждения за всяко лице, включено в заетост при работодател се покриват за наемане на длъжности, попадащи в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г. и включват осигуряване на субсидии за заетост до 6 месеца при покриване на 100 % от сумата на МОД за съответната длъжност и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгл. изискванията на КТ и КСО.~~

~~1.3. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения по реда на ЗДСя на наставниците, които ще подпомагат лицата по бюджетен ред 1./1.2. при месечно възнаграждение в размер на 1/2 от минималната работна заплата, установена за страната и всички дължими вноски за сметка на работодателя, съгласно националното законодателство за срок до 3 месеца.~~

~~1.4. Разходи за стипендии на обучаващите се лица от целевата група в размер на 10 лева за всеки присъствен учебен ден (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица~~

~~2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по Дейност 1, Дейност 2, Дейност 3, Дейност 4 и Дейност 5.~~

~~3. Разходи за мобилност по Дейност 9; за насърчаване на териториалната мобилност на безработни лица са предвидени средства за представяне пред работодател в размер до 100лв. месечно на едно наето лице, най-много за 6 месеца.~~

### II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

~~4. Разходи за материали и консумативи по изпълнението на Дейност 1, Дейност 2, Дейност 3, Дейност 4 и Дейност 5 следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение.~~

### III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

~~5. Разходи за оборудване на работните места за лице, включено в заетост при работодател (Дейност 8) – разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта~~

~~В случай, че в проектното предложение е предвидено закупуване на ДМА, които не са обосновани и/или не са пряко свързани с обзавеждането/оборудването на помещенията и/или конкретното работно място за лицето/та наети по проекта е основание за~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.~~

### ~~IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ~~

#### ~~6. Разходи за нематериални активи~~

~~6.1. Разходи за нематериални активи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно описани и обосновани в дейностите по проектното предложение. Допустимо е да бъдат закупени хардуерни и софтуерни системи и др. ДНА единствено в случай, че същите са необходими за работното място за наетите лица.~~

### ~~V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ~~

#### ~~7. Разходи за услуги~~

~~7.1. Разходи за наем. Могат да бъдат бюджетирани разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности;~~

~~7.2. Разходи за предоставяне на обучение за повишаване/придобиване на професионална квалификация~~

~~7.3. Разходи за предоставяне на обучение за придобиване на ключова компетентност:~~

~~в областите чуждоезиково обучение, математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите и дигитална компетентност.~~

### **ВАЖНО:**

**Разходите по бюджетни редове 7/7.2. и 7/7.3 се определят на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. 6 от Регламент 1303/2013 г.**

**Разходите за повишаване на професионална квалификация и/или придобиване на нова и за придобиване на ключови компетентности са съгласно заложените в НМС 280/15.10.2015 г. и ННДЗ 2016 приложимите ставки за обучения както следва:**

**1. за обучения за придобиване на професионална квалификация:**

- а) за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600 лв.;**
- б) за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа – 1200 лв.;**
- в) за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа – 1800 лв.;**





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

г) за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа – 400 лв.;

д) за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600 лв.;

е) за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа – 1125 лв.;

### 2. за обучения за придобиване на ключови компетентности:

— за обучения по ключова компетентност 2 — общуване на чужд език с продължителност не по-малка от 300 учебни часа и три нива на обучение – 700 лв. (общо за трите нива);

— за обучения по ключова компетентност 3 — математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.;

— за обучения по ключова компетентност 4 — дигитална компетентност с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250 лв.;

При формиране на сумата за всеки вид обучение следва да се включат всички допустими разходи във връзка с обучението, които са: разходи за оригинални учебни материали, консултативи, застраховки при обучение за професионална квалификация, издаване на документи за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално-техническа база, както и всички административни, режимни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността на доставчика на обучение, свързана с предоставянето на обучението.

Разходите за професионално обучение и обучение по ключови компетенции са в размер, съответстващ на заложения в ПМС № 280 от 15.10.2015 г. за съответното обучение, съгласно описаните суми в т. 14.2 от Условието за кандидатстване.

7.4. Разходи за застраховки на придобитото оборудване — разходите следва да бъдат планирани при смятане разпоредбите на чл.20, ал.1 от ПМС № 189/28.07.2016г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности.

7.5. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### VI. ЕДИННА СТАВКА

**~~8. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ – ТЕЗИ РАЗХОДИ ЩЕ БЪДАТ СЛУЖЕБНО ОТРАЗЕНИ ОТ СТРАНА НА ОЦЕНИТЕЛНАТА КОМИСИЯ И СА В РАЗМЕР ТОЧНО НА 10 % ОТ ПРЕКИТЕ ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА.~~**

~~Непреките разходи са в размер на точно 10 % 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. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013.~~

~~На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи, които не могат да бъдат по-малко от 9 090,91 лв. (БФП) и повече от 90909,10 лв. (БФП).~~

~~Непреките разходи, които са в размер на точно 10 % от преките допустими разходи ще бъдат служебно отразени от страна на оценителната комисия в бюджета на всяко едно проектно предложение.~~

~~В случай че кандидатите НЕ желаят да им бъдат служебно начислени непреки разходи в размер на 10 % от преките допустими разходи (т.е. няма да разходват такива разходи), то същото следва да бъде декларирано в т. 11.6 от Формуляра за кандидатстване. В този случай, кандидатите могат да планират преките си разходи в минимален размер от 10 000 лв. и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ в размер на 100 000 лв.~~

~~При неспазване на минимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ, то на етап административно съответствие и допустимост проектното предложение ще бъде отхвърлено.~~

~~При неспазване на максимално допустимия размер на безвъзмездната финансова помощ, то на етап техническа и финансова оценка, бюджетът на проектното предложение в частта преки разходи ще бъде редуциран.~~

**„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 експерт или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, разходи за командировки на екипа, разходи за информация и комуникация и др.).**

**Разходите за командировки на екипа (пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**командировки и специализации в чужбина и в съответствие с утвърдените нормативи в организацията – бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.**

### 14.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разносните за финансови трансакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за закупуване на МПС
- закупуване на компютърно оборудване и софтуер за административни нужди на предприятието (вкл. софтуерни системи за управление – ERP, CRM и други подобни системи и модули към тях).
- разходи за дневни и/или транспортни разходи на включените в обучения по професионална квалификация или ключови компетентности.
- разходи за закупуването на машини и съоръжения, свързани с модернизация на производствената/основната дейност на предприятието;
- осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху възнагражденията по реда на чл. 40, ал. 5 от КСО за първите 3 работни дни от временната неработоспособност на лицето в размер на 70 % от дневното му възнаграждение;
- осигурителни вноски, начислени за сметка на работодателя върху възнагражденията на назначените наставници.

**Важно!** ~~Минималната помощ е недопустим разход за придобиване на товарни автомобили.~~

**На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕСИФ не са допустими разходи за проекти или**

**Форматирано:** Отстъп: Отляво: 1,26 см, Без водещи символи и номериране



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**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.**

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

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- Икономически неактивни<sup>8</sup> младежи на възраст до 29 г.
- безработни младежи с основна или по-ниска образователна степен
- безработни младежи със завършено средно или висше образование,

**с настоящ адрес на територията на Община Марица. Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност.**

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде описана с нейните конкретни характеристики съгласно Условието за кандидатстване и количествено определена – колко представители от целевата група ще бъдат включени. Посочва се съответствие с анализите, направени при подготовката на СВОМР.

По данни на ДБТ „Марица“ общият брой на регистрираните безработни лица на територията на община Марица към 31.12.2017 г. е 657, от общият брой регистрирани – 124 са лица до 29 г., което представлява 18.87% от общия брой регистрирани лица. Затова се обосновава нуждата от прилагане на мярката насочена към намаляване на младежката безработица.

*/Нуждата е обоснована в анализите, направени при подготовката на СВОМР. Анализите са достъпни за кандидатите на интернет страницата на СНЦ «МИГ – Община Марица»: [www.leader-maritsa.eu](http://www.leader-maritsa.eu), раздел «Стратегия за местно развитие», подраздел «Анализи»/*

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

По настоящата процедура ще се прилагат правилата за минимална помощ (правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 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 352 от 24.12.2013г. Предвидените за финансиране дейностите по процедурата са с

<sup>8</sup> „Неактивен“ е лице, което към дата на влизане в дейности по операцията не е част от работната сила (не е нито заето, нито безработно)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата (с изключение на кандидат – община Марица)- свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, са с икономически характер и ще се считат за минимална помощ. В тази връзка целият размер на безвъзмездната финансова помощ е минимална помощ за кандидата.

Всички разходи на кандидатите допустими по настоящата процедура (с изключение на кандидат – Община Марица), които извършват стопанска дейност или допълнителна стопанска дейност (по смисъла на Закона за ЮЛНЦ или друг нормативен акт), свързани с изпълнението на дейностите по проектното предложение, ще се считат за минимална помощ.

Кандидатите – общини представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Основно те извършват неикономически дейности, свързани с упражняването на правомощията им на местна власт.

Общините са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавната политика в интерес на териториалната общност от местно значение. Държавната политика в областта на заетостта се осъществява в сътрудничество с държавните органи, органите на местното самоуправление и други, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в тази област. При реализирането на местната политиката, общините и районите на общини, подпомагат дейността на централната изпълнителна власт в областта на заетостта при упражняването на публични правомощия и изпълняват функции преди всичко от неикономически характер.

Поради това, те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

Когато община кандидатства в качеството си на работодател и по процедурата се предвижда да се наемат лица единствено за изпълнение на нестопанската ѝ дейност се прилага режим „непомощ“.

Наред с неикономическите дейности и функции на местна власт, които общините изпълняват, те извършват и икономическа дейност. Макар че икономическата дейност на общините е несъществена по размер и обхват, в тези случаи тя действа като предприятие.

Когато община кандидатства в качеството си на работодател и по процедурата се предвижда да се наемат лица единствено за изпълнение на стопанската ѝ дейност се прилага режим „de minimis“.

По отношение на работодателите-юридически лица с нестопанска цел следва да се отчете спецификата на правната им уредба и по-специално чл. 3 от действащия Закон за юридическите лица с нестопанска цел, който допуска възможността те да извършват допълнителна стопанска дейност, което означава, че правилата в областта на държавните помощи са приложими и спрямо тях. С оглед избягване на кръстосано финансиране на стопанската и нестопанската им дейност, следва да бъде направено ясно разграничение между двата вида дейности, като единствено помощта за финансиране на нестопанската



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

дейност ще се счита, че не попада в обхвата на чл. 107 от ДФЕС. За целта е необходимо работодателите да поддържат аналитична счетоводна отчетност с разделяне на дейностите.

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

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

Когато едно и също предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 евро, таванът от 200 000 евро по тази процедура ще се прилага за едно и също предприятие, което следва да води аналитична система за счетоводна отчетност за всяка дейност като разграничава приходите, разходите, свързани с всяка дейност, което гарантира, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишава левовата равностойност на 100 000 евро и че минималните помощи не се използват за придобиване на товарни автомобили. 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;
2. предприятията, с които кандидата образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
3. всички предприятия, които са се втели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Предприятие по смисъла на правилата за държавните/минималните помощи, е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от правния му статут и начина, по който той се финансира.

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

- а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
- б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
- в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

неговия устав или учредителен акт;

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

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

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

Натрупването в рамките на едно и също предприятие (определените тавани на помощта) съгласно разпоредбите на чл. 3, ал. 5-6 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се контролира независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от ЕС. Периодът от три бюджетни години се определя съгласно националните правила. За целите на определянето на тавана, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна помощ. Кандидати са недопустими да получат минимална помощ, ако попадат в забранителните режими на помощ в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:

а) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в сектора на рибарството и аквакултурите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1379/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2013 г. относно общата организация на пазарите на продукти от риболов и аквакултури, за изменение на регламенти (ЕО) № 1184/2006 и (ЕО) № 1224/2009 на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета (ОВ L 354 от 28.12.2013 г.);

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

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

**ВАЖНО:**





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

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

Допустимостта на кандидатите, се удостоверява посредством декларираните данни в Декларацията за минимални и държавни помощи, като обстоятелствата се проверяват преди сключване на договор.

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в селскостопанския сектор (ОВ L 352 от 24.12.2013 г.) и Регламент (ЕС) № 717/2014 на Комисията от 27 юни 2014 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в сектора на рибарството и аквакултурите (ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в чр. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответния праг за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията.

Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III към Условието за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

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

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

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

МИГ/Управляващият орган не носят 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, МИГ и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието.

В съответствие с чл.34, ал.1 от Закона за държавните помощи, администраторът на помощта информира министъра на финансите в срок до 3 работни дни от предоставянето на всяка помощ de minimis, чрез Информационната система „Регистър за минималните помощи“.

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл. 37 от ЗДП, Раздел II от Наредба № Н-3 /08.06.2016 г. на министъра на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

Бенефициентът е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента (ЕС) № 1407/2013. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема, както от бенефициента, така и от администратора на минимална помощ.

При поискване от Европейската комисия бенефициентът предоставят чрез УО на ОПРЧР на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 1407/2013. 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.

Съгласно чл.38, т.5 от ЗУСЕСИФ 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 с надхвърля прагът на допустимите минимални помощи.

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

### 17. Хоризонтални политики:

#### Важно!

**Настоящата процедура се провежда при спазване на заложените в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 хоризонтални принципи.**

**При подготовката и изпълнението на дейностите на всяко проектно предложение следва да се спазват и прилагат задължително и трите хоризонтални принципа.**

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

В изпълнение на чл. 96, ал. 7, т. б на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. по време на различните етапи на прилагането на ОП РЧР 2014-2020 г. и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

- **Равенство между половете**

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

Конкретно в рамките на програмата ще бъдат подкрепяни действия, насърчаващи съвместяването на професионалния с личния и семеен живот, насърчаване гъвкави форми на заетост и гъвкаво работно време, предоставяне на възможности за дистанционни обучения и работа, насърчаване на икономическата активност и независимост на жените, подкрепа за фирмени практики за насърчаване равенството между мъжете и жените на работното място и съчетаване на професионалния и личния живот, премахването на джендър стереотипите в обществото и др.

Чрез интегрирането на принципа за равенство между половете, усилията не се ограничават единствено до прилагането на определени действия насочени към жените, а се преследва постигането на равенство, отчитайщо въздействието на дадена ситуация, както върху мъжете, така и върху жените.

- **Устойчиво развитие**

Посредством инвестиционните приоритети, към които е насочена подкрепата на ОП РЧР 2014-2020 г. ще се предостави и подкрепа за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите. ОП РЧР 2014-2020 предвижда специфични мерки, насочени към опазването на околната среда и подкрепа за зелен растеж в рамките на съответните приоритетни оси, а също така и интегриране на изискванията за опазване на околната среда, ресурсната ефективност, смекчаването на изменението на климата и адаптацията към него, устойчивостта на природни бедствия, както и превенцията и управлението на риска на хоризонтално ниво при подбора и изпълнението на проектите по програмата.

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

Проектните предложения се изпълняват в срок до 24 месеца от подписване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Крайният срок за изпълнение на проекти, получаващи финансиране по настоящата процедура е 31.12.2023 г. 30.06.2023г.

### 19. Ред за оценяване на проектните предложения:

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

описани в Условието за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се извършва в системата ИСУН 2020 и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта (Приложение за информация: Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение);

2. Техническа и финансова оценка (Приложение за информация: Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение).

### ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Комисия, назначена със заповед на председателя на Управителния съвет на МИГ, ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения.

Съгласно разпоредбите на Минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161 от 04 юли 2016 г. 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.

На следния уеб адрес е наличен видеоклип, онагледяващ процеса на отговор на въпрос от оценителната комисия:

<https://www.youtube.com/watch?v=x6T0AavwC68>

### ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.

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 50т.
- общият брой получени точки за раздел 3 Методика и организация е равен или по-голям от 30% от максималния брой точки за съответния раздел
- общият брой получени точки за раздели 1 „Оперативен капацитет“, 2 „Съответствие“, 4



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„Бюджет и ефективност на разходите“ и 5 „Допълнителни специфични критерии“ е равен или по-голям от 10% от максималния брой точки за съответния раздел

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

- По-високи индикатори за изпълнение;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет и ефективност на разходите;
- Ред на регистрация в ИСУН.

Приложимо само за проекти, за които се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. (в) от Регламент 1303/2013 г.:

В случай че не се постигне увереност в оценителната комисия по време на оценката, че предвидените дейности и количества, посочените разходи за тяхното осъществяване и дефинираните резултати са аргументирани и съобразени (реалистични) със заложените цели на проектното предложение, ще се изпращат комуникации чрез ИСУН 2020. Ако не се стигне до споразумение между оценителната комисия и кандидата, същият ще бъде поканен чрез ИСУН 2020 на присъствено договаряне. От срещата ще се изготвят протоколи, подписани от всички страни, участвали в договарянето. В протоколите ще се опишат и постигнатите споразумения, които ще се отразят и станат част от проектобюджета, административния договор и формуляра за кандидатстване.

В присъственото договаряне задължително трябва да присъства и лицето, представляващо кандидата. В случай че кандидатът се представлява от няколко лица, поне едно от лицата, представляващи кандидата трябва да присъства на договарянето. (приложимо за Вариант II на бюджета).

### 20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

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

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедурата (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване)

### 21. Начин на подаване на проектните предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура за подбор на проекти, следва да бъдат подадени само по електронен път като се използва ИСУН 2020. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg/>, където е налично ръководство за работа със



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### системата.

Документите за кандидатстване следва да бъдат подадени **само по електронен път.**

Всеки кандидат по настоящата процедура има право да участва **с едно проектно предложение** в настоящата процедура.

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване.

**Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички от тях. В случай, че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра).**

Подписването на документи с КЕП е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронния подпис, КЕП има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с КЕП, същият следва да е придружен от удостоверение за КЕП, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията.“/

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език, с изключение на текстовете, за които се изисква информацията да бъде попълнена на английски език. Формулярът за кандидатстване по процедурата се попълва от кандидата, съгласно инструкциите дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

**Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва съгласно Указанията за попълване на формуляра (Приложение за информация към настоящите Указания):.**

### **ВАЖНО!**

Моля обърнете внимание, че електронната поща, с която се регистрирате като потребител в ИСУН 2020 е асоциирана с профила на кандидата. Комуникацията (Кореспонденцията) 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 са невъзможни.

Проектното предложение се изпраща чрез системата, съгласно Указанията за попълване на формуляра. След подаване на проектното предложение, системата го регистрира и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

генерира регистрационен номер. Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

На следния уеб адрес са налични видеоклипове, детайлно онагледяващи процеса на регистрация на кандидат в ИСУН 2020, процеса на създаване на проектно предложение и процеса на подписване с КЕП и подаване на проектно предложение:

<https://www.youtube.com/watch?v=-yFYWpsnT54>

<https://www.youtube.com/watch?v=pX7nhlxmJAI>

[https://www.youtube.com/watch?v=rq\\_vJCi7A](https://www.youtube.com/watch?v=rq_vJCi7A)

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане до МИГ/МИРГ на хартиен носител, подписано от поне един от представляващите кандидата и подпечатано, 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.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до отхвърляне на проектното предложение.

При оценката на проектите предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Комуникацията с кандидатите се осъществява посредством Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

Следва да се има предвид обаче, че Формулярът за кандидатстване не може да бъде изискван допълнително и непредставянето на някое от изискваните приложения може да доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложение.

### 22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:

**Освен Формулярът за кандидатстване, кандидатите трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:**

**1. Автобиография** на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата<sup>9</sup> (управител, прокурор и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец (Приложение I) към Условието за кандидатстване сканирана и

<sup>9</sup> За кандидати общини – законен представител на кандидата е кметът. По отношение на останалите допустими организации, кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

прикачена в системата.

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

Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.

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

**2.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора** (само за кандидати и партньори общини) – попълнена по образец към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

**3. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи** – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

**4. Декларация за предоставяне на данни от НСИ** - попълнена по образец (Приложение IV) към Условието за кандидатстване, подписва се на хартия от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;

**5. Удостоверение за актуално състояние на кандидата**, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър;

Не е приложимо за общини.

**6. Счетоводен баланс** за ~~текущата-предходната~~ финансова година (индивидуален) - сканиран и прикачени в ИСУН (неприложимо за общини).

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. ~~Във финансовите отчети се посочва името на лицето и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.~~

- • В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива.

~~За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година – сканирани и прикачени в ИСУН.~~

- За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН 2020.

~~За проектни предложения, подадени през м. януари, кандидатът следва да представи Счетоводен баланс за предходната финансова година.~~

- Когато кандидатът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.

~~В случай че посочените документи са оновестени в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.~~

~~7. За обучаващи институции (когато се извършва обучение по професионална квалификация), които действат в съответствие с нормативни актове, различни от по Закона за професионалното образование и обучение (висше училище, професионални училища, професионален колеж и пр.) – представя се съответния учредителен документ – сканиран и прикачен в ИСУН 2020 (ако е приложимо).~~

~~\*Информацията ще се проверява по служебен път, в случай че е налична в публични регистри.~~

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

**9. Нотариално заверено пълномощно** (заповед от кмет на община) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра (ако е приложимо) - сканирано и прикачено в ИСУН 2020.

10. Бюджет (Приложение V) с попълнен вариант на бюджета в зависимост от посоченото в т.14.2 и 14.3 от настоящите Условия за кандидатстване.

Форматирано: Шрифт: Получер

11. Документи, доказващи стойността на заложените разходи в план-сметките към проектобюджета (оферти, информация от интернет и др.). Приложимо само за проекти, за които се прилага опростено отчитане на разходите чрез определяне на еднократни суми за отделните видове разходи, съгласно чл. 67, (1), т. (в) от Регламент 1303/2013 г.

Форматирано: Шрифт: Получер

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**Партньорът/те по процедурата за безвъзмездна финансова помощ трябва да представят следните документи, като ги прикачат в системата ИСУН 2020:**

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

Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020.

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

**1.1. (Приложение II-1) Декларация на кандидата/партньора (само за кандидати/партньори общини)** – попълнена по образец към Условието за кандидатстване – подписва се на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

**2. Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи** – попълнена по образец, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи организацията-партньор в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

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

**4. Удостоверение за актуално състояние** на партньора, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър (Не е приложимо за общини);

**5. Счетоводен баланс** за ~~текущата—предходната~~ финансова година (индивидуален) - сканиран и прикачени в ИСУН.

Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. ~~Във финансовите отчети се посочва името на лицето и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- В случай че счетоводният баланс за предходната финансова година е подаден към Националния статистически институт (НСИ), се извършва служебна проверка от оценителната комисия за посочените стойности за текуща печалба/загуба, собствен капитал и стойност на актива.

~~За новорегистрираните/новосъздадените организации — Счетоводен баланс и ОНР за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година — сканирани и прикачени в ИСУН.~~

- За новорегистрираните/новосъздадените организации — Счетоводен баланс за месеците, през които организацията е съществувала през текущата година - сканирани и прикачени в ИСУН 2020.

~~За проектни предложения, подадени през м. януари, партньорите следва да представят Счетоводен баланс и ОНР за предходната финансова година.~~

- Когато партньорът е община се извършва служебна проверка от оценителната комисия в Закона за държавния бюджет за текущата година.

~~В случай че посочените документи са оновестени в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.~~

~~6. За обучаващи институции (когато се извършва обучение по професионална квалификация), които действат в съответствие с нормативни актове, различни от по Закона за професионалното образование и обучение (више училище, професионални училища, професионален колеж и пр.) — представя се съответния учредителен документ — сканиран и прикачен в ИСУН 2020 (ако е приложимо).~~

~~\*Информацията ще се проверява по служебен път, в случай че е налична в публични регистри.~~

**7. Копие от Решение на ОбС за одобряване на партньора/ите по проекта, съгл. ЗМСМА, когато партньор е община, сканирано и прикачено в ИСУН;**

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

В случай че кандидатът не е представил някой от посочените документи или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия като за целта ще бъде определен срок за предоставянето им, не по-кратък от една седмица.

~~Служебни проверки се правят за доказване на допустимост на кандидатите, в случай че информацията е публична:~~



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

~~• Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори – обучаващи институции, когато са регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение (проверка за активна лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение);~~

~~• Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори, които извършват обучение по професионална квалификация и/или по професионално ориентиране по проекта – в регистъра на НАПОО;~~

~~• Оценителната комисия извършва служебна проверка за кандидати/партньори, които предоставят посреднически услуги на пазара на труда по проекта – в регистър на Агенция по заетостта.~~

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 22 от Условието за кандидатстване.

Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения и/или да водят до подобряване на тяхното качество.

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане – Въпрос от оценителната комисия и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 автоматично заключва секциите от Формуляра за кандидатстване, които са били отворени (ако е приложимо) с цел отговор на въпрос от оценителната комисия и кандидатът не може да извършва каквито и да било действия освен „Преглед“. Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответно да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка. Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в МИГ.

### Важно!

Кандидатите следва редовно да проверяват профила си в ИСУН, тъй като чрез него оценителната комисия осъществява комуникацията си с тях!



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в Ръководството за потребителя на ИСУН 2020.

### 23. Срокове за подаване на проектните предложения:

По процедурата се предвиждат два крайни срока за набиране на проектни предложения, подписани с КЕП през системата ИСУН 2020:

Първият краен срок за подаване на проектните предложения е 30.09.2018, 17:00 часа.

Вторият краен срок за подаване на проектните предложения е 0130.04.2019г., 17:00 часа.

Важно!

Вторият прием ще се реализира, в случай че има остатъчни средства след приключване на първия прием!

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за втори прием е в съответствие с остатъчния финансов ресурс по процедурата.

До оценка се допускат само проектни предложения подадени в срок.

Проектно предложение, регистрирано след първия краен срок ще бъде разгледано от комисията, оценяваща проектни предложения в рамките на втория краен срок за кандидатстване /при наличен финансов ресурс/. Проектни предложения, подадени след втория краен срок за кандидатстване ще бъдат отхвърляни.

### 24. Допълнителни изисквания:

#### 24.1. Изпълнители:

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

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

Важно!

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

#### 24.2. Устойчивост на резултатите:

Кандидатът се задължава да запази заетостта на 50% от представителите на целевата група, включени в проекта за период от 3 месеца след приключване на дейностите по



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

проекта. Запазването на свободни работни места няма да се счита за спазване на поставеното изискване.

В случай на възникване на непредвидени обстоятелства срокът спира и продължава да тече след отпадането им.

Тези задължения са уредени в договорните отношения между УО и одобрените кандидати.

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

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

### 24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване

На e-mail [leader\\_maritsa\\_avm@abv.bg](mailto:leader_maritsa_avm@abv.bg), като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения в срок до три седмици преди изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения /09.09.2018г./:

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

Разясненията се публикуват на електронната страница на МИГ и в ИСУН в срок до 10 дни от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване /16.09.2018г./.

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ няма да дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение. Разяснения се дават по отношение на условията за кандидатстване и са задължителни за всички кандидати.

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

<http://leader-maritsa.eu/> и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата

### 24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ

Оценителният доклад се одобрява от УС на МИГ в срок до 5 работни дни от приключване работата на комисията.

В срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от УС, МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада) и уведомява УО на ОПРЧР за това.

МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са частично одобрени (където е приложимо) в срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от УС на МИГ. Уведомяването на одобрените кандидати за сключване на административни договори за безвъзмездна финансова помощ се извършва



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

след одобрение на оценителния доклад на МИГ от УО на ОПРЧР.

### 24.6. Процедура за възражения относно оценката

Всеки кандидат, получил уведомително писмо, че проектното му предложение не е одобрено или е частично одобрено, има право да подаде възражение пред финансиращия/финансиращите проекта УО в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

**Възражението се подава на хартиен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, възражението се подписва от всички представляващи.**

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение.

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 на съответния етап документация.

Не се разглеждат възражения, които са подадени извън регламентирания срок или от лица, различни от представляващите кандидата или упълномощени лица. За дата на подаване на възражението се счита датата на пощенското клеймо.

Ръководителя на УО се произнася в срок до 10 работни дни от постъпване на възражението и решава по същество, като:

- връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
- потвърждава предварителното решение на МИГ.

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

### 24.7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор

#### **I. Кандидатът трябва да представи следните документи:**

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в открито производство в несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, УО извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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 от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

юридическите лица с нестопанска цел, УО извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3. Удостоверение за липса на задължения от - общината по седалището на кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“;

4. Нотариално заверено пълномощно (заверено копие на заповед за оправомощаване – когато е приложимо), в случаите, когато при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие.

5. Заверено копие на заповед за оправомощаване за полагане на втори подпис при сключване на административния договор – когато е приложимо.

6. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, в оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно или подписана от поне едно от лицата, вписани като представляващи организацията в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В декларацията следва да се попълнят данни за получени минимални помощи от кандидата за 2018, 2017 и 2016 години, включително в резултат на преобразуването по т. 8 от декларацията, както и като „едно и също предприятие“ съгласно чл. 2, пар. 2, букви „а“ - „г“ от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

7. Формуляр за финансова идентификация – Приложение VII от документите към административен договор и приложения към него

8. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако е приложимо) (Приложение VIII от документите към административен договор и приложения към него)

9. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него) - оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, вписани като представляващи организацията в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;

**ВАЖНО! Декларацията за нередности и Декларацията относно произхода на финансовия принос на проекта не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.**

10. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020–





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

подписани от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване – Приложения към административния договор и приложения към него.

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

### **I. Партньорът трябва да представи следните документи:**

1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не е в открито производство в несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, УО извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

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 от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, УО извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

Не е приложимо за бюджетни предприятия.

3. Удостоверение за липса на задължения от - общината по седалището на кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”;

4. Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, в оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата в случаите, в които кандидата се представлява само заедно или подписана от поне едно от лицата, вписани като представляващи организацията в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В декларацията следва да се попълнят данни за получени минимални помощи от кандидата за 2018, 2017 и 2016 години, включително в резултат на преобразуването по т. 8 от декларацията, както и като „едно и също предприятие“ съгласно чл. 2, пар. 2, букви „а“ - „г“ от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

5. Декларация за нередности (Приложение IX от документите към административен договор и приложения към него) - оригинал, попълнена и подписана от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, вписани като представляващи организацията в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;

**ВАЖНО!** Декларацията за нередности и Декларацията относно произхода на финансовия принос на проекта не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на партньора.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на партньора - издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“.

В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите си подписват от всички.

Преди сключване на административен договор УО извършва следните служебни проверки:

1. Проверка 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,

Извършва се по отношение на кандидата и партньорите.

2. Проверка за липса на задължения за местни данъци и такси към Столична община, извършва се по отношение на кандидата и партньорите.

3. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите чрез изискване на информация от ИА „Главна инспекция по труда“.

4. 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, когато 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.

-Проверка за липса на задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР 2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП.

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

**В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларираните от кандидата в Декларацията за минимални и държавни помощи (ако е приложимо). УО ще извърши служебна проверка в НСИ относно кода по КИД на кандидата/партньора.**

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

- Устав и/или друг еквивалентен документ;
- **Книга за акционерите - приложимо за акционерните дружества с**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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;
- други.

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

- Кандидатът/партньорът има задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР2007-2013 г., ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи (ако е приложимо);
- Кандидатът/партньорът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- Се установи, че кандидатът/партньорът е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата/партньора или Декларацията за минимални и държавни помощи – Приложения към Условиата за кандидатстване.
- Към момента на сключване на административния договор по настоящата процедура, кандидатът не е представил някой от изискваните документи.
- Кандидатът/партньорът има задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски

### 24.8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

документите е 30 дни.

В двуседмичен срок от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, РУО взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на административен договор.

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 ЗУСЕСИФ. 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 съответният брой кандидати от резервния списък (ако е приложимо), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

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

Местната инициативна група, одобрила проекта, подписва договора като трета страна.

Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ.

УО уведомява писмено **кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени или са в резервния списък** в срок до 3 работни дни от издаване на решението, като посочва основанията за класирането им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението, кандидатите могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за класирането на проектните им предложения.

**Уведомяването на неуспелите и одобрените кандидати се извършва чрез официална кореспонденция по електронен път или на хартия. Управляващият орган не носи отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за кореспонденция, предоставени от самите кандидати, те не получават кореспонденцията с Управляващия орган.**

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР” /за конкретната схема/, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на МИГ – Община Марица.

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

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

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

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от ЗДП и раздел II от Наредба № Н-3 /08.06.2016 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

По време на изпълнение на одобрените за финансиране проекти МИГ – Община Марица ще следи съвместно с УО на ОПРЧР за изпълнение на заложените дейности и постигане на заложените индикатори. За целта МИГ – Община Марица ще изисква от бенефициентите информация за текущото състояние на проектите, като при необходимост ще извършва проверки на място. При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ - Община Марица ще докладва на УО на ОПРЧР и ще предлага мерки за преодоляването им.

Във връзка с изпълнението на задачите по мониторинг, МИГ изискват от бенефициентите информация и провеждат дейности по оценка, като представят:

а) годишен доклад за отчитане изпълнението на стратегията за ВОМР на УО на ПРСР 2014 - 2020 г. и на УО на останалите програми - страна по споразумението по чл. 35 от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПМС 161/2016 г. - в срок до 15 февруари на следващата календарна година;

б) окончателен доклад за изпълнение на стратегията - в срок до 2 месеца от последното плащане от УО на съответната програма към бенефициент по проект към стратегията за ВОМР.

### 25. Приложения към Условието 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: Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала на организацията

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора

Приложение II-1 Декларация на кандидата/партньора за кандидат/партньор община

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи

Приложение IV: Декларация за предоставяне на данни от НСИ (ако е приложимо)

Приложение V: Бюджет

**Подкрепящи документи** (съгласно точка 22 от Условието за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение V: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VI: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение VII: Декларация за нередности

Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020

Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020

**Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор** (съгласно точка 24.7. от Условието за кандидатстване)

#### 25.3. Документи за информация:

Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектно предложение;

Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;

Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидата по ОП РЧР 2014 – 2020г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ОБЩИНА МАРИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР/Методологията е публикувана на <http://esf.bg/informatsiya/>;

Указания на министъра на финансите ДНФ№3/ 23.12.2016г. относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС и от ЕФМДР, за финансовата рамка 2014-2020г.;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;