

**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 един краен срок за кандидатстване**

**BG05M9OP001-1.030 „МИГ Лясковец – Стражица Мярка МИГ 03 „По-добро здраве и работоспособност на заетите в икономиката на общините Лясковец и Стражица.“**



## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

<b>1.Наименование на програмата - .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1 Обща информация за ОП РЧР 2014 – 2020 /ВОМР/.....</b>	<b>7</b>
<b>2. Наименование на приоритетната ос.....</b>	<b>8</b>
<b>3. Наименование на процедурата.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Измерения по кодове.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Териториален обхват.....</b>	<b>8</b>
<b>6. Цели на предоставяната безвъзмездна помощ по процедурата и очаквани резултати.....</b>	<b>9</b>
<b>7. Индикатори.....</b>	<b>10</b>
<b>8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ.....</b>	<b>12</b>
<b>9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект.....</b>	<b>12</b>
<b>10. Процент на съфинансиране.....</b>	<b>13</b>
<b>11. Допустими кандидати .....</b>	<b>13</b>
<b>11.1 Общи изисквания на кандидатите и партньорите.....</b>	<b>13</b>
<b>11.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата.....</b>	<b>14</b>
<b>12. Допустими партньори.....</b>	<b>16</b>
<b>12.1 Общи изисквания за партньорствата.....</b>	<b>16</b>
<b>12.2 Специфични изисквания за допустимост на партньорите(ако е приложимо за процедурата).....</b>	<b>16</b>
<b>13. Дейности, допустими за финансиране.....</b>	<b>16</b>
<b>13.1 Общи изисквания за дейностите.....</b>	<b>16</b>
<b>13.2 Допустими дейности.....</b>	<b>17</b>
<b>14. Категории разходи, допустими за финансиране.....</b>	<b>25</b>
<b>14.1 Общи правила за допустимост на разходите.....</b>	<b>25</b>
<b>14.2 Указания за попълване на бюджета.....</b>	<b>26</b>
<b>14.3 Допустими разходи.....</b>	<b>28</b>
<b>14.4 Недопустими разходи.....</b>	<b>33</b>
<b>15. Допустими целеви групи.....</b>	<b>34</b>
<b>16. Приложими режим на минимални/държавни помощи(ако е приложимо).....</b>	<b>35</b>

17. Хоризонтални политики.....	39
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта(ако е приложимо).....	41
19. Ред за оценяване на проектните предложения.....	41
20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения.....	42
21. Начина на подаване на проектните предложения.....	42
22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване.....	43
23. Срокове за подаване на проектните предложения.....	46
24. Допълнителни изисквания.....	46
24.1 Изпълнители.....	46
24.2 Устойчивост на резултатите.....	46
24.3 Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат .....	46
24.4 Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване.....	47
24.5 Уведомяване относно предварителното решение на МИГ.....	48
24.6 Процедура за възражения относно оценката.....	48
24.7 Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административния договор.....	48
24.8 Уведомяване относно решението на Управляващия орган.....	51
24.9 Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.....	53
25. Приложения към Условието за кандидатстване за кандидатстване .....	54
25.1 Документи, които се подават към момента на кандидатстване.....	54
25.2 Документи, към момента на подписване на административния договор.....	54
25.3 Документи за информация.....	55

## ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

<b>Управляващ орган</b>	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма, съгласно Решение № 823/21.10.2015 г. на Министерски съвет.
<b>Кандидати за безвъзмездна финансова помощ</b>	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.
<b>Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ</b>	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 и/или финансово изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.
<b>Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ</b>	Лицата, посочени в чл.2, ал. 10 от Регламент (ЕО) No 1303/2013 - публична или частна организация, които отговарят за започването или за започването и изпълнението на операции; и в контекста на схемите за държавни помощи, съгласно чл. 107, параграф 1 от ДФЕС – организация, която получава помощта;
<b>Безвъзмездна финансова помощ</b>	Без това да противоречи на чл. 121 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 966/2012, са средства, предоставени от ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени цели.
<b>Проектно предложение</b>	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
<b>Административен договор</b>	Изрично волеизявление на ръководителя на управляващия орган за предоставяне на финансова подкрепа със средства от ЕСИФ, по силата на което и със съгласието на бенефициента се създават за него права и задължения по изпълнението на одобрения проект. Той се оформя в писмено споразумение между ръководителя на управляващия орган, бенефициента, и МИГ/МИРГ като трета страна, заместващо издаването на административен акт.
<b>Ръководител на управляващия орган</b>	Ръководителят на администрацията, изпълняваща функциите на управляващ орган на съответната програма или част от която е управляващият орган на съответната програма, или оправомощено от него лице.
<b>Нерядност</b>	Всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни

	и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза.
<b>Държавна помощ</b>	Всяка помощ, предоставена от държавата или общината или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки, или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите членки.
<b>Минимална помощ (de minimis)</b>	Помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в действащия регламент на ЕС, относно прилагането на чл. 107 и 108 от Договора за функционирането на ЕС по отношение на минималната помощ.

#### 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>КЕП</b>	Квалифициран електронен подпис
<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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

## МИГ – ЛЯСКОВЕЦ - СТРАЖИЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

<b>УО</b>	Управляващ орган
<b>МИГ</b>	Местна инициативна група
<b>МИРГ</b>	Местна инициативна рибарска група
<b>ПО</b>	Приоритетна ос
<b>СЦ</b>	Специфична цел

## 1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

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

// Попълва се обща информация за целите на 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 заетостта 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

Анализът към 2012 г. от Споразумението за партньорство показва нуждата през следващия програмен период България да положи значителни усилия, за да постигне заложените цели. Равнището на заетост за населението между 20 и 64-годишна възраст е 63.0% при цел от 76%, а в сравнение с базовата 2008 г., през 2010 г. броят на хората в бедност е нараснал с над 41 хиляди души.

Отчитайки тези предизвикателства, 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 ще цели насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила, както и повишаване квалификацията на населението. Ще се финансират проекти, насочени към включването на групи в неравностойно положение на пазара на труда, предоставяне на инвестиции за предприятията, насочени към подобряване качеството на работните места и квалификацията и уменията на заетите и др. Ще се прилагат мерки за насърчаване на предприемачеството с цел повишаване на самонаемането.

По отношение на намаляване на бедността и повишаване на социалното включване, се планира инвестиране 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.

Стратегическите цели, приоритетите и специфичните цели за развитие на територията на МИГ чрез прилагането на Многофондова Стратегия за ВОМР до 2020 година са определени на основата на прилагането на подхода „отдолу-нагоре“ съгласно

установените нужди, идентифицирани от анализа на настоящото състояние, SWOT анализа, анализа на тенденциите и процеса на информиране и консултации със заинтересованите страни в района на действие на МИГ и при отчитане измеренията на хоризонталните политики на Европейския съюз.

Стратегическа цел на СВОМР е насърчаване на социалното приобщаване на територията на МИГ, подобряване на качеството на образованието и повишаване квалификацията на населението, вкл. насърчаване на устойчивата и качествена заетост и подкрепа за мобилността на работната сила.

Специфични цели:

- създаване на условия за повишаване квалификацията на населението;
- подобряване достъпа до работни места
- предприемане на мерки за създаване на качествена заетост;
- осигуряване на мобилност на работната сила на територията на МИГ;
- повишаване качеството на предлаганите социални услуги за общността;
- подобряване интеграцията на уязвимите групи и малцинствата на територията на МИГ

## 2. Наименование на приоритетната ос:

**ПО 1 „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места”**

**ИП 7 „Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените“**

**СЦ 1 „Увеличаване броя на обхванатите заети в предприятията с въведени нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и подобряване на организацията и условията на труд“**

## 3. Наименование на процедурата:

„ По-добро здраве и работоспособност на заетите в икономиката на общините Лясковец и Стражица .

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

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

**Измерение 1 – Област на интервенция: КОД 106**

**Измерение 2 – Форма на финансиране: Код 01**

**Измерение 3 – Вид територия: Код 07**

**Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение: Код 06**

**Измерение 6 - Вторична тема по ЕСФ: Код 08**

**Измерение 7 - Икономическа дейност: 03 – 07**

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



## 5. Териториален обхват:

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на МИГ „Лясковец – Стражица”.

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

### Цел на процедурата:

Настоящата процедура има за цел да подобри работната среда в преработвателните предприятия на територията на общините Лясковец и Стражица, чрез осигуряване на безопасни условия на труд, подобрен здравен статус и въведени нови системи, практики и инструменти за подобряване на организацията и условията на труд, което от своя страна ще подобри качеството на работните места и ще рефлектира положително върху производителността на труда в предприятията.

Операцията също така цели да насърчи географската мобилност на работната сила като подкрепи работодателите чрез осигуряване на транспорт на наетите в предприятията лица, вкл. с цел запазване на тяхната заетост и повишаване нивата на устойчива заетост, когато работното място е извън населеното място на тяхната месторабота

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.

### Обосновка:

**Процедурата се реализира в рамките на** Приоритетна ос 1 „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места” и обхваща следните инвестиционни приоритети и специфични цели:

Инвестиционен приоритет 7 „Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените” на ОПРЧР 2014 – 2020 г.

Специфична цел 1 „Увеличаване броя на обхванатите заети в предприятията с въведени нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и подобряване на организацията и условията на труд“.

Едни от начините за постигане на напредък в тази посока са въвеждането на нови организационни модели и системи за управление на човешките ресурси и инвестициите в безопасни и здравословни условия на труд. Необходимостта от реализирането на процедурата на територията на община Стражица и община Лясковец се налага от идентифицираните в СВOMP проблеми, свързани с недостъпна работна среда в преработвателните предприятия на територията на общините Лясковец и Стражица, които водят до напускане на квалифицирани служители и невъзможност за задържане на младите хора, които предпочитат по – добрите условия на труд, осигурени в големите градове и чужбина. Гъвкавите форми на заетост могат да допренесат и за по –дългото оставане в заетостта на по-възрастните работници и служители.

Голяма част от предприятията в страната, в това число и на територията на общините Лясковец – Стражица изпитват трудности за осигуряване на свободни финансови средства за организиран транспорт на тази част от техния персонал, която живее в населени места, различни от това, в което е разположено предприятието. Предвид и икономическата криза и ръстът на бедност в община Стражица и община Лясковец много хора са изправени пред невъзможността да осигуряват за собствена сметка придвижването си от и до работното място. В редица случаи тези хора са принудени да напуснат работа и да търсят алтернатива за работа. За преодоляване на тези проблеми в община Стражица и община Лясковец, по настоящата процедура ще бъде предоставяна целева подкрепа за заети лица и работодатели, което ще допринесе за повишаване нивата на устойчива заетост и за запазване на работните места.

Въвеждането на мерки за подобряване условията на труд, системи за отчитане производителността, гъвкави форми на заетост и др.е начин повече хора да останат да работят в община Стражица и община Лясковец, както и да бъдат привлечени работници от съседни населени места.

#### **Очаквани резултати:**

Процедурата ще даде възможност на предприятията да въведат иновативни модели за организация на труда, насочени към повишаване на производителността и опазване на околната среда. Тези мерки са част от подкрепата, която ОП РЧР ще предостави за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите..

Прилагането на мярката на територията на МИГ „Лясковец – Стражица” ще допринесе за повишаване нивата на устойчива заетост и за по-равномерно и балансирано разпределение на специалистите по сектори.

Всички посочени по-горе подходи ще допринесат за подобряване на работната среда, организацията и на труд и управлението на човешките ресурси, което от своя страна се очаква да подобри качеството на работните места и да рефлектира положително върху производителността на труда в предприятията. Условията за труд в предприятията ще бъдат по-адекватни на нуждите на външната икономическа среда и на вътрешните нужди на работниците и служителите в тях.

#### **Демаркация:**

В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на 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.

## **7. Индикатори:**

**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
Брой предприятия, получили подкрепа	Брой	3	Предприятия, въвели нови процеси за безопасни и здравословни условия на труд	Брой	2
Заети лица, вкл. самостоятелно заети	Брой	30	Предприятия, въвели нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и организация на труда.	Брой	3
<b>Индикатори от СВOMP, специфични за процедурата</b>					
„Брой включени в проектите лица на възраст над 54 години и/или хора с увреждания“	Брой	18			

Във връзка с описанието и реализирането на посочените по горе – индикатори за резултат, моля да вземете предвид следната информация:

**Задължително следва да включите в проектното си предложение индикатора „предприятия, въвели нови процеси за безопасни и здравословни условия на труд“, ако в проектното си предложение сте включили дейности в някои от следните направления:**

- Осигуряване на средства за колективна защита, включително модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд;
- Закупуване на ЛПС и/или специално работно облекло;
- Придобиване на стандарти за безопасни условия на труд;
- Обучение на работниците и служители относно специфичните рискове за здравето, свързани с индивидуалното работно място и методите и средствата за тяхното ограничаване и предотвратяване;
- Обучение на служители и работници за безопасна работа с нововъдено работно оборудване и технологии, в случай че не е осигулено такова от доставчика;
- Подобряване на организацията на работния процес във връзка с безопасни и здравословни условия на труд.

**Задължително следва да включите в проектното си предложение индикатора „предприятия, въвели нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и организация на труда“** ако в проектното си предложение сте включили дейности от следните направления:

1. Въвеждане на гъвкави форми на заетост;
2. Организиране на работното време и работния процес;
3. Осигуряване на организиран транспорт от и до работното място;
4. Осигуряване на социални придобивки за работници и служители, включително ремонт и оборудване на места за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др.;
5. Разработване, адаптиране и въвеждане на системи за управление и развитие на човешките ресурси в предприятията;
6. Мерки за подобряване управлението на човешките ресурси в предприятието;
7. Практики за насърчаване професионалната и географската мобилност;
8. Практики за въвеждане на корпоративна социална отговорност.

**Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване индикаторите**, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект.

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

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

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

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
Общо 186 000 (100%)	158 100 (85%)	27 900 (15%)

Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. 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: 40 000 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 (безвъзмездна финансова помощ и съ-финансиране - ако е приложимо), които не могат да бъдат по-малко от 36 363,64 лв. и повече от 90 909,09 лв. Непреките разходи, които се финансират 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 г. ще бъдат служебно заложили от страна на оценителната комисия 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, 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 на безвъзмездна финансова помощ – 40 000 и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ – 100 000 лв.

## 10. Процент на съфинансиране:

По процедурата не се предвижда процент на съфинансиране от страна на кандидатите.

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

### 11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата:

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 разпоредбите на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ.

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите декларират посочените в Декларация на кандидата (Приложение II) обстоятелства.

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

Преди сключване на административния договор, декларираните обстоятелства се

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

доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

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

Освен гореизброените изисквания, кандидатът, трябва да отговаря и на следните изисквания:

- Кандидатът отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013; (ако е приложимо)

Оценителната комисия ще провери на етап оценка на административно съответствие и допустимост дали кандидатът не попада в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Всички други 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 разполага с финансов капацитет (съгласно приложени Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите за текущата финансова година), съобразно Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

## 11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

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

1. Кандидатите могат да бъдат микро, малки и средни предприятия в качеството им на работодатели в сферата на преработвателната промишленост с Код по КИД 2008, както следва:

10 Производство на хранителни продукти

11 Производство на напитки

12 Производство на тютюневи изделия

13 Производство на текстил и изделия от текстил, без облекло

14 Производство на облекло

15 Обработка на кожи; производство на обувки и други изделия от обработени кожи без косъм

16 Производство на дървен материал и изделия от дървен материал и корк, без мебели; производство на изделия от слама и материали за плетене

17 Производство на хартия, картон и изделия от хартия и картон

18 Печатна дейност и възпроизвеждане на записани носители

19 Производство на кокс и рафинирани нефтопродукти

20 Производство на химични продукти

20 Производство на химични продукти

30 Производство на превозни средства, без автомобили

31 Производство на мебели

32 Производство, неklasифицирано другаде

За целите на настоящата процедура предприятието следва да е регистрирано по реда на Търговския закон.

### **Важно!**

**1.Кандидатите по настоящата процедура са длъжни да удостоверят на етап кандидатстване, че са микро, малко или средно предприятие по смисъла на Закона за малките и средните предприятия, като попълнят и представят към проектите предложения Декларация за обстоятелства по чл.3 и чл.4 от ЗМСП /Приложение V към условията за кандидатстване/. Декларираните обстоятелства ще се проверяват към договор.**

2. Кандидатът трябва да има самостоятелна правосубектност, да има седалище и адрес на управление на територията на “МИГ Лясковец-Стражица“ и дейностите по проекта трябва да се осъществяват на същата територия.

3. Когато кандидатът е предвидил по проекта дейност „Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, подобряване професионалния и здравния статус на работниците и служителите“, е необходимо да е осигурил в предприятията задължителните здравословни и безопасни условия на труд. Това обстоятелство се доказва чрез предоставяне на описаните по т. 22 документи.

4. Допустими кандидати по дейност „Придобиване на стандарти за безопасни условия на труд“ са организации с КОД по КИД 2008, съгласно Приложение към Заповед № РД-01-883 от 03.11.2017 г. на Министъра на труда и социалната политика /Приложение за информация към Условията за кандидатстване/. Това са организации с коефициент на трудов травматизъм по икономическа дейност равен или по-висок от средния за страната. Средният коефициент на трудов травматизъм, който ще се прилага за страната през 2018г. е Ктт = 0,66.

5. Кандидатът трябва да е пряко отговорен за подготовката, управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите във Формуляра за кандидатстване).

**Кандидатът не може да бъде държавна/централна и /или териториална и/или общинска администрация.**

*В т. 22 от Условията за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.*

## 12. Допустими партньори (ако е приложимо):

### 12.1. Общи изисквания за партньорствата:

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, кандидатът участва самостоятелно. Партньорство не е допустимо.

### 12.2. Специфични изисквания за допустимост на партньор/ите: (ако е приложимо за процедурата)

Неприложимо.

## 13. Дейности, допустими за финансиране:

### 13.1. Общи изисквания за дейностите:

- В рамките на всеки проект задължително се изпълняват дейности за информация и комуникация

#### **ВАЖНО!!!**

Кандидатите не трябва да описват в проектните си предложения дейности за информация и комуникация, както и организация и управление, наред с преките дейности по проекта, а с подписването на формуляра за кандидатстване 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.

Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди подаване на проектното предложение.

По процедурата ще бъдат насърчавани проекти, подкрепящи мерки за подкрепа на лица над 54 годишна възраст и на хора с увреждания, мерки за насърчаване развитието в областта на политиката по околната среда, политиката по изменение на климата, ресурсна ефективност, вкл. прилагане на изискванията на законодателството на ЕС и националното законодателство в тези области.

По процедурата е допустимо извършването на текущ и основен ремонт, съгласно §5, т.42 и т.43 от Допълнителните разпоредби на ЗУТ. Ремонт в т.ч. основен е допустим при реализиране на дейност „Осигуряване на колективни предпазни средства, включително модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд” и дейност „Осигуряване на социални придобивки за работещите, включително ремонт и оборудване на места за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др.”



В случай че за осъществяването на конкретна дейност, кандидатът е предвидил да извършва ремонтни дейности /когато е допустимо/, е необходимо кандидатът да разполага със собствено помещение или да има договор за наем на помещението, в което се предвижда да се извърши ремонт. След приключване на проекта бенефициентът е длъжен да запази предназначението на ремонтираните помещения 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 обстоятелства срокът спира и продължава да тече след отпадането им.

Аргументацията за ремонта се записва в описанието на конкретната дейност във Формуляра за кандидатстване и следва да съдържа: вид на ремонта, описание и размер на помещението и др. Липсата на обща аргументация за вида и необходимостта от ремонт е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение. Обосноваването на допустимите за конкретната дейност разходи за ремонт ще се проследи на етап изпълнение.

### 13.2. Допустими дейности:

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

**1. Разработване, адаптиране и въвеждане на системи за развитие на човешките ресурси в предприятията, вкл. възможности за гъвкави форми на заетост с цел оптимизация на работните процеси, с акцент върху практиките за по-лесното съвместяване на професионалния, семейния и личния живот, както и удължаване трудовия живот на по-възрастните работници и служители.** Въвеждане на иновативни модели за организация на труда в предприятията, насочени към повишаване на производителността и опазване на околната среда.

Дейността е насочена към оптимизация на управлението и развитието на човешките ресурси. Необходимостта от промени в наличните системи за развитие на човешките ресурси следва да са обвързани със стратегията за развитие на предприятието и да се основават на свързана с нея потребност от организационни промени от различен характер.

**Кандидатът следва да има предвид, че като задължителни в дейността следва да се включат следните елементи:**

**Оптимизация на работните процеси, вкл. въвеждането на гъвкави форми на заетост (гъвкаво работно време, ротация на работното място и др.) и други практики за по-лесно съвместяване на професионалния и личния живот;**

Като допустими в дейността, могат да се включат следните примерни елементи:

- Обезпечаване на предприятието със софтуер за управление на човешките ресурси в предприятието;
- Въвеждане на иновативни модели за организация на труда в предприятията, насочени към повишаване на производителността и опазване на околната среда;
- Въвеждане на нови практики за обезпечаване на човешки ресурси – планиране, подбор и наемане;

- Въвеждане/подобряване на мерките за развитие на кадрите по отношение на планиране на обучения, управление на кариерата, планиране и осъществяване на мерки за учене през целия живот;
- Въвеждане на промени в системата за заплащане на труда ;
- Оптимизация на вътрешната комуникация, подобряване на взаимоотношенията и координацията в работата между длъжностите и организационните звена на различни нива;

При реализиране на конкретната дейност, кандидатът следва да се обоснове и опише необходимостта от усъвършенстване и подобрения спрямо текущото състояние на преработвателното предприятие и неговото планирано развитие. Когато е приложимо за конкретния проект, кандидатът следва да предостави допълнителна обосновка как предвидените мерки ще допренесат за повишаване производителността на труда в предприятието и/или за опазване на околната среда.

**Дейността трябва да включва задължително и практическо въвеждане в действие (напр. приемане от ръководните органи и включване във вътрешни документи) на разработените в дейността промени и/или нововъдения по отношение на управлението и развитието на човешките ресурси.**

**По процедурата се подкрепят проекти, в които са включени мерки за насърчаване на по-възрастните работници и служители и удължаване на професионалния им живот, насърчаване развитието в областта на политиката по околната среда, политиката по изменение на климата, ресурсна ефективност, вкл. прилагане на изискванията на законодателството на ЕС и националното законодателство в тези области и за допринасянето за преодоляване на недостига на „зелени умения“<sup>3</sup> в съответствие с реалните нужди на пазара на труда и на ниво предприятие, мерки насърчаващи съвместяването на професионалния, семейния и личния живот. Включването на мерки за подкрепа на възраст над 54 години и/или хора с увреждания”, за насърчаване развитието в областта на политиката по околната среда, политиката по изменение на климата, ресурсна ефективност, вкл. прилагане на изискванията на законодателството на ЕС и националното законодателство в тази област носят допълнителни точки при оценка на проектните предложения. (съгласно Приложение „Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектното предложение).**

## **2. Осигуряване на организиран транспорт от работодателя до и от работното място за заетите в съответното предприятие лица, за период до 12 месеца.**

Тази дейност може да се изпълни чрез осигуряване на организиран собствен транспорт за собствена сметка или възлагане на превоза на лицензиран превозвач, спазвайки разпоредбите на Закона за автомобилни превози/17.09.1999 г.

<sup>3</sup> Зелени умения са:

- Умения, необходими за заемането на „зелени“ работни места;
- Умения, необходими за трансформиране на традиционните работни места в зелени такива;
- Умения, изискващи се от прехода към нисковъглеродна и ресурсно ефективна икономика, вкл. познания, специализирана информация за технологии и продукти, които биха намалили вредното влияние върху околната среда.

Лицата от целевата група, включени в тази дейност следва да отговарят на условията, определени в т.15 от **Условията за кандидатстване**.

При попълване на формуляра за кандидатстване в описание на конкретната дейност следва да се предостави следната информация:

- Детайлно разписана транспортна схема, която включва броя на лицата, за които се извършва превоз, маршрута на извършвания превоз на пътници от и до работното място, както и дали превозът ще се извършва по няколко пъти, в случай че работниците осъществяват дейността си на смени. Детайлната транспортна схема описва подробно маршрута в километри от началната точка, откъдето тръгва съответното превозно средство, местата от които се качват/слизат служителите до работното място и обратно;
- Вида (брой места) и броя на използваните транспортни средства по маршрута за денонощие – представя се единствено, в случай че кандидатът извършва превоза на пътници от и до работното място със собствен транспорт;

Разходите по изпълнението на тази дейност следва да бъдат в съответствие с допустимите разходи в настоящите Условия за кандидатстване.

### **3.Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, подобряване професионалния и здравния статус на работниците и служителите:**

Към дейността са включени следните премерни под-дейности:

#### **3.1.Осигуряване на колективни предпазни средства, включително модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд;**

**Важно!** В рамките на тази дейност **не е допустимо** закупуването на машини и съоръжения, свързани с модернизация на производствената/основната дейност на предприятието.

#### **Минимални изисквания:**

В случай, че кандидатът описва тази дейност в проектното предложение, трябва да бъде посочено точно каква модернизация и/или реконструкция ще бъде извършена, с оглед обезопасяването на съществуващи обекти (напр. изграждане на парапети и конструкции; устройства за достъп до пределени помещения с цел обезопасяване на хората, които работят в тях; изграждане на вентилационна и/или климатична система, свързана с безопасни и здравословни условия на труд и др.) Кандидатът следва да има в предвид, че при разписването на тази дейност, е необходимо във формуляра за кандидатстване в описанието на конкретната дейност да бъде ясно описано състоянието на предприятието в момента на кандидатстване, както и конкретният ефект, до който ще доведе самата модернизация/реконструкция.

Следва да се посочи и как ще допринесат за повишаване на здравето и

безопасността на работниците и служителите, предвидените за закупуване средства за колективна защита. С оглед подпомагането на кандидатите относно допустимите за финансиране разходи, свързани с изпълнението на дейността, се прилага примерен (неизчерпателен) списък на мерки за реконструкция/модернизация на обекти, машини и подходящи за закупуване средства за колективна защита, съобразно идентифицираните рискове.

1. Защита от прах, токсични и други вредни вещества:

- локална аспирационна система при източника на отделяне на вредни вещества;
- нагнетателна вентилационна система за чист въздух в работното помещение;
- вакуумни системи за почистване с цел намаляване на вторичните източници на замърсяване;
- аварийни вентилационни системи;

2. Защита от наднормен шум

- защитни прегради, ограждения, шумопоглъщащи покрития на стени и тавани;
- заглушаване или изолация на стените и таваните на работните помещения, в т.ч. екрани, кожуси, и др. ограждения около източниците на производствен шум;
- звукоизолирани кабини за работещите в производствени помещения с наднормен шум;

3. Защита от вибрации при работа

- поставяне на фундамент (различен от този на производственото помещение) под източника на вибрации, демпфериране на вибриращите машини;
- осигуряване на допълнително оборудване към машините, намаляващо риска от вибрации (седалки, които поглъщат вибрациите; ръкохватки, намаляващи вибрациите и др.);

4. Защита от навлизане в опасна зона

- ограждения – плътни, мрежести, прозрачни;
- блокировки – механични, електрически или др.;
- ограждения с блокировки;
- предпазители;
- предпазители с блокировки;
- екрани;
- устройства, оптични и други сензори следящи опасната зона;

5. Защита от падащи предмети

- козирки, навеси, прегради;
- тунели;
- мрежи;

- бордови дъски;

6. Защита от летящи, изхвърлени частици и/или предмети

- предпазители;
- предпазни екрани;
- паравани, ограждения;

7. Защита от падане от височина и падане при придвижване по стълби или наклон

- парапети, перила, бордова дъска;
- мрежи;
- осигурителни линии;

8. Защита от допир до горещи повърхности

- изолиране на зоните;
- ограждения, екрани;

- изолиращи покрития;
- 9. Защита от потенциално експлозивна атмосфера, защита от опасни пари или аерозоли на химични агенти, прах
  - обща вентилация;
  - локална аспирация;
  - система от блокировка свързана с техническо средство за анализ на съдържанието на горими газове, пари или частици- газсигнализатори, газанализатори;
  - аварийни душеве за промиване на очите на работещите или цялото тяло (не е допустим съпътстващ ремонт на санитарни помещения, зони за отдих и др.);
- 10. Защита от опасни лъчения
  - предпазни екрани - защитни покрития;
  - система от блокировка, свързана с техническо средство за анализ на работната среда за наличие на вредни емисии - автоматичен контрол;
  - екраниране на лазерните устройства, отстраняващо възникването на опасности за здравето на работещите;
  - оптически устройства за наблюдение или регулиране на лазерните устройства, така, че да не възниква опасност за здравето в резултат на лазерно лъчение;
- 11. Защита от електростатични заряди
  - система за изравняване на потенциалите и заземяване на металните части на работното оборудване и помещението;
  - система за оросяване, неутрализиране или йонизиране на атмосферата с цел повишаване проводимостта ѝ;
  - използване на токопроводими подови настилки в производствените помещения;
- 12. Защита от електромагнитни полета
  - излъчващите елементи се екранират поотделно, като генераторът се екранира с общ екран;
  - екраниране с плътен материал или с метална мрежа;
  - предупредителна сигнализация или блокировка;
- 13. Защита от неблагоприятен микроклимат
  - системи подобряващи микроклимата – температура, влажност, скорост на въздушното течение;
  - вентилационни системи за осигуряване на свеж въздух /нагнетателна вентилационна система/;
  - въздушни, механични или водни завеси за относително изолиране на зоните и помещенията с неблагоприятен микроклимат;
  - подмяна на дограма;
  - изграждане на окачени тавани с цел намаляване обема на помещенията;
  - климатични системи/климатици;
- 14. Изкопи
  - платна за защитни системи за изкопи;
  - технически средства за ограждане и сигнализиране на изкопите, когато това се изисква;
  - газсигнализатори;
- 15. Защита от пожар и взрив
  - система от хидранти, шлангове със струйници;
  - автоматична пожарогасителна инсталация;
  - пожароизвестителна инсталация;
  - автоматични газанализатори;
  - мълниезащитна инсталация;
- 16. Защита при работа в ограничени пространства

- полиспапни системи за спасяване;
- газсигнализатори;
- 17. Защита при аварии и природни бедствия
- система за аварийно известяване с цел евакуация;

#### 18. Електробезопасност

- изолиращи щанги;
- изолиращи стълби;
- изолиращи площадки;
- диелектрични килимчета;
- предпазни екрани;
- временни ограждения;
- преносими заземители;
- изолиращи щанги за преносими заземители;
- изолиращи оперативни щанги;

#### 19. Защита от биологични агенти в работната среда

- подходяща вентилация (общообменна, измукваща и вкарваща- нагнетяваща);

#### 20. Ергономия при работа – приоритетно за хора с увреждания

- ергономични офис столове;
- ергономични работни столове.

### **3.2. Закупуване на лични предпазни средства <sup>4</sup> и специално работно облекло;**

Минимални изисквания:

При разписването на тази дейност, кандидатът следва да представи списък на работните места и видовете работи, при които е необходимо да се използват ЛПС и/или специално работно облекло, утвърден въз основа на извършената оценка на риска на работните места. Списъкът следва да отговаря на изискванията, посочени в чл. 17, ал. 3, т.1-4 от Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на ЛПС на работното място. Кандидатът има право да закупи и осигури ЛПС и/или специално работно облекло за своите служители, като за целта във Формуляра за кандидатстване в описанието на конкретната дейност изрично обоснове нуждата от подмяна и закупуване на нови и по-модерни ЛПС и/или специално работно облекло за нуждите на заетите в предприятието лица. При закупуването на нови ЛПС, които предлагат комбинирана защита, т.е. защита, постигана до момента с помощта на няколко отделни средства, в описанието на дейността, следва да се посочи точно, детайлно и изчерпателно, новозакупените ЛПС кои средства за защита от приложения към проектното предложение Списък на ЛПС ще заменят/надградят. Заложените за закупуване ЛПС и специално работно облекло, следва да отговарят на точния брой на заетите лица по длъжности, които ползват средствата за защита и да бъдат планирани, съгласно срока за износване в Списъка на работните места и видовете работи за периода на изпълнение на проекта.

Допустимо е закупуването на ЛПС и специално работно облекло за периода, планиран за изпълнение на проекта, ако съответстват на оценката на риска, вписани са в

<sup>4</sup> Съгласно §1, т. 7 от ДР ЗЗБУТ "Лично предпазно средство" е всяко приспособление, екипировка, проектирано да се носи или използва от работещия, за да го предпазва от една или повече възможни опасности, заплашващи неговото здраве и безопасност при работа, както и всяко допълнение, принадлежност или специално работно облекло, проектирани за същата цел.

утвърдения списък на работните места и видовете работи, при които се използват ЛПС и специално работно облекло и кандидатът е обосновал необходимостта от такива.

**Важно!**

Недопустимо е закупуването на резервни бройки!

УО няма да признава разходи за закупуване на ЛПС и специално работно облекло, които вече са закупени от кандидата и не е обоснована необходимостта от нови.

Няма да бъдат финансирани работни облекла, съгласно Наредбата за безплатно работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн. ДВ. Бр. 9 от 28 януари 2011 г.

### **3.3. Придобиване на стандарти за безопасни условия на труд;**

**Важно!**

Допустими кандидати по тази дейност са организации с КОД по КИД 2008, съгласно Приложение към Заповед № РД-01-883 от 03.11.2017 г. на Министъра на труда и социалната политика /Приложение за информация към Условията за кандидатстване“, които са с коефициент на трудов травматизъм по икономическа дейност, равен или по висок от средния за страната. Средният коефициент на трудов травматизъм, който ще се прилага за страната през 2018 г. е Ктт = 0,66.

**Разходите по дейност „Придобиване на стандарти за безопасни условия на труд“ е допустимо да бъдат до 10 % от общата стойност на проекта.**

За целите на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, е допустим за внедряване и сертифициране следният стандарт за здраве и безопасност при работа:

BS OHSAS 18001:2007 (Occupational Health and Safety System) – Система за управление на здравето и безопасността при работа. BS OHSAS 18001:2007 е стандарт за система за управление на здравето и безопасността при работа, разработен да даде възможност на организациите да контролират и подобряват безопасните и здравословни условия на труд. BS OHSAS 18001 е съвместим с ISO 9001 и ISO 14001 и позволява лесна интеграция. Правните и регулаторните изисквания и непрекъснатото подобрене са два важни аспекта на BS OHSAS 18001. Елементите на BS OHSAS 18001 включват политика и ангажираност; идентификация на опасностите, оценка и контрол на риска, оценка на съответствието; законови изисквания; цели и програми, организация и персонал, обучение, комуникация и консултации; документи и записи; оперативен контрол, готовност за извънредни ситуации, наблюдение и измерване, разследване на инциденти и злополуки; коригиращи и превантивни действия, одит и преглед от ръководството. Тази под дейност включва както подготовка за внедряване на стандарта, така и сертификацията му от независим изпълнител.

**3.4. Обучение на работниците и служители относно специфичните рискове за здравето, свързани с конкретното работно място и методите и средствата за тяхното ограничаване и предотвратяване.**

Обучение на работниците и служителите относно специфичните рискове за безопасността и здравето, свързани с индивидуалното работно място не следва да се припокрива със задължителния въвеждащ инструктаж за безопасност на труда, съгласно чл. 26 (2) 1 „а” и „б” от ЗЗБУТ. Това обучение може да бъде за поддържане и допълване на знанията на работещите по безопасност и здраве при работа на индивидуалното работно място. Обучението се провежда от длъжностни лица с подходящо образование по ред и при условия, определени от работодателя, като се отчитат характерът на изпълняваната работа, конкретните условия на работното място и съществуващият професионален риск. Обучението може да включва правила за безопасна работа за защита на работещите от опасности и рискове, в зависимост от спецификата на професията/извършваната дейност и на индивидуалното работно място:

- 1. при работа с оборудване, машини, съоръжения и др.;**
- 2. по време на технологични процеси, повлияни от фактори на работната среда и трудовия процес;**
- 3. при използване на различни материали.**
- 4. при пътни маршрути и опасни зони (вкл. Шахти, асансьори и др.);**
- 5. при използване на транспортни средства или при работа с тях.**

Обучението на работниците и служители относно специфичните рискове за здравето, свързани с индивидуалното работно място и методите и средствата за тяхното ограничаване и предотвратяване, се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа. Тематиката и продължителността им се съобразяват с всички други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.

**4. Осигуряване на социални придобивки за работещите, включително ремонт и оборудване на места за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др.**

**Тази дейност не може да се изпълнява самостоятелно. Проектите, които включват дейност 4 следва задължително да включват и някоя от по-горе изброените дейности.**

За осъществяване на дейността е допустимо да се закупи оборудване необходимо за обзавеждане на помещения за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др., което следва да бъде обосновано във Формуляра за кандидатстване, в описанието на конкретната дейност. В случай че в проектното предложение е предвидено закупуване на оборудване, което не е обосновано, това е основание за неговото премахване от проектното предложение, както и съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение. За целите на настоящата процедура, по тази дейност е допустимо работодателят да осигури на работниците и служителите следните социални придобивки:

- Дейности, свързани с осигуряване на дневни занимания с деца;
- Осигуряване на достъп за хора с увреждания;



- Помещения/места за хранене съобразно рационалните норми и специфичните условия на труд;

- Помещения/места за краткотраен отдих, физическа култура и спорт.

Изборът на включените в проекта социални придобивки следва да е обоснован и направен в съответствие с нуждите на предприятието. В случай че за осъществяването на конкретната дейност, кандидатът е предвидил да извършва ремонтни дейности, свързани с адаптиране на помещения в места за отдих, хранене и почивка, спортни съоръжения и др., е необходимо кандидатът да разполага със собствено помещение или да има договор за наем за помещението, в което се предвижда да се извърши ремонт. Аргументацията за ремонта се записва в описанието на конкретната дейност във Формуляра за кандидатстване и следва да съдържа: вид на ремонта, описание и размер на помещението и др. Липсата на обща аргументация за вида и необходимостта от ремонт е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение. Обосноваността на допустимите за конкретната дейност разходи за ремонт ще се проследи на етап изпълнение.

- Кандидатът представя преди стартиране на ремонтните дейности копие от издадено и влязло в сила разрешение за строеж (заверено „вярно с оригинала“) или писмо от главния архитект на общината, че за обекта не се изисква разрешение за строеж (важи за обект, за който по ЗУТ не се изисква разрешение за строеж).

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

**В случай, че кандидатът е изпълнявал проект ДБУТ по ОП РЧР 2007-2013 или 2014-2020 той може да кандидатства за дейности от настоящата мяркана МИГ-а, които не са били включени в предходния му проект.**

## **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 № 966/2012 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 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 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.)

*\*На основание чл. 57, ал.2 от ЗУСЕСИФ не са допустими за финансиране разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него!*

*\*Не са допустими за финансиране разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа!*

*\*Кандидатите са длъжни да изпълняват изискванията за информиране и публичност в рамките на планирания бюджет за организация и управление на проекта!*

#### **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. Ако по проекта е**

предвидено съфинансиране от страна на кандидата, то следва да се включи в описанието на бюджета.

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 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. В случай на противоречие между текстовете в т. 7 План за изпълнение/ Дейности по проекта и т. 5 Бюджет включително т. 6 – Финансова информация – Източници на финансиране, които са част от Формуляра за кандидатстване, с предимство се прилагат разпоредбите на т. 5 и т.6. 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/ 23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.**

#### **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, полето не 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.

**Останалите полета в секция 6. Финансова информация – източници на финансиране са неприложими по настоящата процедура!**

**ВАЖНО:**

**По процедурата не се предвижда процент на съфинансиране от страна на кандидатите.**

**ВАЖНО!**

**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 проектното предложение.**

**Всички разходи обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.**

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

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

### **14.3. Допустими разходи**

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 следния начин: 1./1.1., 2./2.1., 3./3.1. и т.н.

**ВАЖНО!** По настоящата схема се въвежда максимално допустима средна цена за извършвания превоз на пътници, която не може да надхвърля 0,50 лв./км за едно превозно средство, независимо от броя на пътниците в него. В случай че Кандидатът осъществява превоза, средната стойност на извършения превоз на пътници се формира на база общия размер на преките допустими разходи, извършени за осъществяване на превоза на пътници, разделени на общия брой изминати километри. При формиране на средната цена на осъществения превоз на пътници, се включват разходите за възнаграждения и осигуровки от страна на работодателя лицата, които ще извършват превоза на пътници (Бюджетно перо 1./ 1.1.) и разходите за гориво (Бюджетно перо 3./3.3). В калкулираната цена за извършвания превоз на пътници НЕ могат да бъдат включвани други разходи (напр. винетни стикери, ГТП, данъчни плащания и т.н).

### **I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ**

1./1.1. Разходи за трудови възнаграждения на физическите лица, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение наети

по Дейност 1, Дейност 2, Дейност 3 и Дейност 4.

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 неизползван отпуск, 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 заложи при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор и да не бъде по – високо от стойностите заложи в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки – Приложение за информация към Насоките за кандидатстване.

Бенефициентите следва да имат предвид, че разходите за заплащане на лицата, които ще извършват превоза на пътници от и до работното място са допустими само за времето, в което лицата са пряко ангажирани с превоза на пътници и свързаните с него дейности и са допустими в размер до до 4,20 лв./час. /съгласно: Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки – Приложение за информация към Насоките за кандидатстване /

1./1.2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по **Дейност 1, Дейност 2 и Дейност 3**

## II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

### 2.Разходи за материали

2.1. Разходи за материали и консумативи, необходими за осъществяване на дейност 1, 2, 3, 4.

2.2. Разходи за закупуване на специално работно облекло и ЛПС необходими за осъществяване на **Дейност 3**.

2.3. разходи за гориво за използваните МПС по **Дейност 2;**

### **ВАЖНО!**

Кандидатът следва да има предвид, че разходите за гориво, изразходвано по време на превоза на пътници от и до работното място със собствен транспорт, подлежи на възлагане по реда на ЗУСЕСИФ/ПМС № 118/20.05.2014 г. или ЗОП, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

Когато кандидатът заложи разходи в този бюджетен раздел **НЕ Е ДОПУСТИМО ЗА ЗАЛАГА РАЗХОДИ** в бюджетен ред 5.3 „Разходи за превоз на пътници“

**Планираните разходи в бюджетен раздел II следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и**

подробно мотивирани в проектното предложение.

Няма да бъдат финансирани работни облекла, съгласно Наредбата за безплатно работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн.ДВ.Бр.9 от 28 януари 2011 г.

Няма да бъдат финансирани резервни бройки на ЛПС и на специално работно облекло.

По процедурата не се финансира закупуването на оборудване и обзавеждане за изпълнението на дейност 2.

### III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

**3/3.1.** Разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане и стопански инвентар, пряко свързани с осъществяването на Дейности 1, 3 и 4, необходими за постигане на поставените цели, както и подробно мотивирани в проектното предложение.

### IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

4/4.1. Разходи за специализиран софтуер, необходим за осъществяването на Дейност 1

### V . РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

#### 5.Разходи за услуги

5.1. Разходи за застраховки на придобитото обзавеждане и оборудване.

Посочените разходи в бюджетно перо 5.1 следва да бъдат планирани съгласно разпоредбите на чл.21, ал. 1от ПМС № 119 от 20.05.2014 г.и за срок не по дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности.

5.2. Разходи за наем на: зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за осъществяването на **Дейност 1, Дейност 3 и Дейност 4.**

**5.3.** Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуги или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, за извършване на **Дейност 1, Дейност 2, Дейност 3, Дейност 4.** Тук следва да бъдат заложи и разходи за превоз на пътници в реален размер, в случай че такива не са предвидени в бюджетни пера 1./1.2 и 2.3, но не повече от 0,50 лв./км. За едно превозно средство, независимо от броя на пътниците в него.

**Разходите в т. 5.3 за изпълнение на дейност 2 следва да са съобразени и планирани в съответствие с предвидените дейности.**

**5.4.** Тук следва да се заложи и разходи за подготовка на внедряване на стандарт за безопасни условия на труд и разходи за сертифициране и придобиване на сертификат, в случай че е предвиден такъв в **дейност 3.**

**Предвидените разходи в бюджетно перо 5.4. сумарно не могат да надхвърлят 10 % от стойността на общо предвидените разходи по проекта.**

**В случаите, в които планираните разходи се предвижда да бъдат възложени на**

физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществени поръчки, възнаграданието следва да бъде заложено при спазване на разпоредбите на Методология за регламентиране на възнаграданията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта не може да бъде по - висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор.

## VI. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО МОНТАЖНИ РАБОТИ

По процедурата са допустими разходи по правилата на ЕФРР, съгласно разпоредбите на ПМС № 189/28.07.2016г. – до **20 % от общите допустими разходи** (съгласно предвиденото по мерките в стратегиите за ВОМР и в съответствие с чл. 98 от Регламент 1303/2013г.).

### Важно!

По схемата се финасират само разходи за извършване на СМР, не са допустими разходи за проектиране, авторски контрол, инвеститорски контрол, независим строителен надзор ( супервизия), както и такси за издаване на разрешение за строеж и /или разрешение за ползване, въвеждане в експлоатация и др.

По правилата на ЕФРР са допустими следните видове разходи:

**6/6.1. Разходи за СМР за модернизация и/или реконструкция и/ или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързан с подобряване условията на труд при изпълнението на Дейност 3, ремонт на помещенията, свързани с изпълнението на Дейност 4 ( от допустимите дейности) общо за Дейности 3 и 4 – до 20 % от общите допустими разходи по проекта.**

Разходи са допустими единствено, в случай че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта.

## VII. ЕДИННА СТАВКА

7./7.1 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.

**Кандидатите са длъжни да изпълняват изискванията за информиране и публичност, съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и могат да планират разходите си за информация и комуникация в единната ставка, раздел 7 от бюджета.**

Непреките разходи се финансират 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 г. На етап кандидатстване всеки кандидат следва да планира само преките си разходи, които не могат да бъдат по-малко от 36 363,64 и повече от 90 909,09 лв..

Непреките разходи, който 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 на безвъзмездна финансова помощ от 40 000 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 заложеното ограничение в бюджета за максимална стойност 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 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.

**Разходите за командировки на персонала (пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната 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 финансовите 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 транспортни средства – във връзка с изискването по чл.3, пар. 2 и 3 от Регламент 1407/2013, помощта de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт;
- разходи за наем на транспортни средства, освен случаите на възлагане на превоза на лицензиран превозвач, спазвайки разпоредбите на Закона за автомобилните превози / 17.09.1999 г.;
- разходи за задължително обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното работно място и на професията, съгласно чл.26(2) 1“а“ и “б“ от ЗЗБУТ и Наредба № РД – 07-2 от 16.12.2009 г.;
- разходи за работни облекла, съгласно Наредбата за безплатно работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн. ДВ.Бр.9 от 28 януари 2011 г.;
- разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане при изпълнението на дейност 2;
- разходи за проектиране, авторски контрол, инвеститорски контрол, независим строителен надзор(супервизия), както и такси за издаване на разрешение за строеж и/или разрешение за ползване, въвеждане в експлоатация и др.;
- разходи за анализи, проучвания и изследвания.

Максималният размер на помощта de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години /двете предходни и текущата бюджетна година/ 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.

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

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

Допустимата целева група по настоящата процедура са заети лица<sup>5</sup>, в това число наети и самостоятелно заети лица<sup>6</sup> в микро, малки, средни преработвателни предприятия на територията на МИГ Лясковец – Стражица“.

Лицата от целевата група, включени в дейност „Осигуряване на организиран транспорт от работодателя до и от работното място за заетите в съответното предприятие лица, за период до 12 месеца“ **следва да отговарят на следните условия:**

- местонахождението на работното място е извън населеното място, където лицето е регистрирано по настоящ адрес<sup>7</sup>, но не повече от 100 км. в едната посока;
- лицата не са командироваани по смисъла на Наредбата за командировките в страната;
- трудовата им дейност не е обичайно свързана с пътуване;
- не са наети да осъществяват дейности в сферата на селското стопанство, рибарството и аквакултурите;
- не са заети на служебно, трудово или приравнено на него правоотношение в държавната администрация, администрацията на органите за местно самоуправление, системите на народната просвета, Министерство на вътрешните работи и Министерство на отбраната и предприятия, ползващи преференции за организиран транспорт по чл. 57а от Закона за насърчаване на заетостта.

***Горепосочените изисквания не важат за шофьорите на транспортните средства. 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 общия брой на лицата, заети в предприятието и конкретна/и целева/и група/и, към която/ито ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Ако в целевата група има **лица над 54 годишна възраст и/или хора с увреждания**, кандидатът следва да посочи това в проектното предложение, като посочи броя на включените в проекта лица над 54 годишна възраст и броя на хора с увреждания. Необходимо е да се направи анализ на нуждите и проблемите на включените лица, както и към решаването на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде количествено определена – брой лица от отделните групи, включени в проекта и общо колко представители от целевата група ще бъдат включени в проектното предложение.

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 със социално - икономическия анализ, направени при подготовката на СВОМР и публикуван на сайта МИГ „Лясковец – Стражица“.

<sup>5</sup> Зает е лице на 15 и повече навършени години, което:

- извършва работа срещу заплащане (в пари или натура) или друг доход;
- не работи, но има работа, от която временно отсъства поради отпуск, болест, бременност, раждане и отглеждане на малко дете (за периода, през който получава пълния размер на възнаграждението си), неблагоприятни климатични условия, стачка или други подобни причини.

<sup>6</sup> Самостоятелно заети (самонаети) лица - лицата, които сами или в съдружие с други лица извършват стопанска дейност, работят на свободна (частна) практика или извършват самостоятелно друга дейност, като не наемат на работа други лица;

<sup>7</sup> Съгласно чл. 94 от Закона за гражданската регистрация, обн. ДВ. бр.67 от 2от 27 Юли 1999г. и посл. изм

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

Мерките ще се изпълняват в съответствие с 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 дейности по процедурата са с икономически характер и е налице съществуващ пазар за тях. Следователно всички разходи на кандидата – 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.

При оценка изпълнението на условията за предоставяне на минимална помощ се вземат предвид дефинициите по чл.2, пар.1 от Регламента.

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

Максималният размер на помощта de minimis, за която се кандидатства заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години /двете предходни и текущата бюджетна година/ 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. При проверка на натрупването до приложимия таван се взема предвид всяка минимална помощ, независимо от формата, целта и източника ѝ на финансиране.

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. Стойността на помощта е в брутно изражение и подлежи на скотиране при изплащане на части.

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 ввели, 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 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, които извършват икономическа дейност и самите те са предприятия за целите режима, също се считат за свързани предприятия.

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 2013г. относно общата организация на пазарите на продукти от риболов и аквакултури, за изменение на регламенти (ЕО) № 1184/2006 и (ЕО) № 1224/2009 на Съвета и за отмяна на Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета (ОВ L 354 от 28.12.2013 г.);
- б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност **в областта на първичното производство на селскостопански продукти** („селскостопански продукти“ са продукти, **изброени в приложение I** към Договора (ДФЕС), с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1379/2013).

**По процедурата не се предоставят помощ на кандидати, 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:**

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.

**ВАЖНО: За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, кандидатите следва да представят заедно с проектното предложение Удостоверение за код на икономическа дейност (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност) от Националния статистически институт по данни за предходната година.**

Допустимостта на кандидатите, които са създадени/регистрирани в рамките на текущата календарна година се удостоверява посредством декларираните данни в Декларацията за минимални и държавни помощи.

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. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 360/2012 на Комисията от 25 април 2011 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

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

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. Периодът по чл.3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 обхваща двете предходни и текущата бюджетна година.

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.

За осигуряване на съответствието с чл.3, пар.5 от Регламента при проверка на натрупването до приложимия таван се взема предвид всяка предоставена минимална помощ, независимо от формата, целта и източника ѝ на финансиране.

Във връзка с чл.3, пар.6 и за целите на таваните, посочени в чл.3, пар.2, помощта се изръзва като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е преди облагане с данъци и други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездната помощ, размерът е брутният еквивалент на безвъзмездната помощ и подлежи на сконтиране при изплащане на части.

**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. Също така когато с минималната помощ по процедурата би се надвишил максимално допустим интезитет на държавна помощ или прага на минимална помощ, също се издава Решение за отказ или служебно се намалява ръзмерът на помощта, за да не възникне превишение на тавана. 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“ (<http://minimis.minfin.bg>) (Регистъра), 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.

Бенефициентът и администратора 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.

При поискване от Европейската комисия бенефициентът предоставя 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.

Администратора на помощ в срок до 3 дни от предоставянето на всяка помощ de minimis чрез Регистъра е необходимо да уведоми Министъра на финансите.

### **ВАЖНО!**

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**

Принципът за равенство между половете ще бъде последователно интегриран в прилагането на стратегията, като се насърчава участието на по-слабо представения пол. В критериите за избор на проекти, където е уместно, са заложен предимства за проекти, разработени и предложени от жени, с оглед насърчване постигането на равнопоставеност. При разработването на рамката за наблюдение на Стратегията за местно развитие е заложен индикатор, с помощта на който ще бъде наблюдаван балансът между представителите на двата пола и резултатите от усилията за равно включване, като се взети под внимание аспектите на различните изисквания за равни възможности на различните групи.

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 насърчване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно 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, отчитащо въздействието на дадена ситуация, както върху мъжете, така и върху жените.

- **Устойчиво развитие**

При разработването на Стратегията за местно развитие на МИГ е взето под внимание съществуващото ниво на екологично натоварване на природните елементи на територията ( почви, вода, въздух) и чрез мерките се цели запазване и евентуално намаляване, а не увеличаване на степента на екологична натовареност на компонентите на природната среда. Отчитайки това, Стратегията за местно развитие си поставя за цел подобряване качеството на живот на територията на МИГ като стъпва на едно интегрирано разбиране за качество на живот, базирано на концепцията за устойчиво развитие и отразено в палитрата на приоритетите и специфичните цели на стратегията. Предвидените в СМР мерки са насочени към насърчаване на икономическото развитие на територията от една страна, но и насърчаване опазването на околната среда, възстановяването на природното и културно наследство и утвърждаването на местната идентичност. В този смисъл защитата на околната среда е интегрирана в Стратегията за местно развитие чрез въвеждането на общи изисквания и планирането на директни интервенции.

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):**

Изпълнението на дейностите следва да приключи до 31.12.2019 г.

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

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условието за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време



на провеждането на процедурата. Оценката се извършва в системата ИСУН 2020 и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;
2. Техническа и финансова оценка.

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

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

Когато при оценката на проектните предложения 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 неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.

Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

### **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.

**Ако общият брой получени точки за всеки раздел е по-малък от 10% от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.**

**За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна на или по-голяма от 60 т. (за всяка конкретна процедура се определя от МИГ).**

**Ако проектно предложение, получи 0 точки по някой от раздели 1, 2, 3 или 4, то се предлага за отхвърляне.**

**В случай че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки, проектите ще бъдат подредени в низходящ ред по следните критерии<sup>8</sup>:**

- По-високи индикатори за изпълнение и резултат;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет.
- По висок брой на включените в проекта лица на възраст над 54 години;
- По висок брой на включените в проекта хора с увреждания.

**Включването на мерки за подкрепа на лица над 54 годишна възраст, за опазване на околната среда, дейности за осигуряване на достъп на хора с увреждания, както и мерки насърчаващи съвместяването на професионалния, семейния и личния живот на**

<sup>8</sup> Критериите за класиране при еднакъв брой точки могат да бъдат променяни за всяка процедура.

служителите в рамките на дейност 1 и /или 4 носят допълнителни точки при оценка на проектните предложения.

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

## 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 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 системата.

Документите за кандидатстване следва да бъдат подадени по електронен път в ИСУН.

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

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 по време на оценка на проектното предложение 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.

- След подаване на проектното предложение, системата го регистрира и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

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 проектните 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 изисканите 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, прокурисит и др.)/собственика на капитала на организацията - попълнена по образец (Приложение I) към Условието за кандидатстване сканирана и прикачена в системата.

**2. Приложение II: Декларация на кандидата** – 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 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

<sup>9</sup> Кандидатът преценява на кое от посочените лица да предостави автобиографията за оценка.

- 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 2020;
- 5.** Декларация за обстоятелствата по чл.3 и чл.4 от Закона за малките и средните предприятия – попълнена по образец( Приложение V) към Условието за кандидатстване, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020;
- 6.** 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;
- 7.** Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс<sup>10</sup> за текущата финансови години<sup>11</sup>(индивидуален) подписани съгласно ЗС - сканирани и прикачени в ИСУН 2020.
- 8.** Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни или последната приключила финансова година - сканирано и прикачено в ИСУН 2020. *Неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации*
- 9.** Когато кандидатът е предвидил по проекта дейност „Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, подобряване на социалния, здравния статус на работниците и служителите“, е необходимо да приложи следните документи:
- 9.1** Утвърдена програма за минимизиране на риска, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;
- 9.2** Утвърден списък на работните места и видовете работа, при които се използват ЛПС за безопасност и здраве при работа, съгласно разпоредбите на чл.17, от Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на ЛПС на работното място, в случай че по проекта се предвижда закупуването на ЛПС – подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН.( ако е приложимо)
- 10.** Нотариално заверено пълномощно за упълномощаване на лице, представляващо кандидата във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра – сканирано и прикачено в ИСУН 2020.
- В случай че кандидатът не е представил някой от посочените документи по т.22, за**

<sup>10</sup> Съгласно чл. 32, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишните финансови отчети на едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв., могат да се състоят само от отчет за приходите и разходите“. В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата

<sup>11</sup> Когато кандидатът съставя консолидиран финансов отчет или участва в консолидация, следва да бъдат представени консолидирани Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за последната приключена финансова година.

кандидата 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**.

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. Отговорът следва да бъде подписан с КЕП чрез ИСУН 2020. 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/МИРГ.

#### **Важно!**

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

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:**

Краен срок за представяне на предложенията: 16 април 2018 г., час: 15.00 часа. (дата, месец, година, час).

Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата покана.

### **24. Допълнителни изисквания:**

#### 24.1. Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите 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.

**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 поне 50% от представителите на целевата група<sup>12</sup>, включени в проекта за период от 6 месеца след приключване на дейностите по проекта. Запазването на свободни работни места няма да се счита за спазване на поставеното изискване.

След приключване на проекта бенефициентът е длъжен да запази предназначението на ремонтираните помещения 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 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

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 Условието за кандидатстване

Кандидат в процедура може да иска разяснения по документите за кандидатстване в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се утвърждават от Председателя на МИГ "Лясковец – Стражица" или оправомощено от него лице.

**На посочения e-mail: [m03\\_mig@abv.bg](mailto:m03_mig@abv.bg), като ясно се посочва номера на поканата за**

<sup>12</sup> Следва да се разбира запазване на поне половината от заетите работни места в предприятието, независимо дали конкретното лице, заемащо длъжността, е участвало в проекта.

набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до три седмици преди изтичане на срока за кандидатстване: **26.03.2018 г.**

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 две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване: 02.04.2018 г.

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, МИГ/МИРГ 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://www.mig-zaedno.eu/> и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата

#### **24.5. Уведомяване относно предварителното решение на МИГ**

В срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ – „Лясковец – Стражица“ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са частично одобрени.

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.

#### **24.6. Процедура за възражения относно оценката**

*/Описва се процедурата по възражения, съгласно чл. 45 от ПМС 161/04.07.2016 г./*

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.

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

- връща проектното предложение за техническа и финансова оценка;
- потвърждава предварителното решение на МИГ и прекратява производството по отношение на кандидата.

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

**1. Свидетелства за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, със срок на валидност към датата на подписване на договора - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с**

оригинала”;

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

/

Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл.54, ал1, т.6, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

3. Нотариално заверено пълномощно, в случаите, когато при сключване на административния договор, кандидата се представлява от лице, различно от законните му представители;

4. Актуална Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III) – оригинал, попълнен от поне едно от лицата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;

5. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд<sup>19</sup> (за последните две приключени финансови години на кандидата) - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“;

6. Справка за обобщените параметри на предприятието, което подава Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 на ЗМСП – (Приложение Va), оригинал или копие, заверено от кандидата (не се изисква за независими предприятия по смисъла на чл. 4, ал. 2 и ал. 4 от ЗМСП);

7. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 (Приложение IX към Условието за изпълнение) и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 към Условието за изпълнение) – 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

**Моля да се има предвид при сключен договор и случай, че в проектното предложение кандидатът е предвидил извършването на ремонт, преди изпълнението на изпълнението на конкретната дейност, е необходимо да бъдат представени следните документи:**

**8. Документи за помещенията/сградата, в случай на ремонт:**

**8.1 документ за собственост на сградата/помещението, предмет на ремонта – Нотариален акт за недвижима собственост или друг документ с еквивалентна стойност, удостоверяващ собствеността на сградата/помещението или Договор за наем на сградата/помещението, предмет на ремонт – за периода на изпълнение на поректа и 3 години, след датата на одобрение на окончателния доклад – копие, заверено от кандидата с подпис и текст „вярно с оригинала“.**



**8.2 Актуални цветни снимки на сградата/помещението, които ще се ремонтират, на които ясно се вижда датата на заснемане.**

**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.**

**В процеса на подготовка на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, УО ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата декларирани от кандидата в Декларацията за минимални и държавни помощи.**

**Важно!**

Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата ще се извършва по служебен път.

Проверка за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП ще се извършва по служебен път.

Проверката за липса на задължения към Столична община ще се прави по служебен път

Проверките за удостоверяване липсата на несъстоятелност и ликвидация на предприятията ще се правят по служебен път.

**В процеса на подготовка на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата в Декларацията за минимални и държавни помощи.**

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

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

- договори за встъпване в права и задължения;
- други.

Във връзка с проверките по т.23.6, УО може да изиска и допълнителни документи от кандидатите.

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

- 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 по процедурата);
- кандидатът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- Се установи, че кандидатът е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата (Приложение II) или Декларацията за минимални и държавни помощи – Приложения към Условията за кандидатстване. (Приложение III).
- Бъде установена погрешно декларирана категория на предприятието, довела до одобрение на интезитет на безвъзмездна финансова помощ по – висок от максимално допустимия за установената категория преди сключване на договора;
- В декларираната на етап кандидатстване категория предприятие на одобрен кандидат, преди сключване на договор за безвъзмездната финансова помощ настъпи промяна и в резултат на промяната интезитетът на помощта надхвърля максимално допустимия за новата категория съгласно т.9.
- имат задължения/просрочени задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски

**Срокът за представяне на посочените документи е 10 дни, считано от датата на получаване на поканата.**

#### **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 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 взима 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.

Местните инициативни групи или местните инициативни рибарски групи, одобрили проекта, подписват 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, на следните основания:

- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- при кандидат, който не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- за проектни предложения, при които се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ;
- за проектни предложения, при които държавната помощ е недопустима или се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът има задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г., ОП „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г. и програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

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 на хартия или по електронен път. 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 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 и нямат право на обезщетения.

*/Посочва се информация за информационната кампания, която ще бъде проведена от МИГ – място, график, начин на изпълнение/*

#### **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.

В случай че в проектното си предложение кандидатът е предвидил извършването на основен ремонт, преди стартиране на ремонтните дейности кандидатът следва да представи следните документи:

- заверено “вярно с оригинала” копие от издадено и влязло в сила разрешение за строеж;

**ИЛИ**

- писмо от главния архитект на общината, че за обекта не се изисква разрешение за строеж (важи за обект, за който по ЗУТ не се изисква разрешение за строеж).

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР” / „По-добро здраве и работоспособност на заетите лица в икономиката на общините Лясковец и Стражица“./, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и страницата на МИГ “Лясковец – Стражица“.

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.

*/Посочва се информация за ролята на МИГ в процеса на изпълнение на договорите с бенефициентите.*

#### **Отговорност**

МИГ „Лясковец – Стражица“ има право да изисква от бенефициента информация относно

изпълнението на проекта. При установяване на затруднения за изпълнение на проектите и целите на стратегията МИГ докладват на УО и предлага мерки за реакция.

МИГ „Лясковец – Стражица“ носи отговорност за вреди, причинени на Бенефициента или на трети лица поради неизпълнение на договорните ѝ задължения.

### **Конфликт на интереси**

Бенефициентът и МИГ не предприема каквито и да са дейности, които могат да го поставят в хипотеза на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 г. и относимото национално законодателство. При наличие на такъв риск Бенефициентът предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, и уведомява незабавно Управляващия орган относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

### **Поверителност**

При спазване на разпоредбата на членове 3.65, 3.66, 3.67, 3.68, 3.69 и 3.70 Управляващият орган, Сертифициращият орган, Бенефициентът и МИГ се задължават да запазят поверителността на всички поверително предоставени документи, информация или други материали.

## **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 законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала на организацията, ръководителя на проекта и на ключовите експерти.

Приложение II: Декларация на кандидата

Приложение III: Декларация за минимални и държавни помощи

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

Приложение V – декларация за обстоятелствата по чл.3и чл.4 от Закона за малките и средните предприятия.

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

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

Административен договор

Приложение VII: Формуляр за финансова идентификация

Приложение VIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Приложение IX: 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

### 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

Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР;

Указания на министъра на финансите № 3/23.12.2016 г. 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;

Класификатор на икономическите дейности (КИД-2008);

Указания за тълкуване на термините оборудване, обзавеждане, ДНА и стопански инвентар .

Приложение към заповед № РД-01-681 от 12.10.2016. на Министъра на труда и социалната политика относно коефициента на трудов травматизъм по икономически дейности за прилагане през 2016 г.

Методика за изчисляване на списъчния и средния списъчен брой на персонала, утвърдена от Националния статистически институт със Заповед № РД 07-21/31.01.2007 г. на председателя на НСИ.