



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

**НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ  
ПО ПРОЦЕДУРА BG05SFOP001-2.009  
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЧРЕЗ  
ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ  
С НАИМЕНОВАНИЕ:**

**„ПОВИШАВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕСИТЕ НА  
ФОРМУЛИРАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И МОНИТОРИНГ НА ПОЛИТИКИ И  
ЗАКОНОДАТЕЛСТВО“**

## Съдържание

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:.....	3
2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС:.....	3
3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:.....	3
4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ:.....	3
5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:.....	4
6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ.....	4
7. ИНДИКАТОРИ:.....	6
8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА:.....	7
9. МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ:.....	7
10. ИНТЕНЗИТЕТ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И БРОЙ ПРОЕКТИ.....	7
11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ:.....	8
12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ.....	8
13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ.....	9
14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:.....	13
14.1. Допустими разходи.....	13
14.2. Условия за допустимост на разходите.....	15
14.3. Недопустими разходи.....	16
15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ:.....	16
16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ ПОМОЩИ.....	16
16.1. Условия за прилагане на режим на минимална помощ:.....	18
16.2. Допълнителни условия към кандидатите:.....	20
17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ:.....	21
18. МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА:.....	22
19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:.....	22
20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:.....	24
21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	28
22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:.....	29
23. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:.....	31
24. АДРЕС ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ/:.....	31
25. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:.....	31
26. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ.....	33

#### 1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:

Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ)

#### 2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТНАТА ОС:

Приоритетна ос 2 „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“

#### 3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

„Повишаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство“

#### 4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ:

ИЗМЕРЕНИЕ 1 - ОБЛАСТ НА ИНТЕРВЕНЦИЯ		
ФОНД	ЕСФ	
КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ПО-СЛАБО РАЗВИТИ РЕГИОНИ	
ПРИОРИТЕТНА ОС	КОД	СУМА (ЛВ.)
2	119 - Инвестиции в институционален капацитет и в ефикасността на публичните администрации и публичните услуги на национално, регионално и местно равнище с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление	10 000 000

ИЗМЕРЕНИЕ 2- ФОРМА НА ФИНАНСИРАНЕ		
ФОНД	ЕСФ	
КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ПО-СЛАБО РАЗВИТИ РЕГИОНИ	
ПРИОРИТЕТНА ОС	КОД	СУМА (ЛВ.)
2	01 Безвъзмездни средства	10 000 000

ИЗМЕРЕНИЕ 3- ВИД ТЕРИТОРИЯ		
ФОНД	ЕСФ	
КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ПО-СЛАБО РАЗВИТИ РЕГИОНИ	
ПРИОРИТЕТНА ОС	КОД	СУМА (ЛВ.)
2	01 Големи градски райони (гъстонаселени, с население >50 000 души)	10 000 000

ИЗМЕРЕНИЕ 4- ТЕРИТОРИАЛНИ МЕХАНИЗМИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ		
ФОНД	ЕСФ	
КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ПО-СЛАБО РАЗВИТИ РЕГИОНИ	
ПРИОРИТЕТНА ОС	КОД	СУМА (ЛВ.)
2	07 Не се прилага	10 000 000

ИЗМЕРЕНИЕ 6- ДОПЪЛНИТЕЛНА ТЕМА ЗА ЕСФ (САМО ЗА ЕСФ)		
ФОНД	ЕСФ	
КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ПО-СЛАБО РАЗВИТИ РЕГИОНИ	
ПРИОРИТЕТНА ОС	КОД	ИНДИКАТИВНА СУМА (ЛВ.)
2	08 Не се прилага	10 000 000

## 5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:

Проектите по тази процедура се изпълняват само на територията на Република България.

## 6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

В условията на конституционната демокрация, която по правило е представителна демокрация, участието на гражданите при определяне на обществените нужди и начините на тяхното задоволяване се осъществява чрез свободно и демократично избрани политически представители. В същото време, като проявление на един от основополагащите принципи на правовата държава (прогласен и в чл.1, ал. 2 от Конституцията на Р България) хората (народът) в качеството си на първоизточник на държавната власт следва да има гарантирани възможности за пряко участие в държавното управление, т.е. да определят пряко политическите решения, които са от съществено значение за развитие на държавата и обществото. Този принцип изисква гражданите да имат възможността да участват в работата на държавните органи и институции и да влияят при вземането на решения, изработването и изпълнението на политики, стратегически документи, закони и други нормативни актове, за да се постига максимална съгласуваност и консенсус между тях и държавата по различни теми от обществения дневен ред. Това е определено като гражданско участие в процесите на вземане на решения.

Гражданското участие в процесите на вземане на решения дава възможност за периодичен граждански мониторинг върху действията, решенията и политиките, провеждани от държавата; създава възможност идеите на гражданите да се реализират. По този начин, позицията на обществото може да бъде своеобразен коректив на политическите приоритети и цели и да бъде инструмент за обществен контрол върху държавната политика. Ползите от гражданското участие, които следва да се възприемат и като основополагащи за управлението в Р България са:

- легитимност на мотивите за вземане на дадено властническо решение;
- достоверност на нуждите и потребностите, които се отчитат и приоритизират от политическите избраници;

- устойчивост на решенията и политиките в дългосрочен план с оглед задоволяване на идентифицираните потребности и постигане на трайни резултати.

Гражданското участие е неизменна част от определянето на приоритетите за развитие на страната в различни обществени сфери, от вземането на решения и провеждането на политики, имащи за цел да отговорят на важни обществени потребности, както и за доброто функциониране на държавната администрация. Гражданското участие е в основата при прилагането на принципите на прозрачност, откритост и ефективност на държавното управление.

Състоянието и механизмите на гражданско участие в Р България са обект на анализ в *Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г.* Отчетено е, че механизмите за взаимодействие с гражданските организации не са достатъчно добре развити и не създават условия за активно гражданско участие. Идентифицираните проблеми в сферата на обществените консултации и активното публикуване на информация от страна на държавните институции идват да докажат отново, че държавата следва да развива и използва паралелно различни форми и инструменти за включване на граждани и техни организации при формиране на политики и вземане на решения. Някои от формите на гражданско участие са използвани много (например обществените съвети), други сякаш остават встрани от общественото внимание (примери: конституционна жалба, пряка законодателна инициатива). Консултативните форми за участие на граждани и НПО в процесите на вземане на решения са обществените консултации, подаването на предложения, петиции и сигнали от граждани и НПО до държавни институции, участието в заседания на парламентарни комисии и други. Важна роля в гражданското участие имат обединенията на гражданите – гражданските организации – НПО. Регистрираните в България НПО за 2016 г. са над 47 000<sup>1</sup>, а вписани в Централния регистър за извършване на общественополезна дейност за 2017 г. са над 14 600<sup>2</sup>. От началото на 2018 г. започна да тече три годишният срок за пререгистрация в Агенция по вписванията на всички юридически лица, вписани в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел при окръжните съдилища<sup>3</sup>.

Социално-икономическите партньори (СИП), съгласно Кодекса на труда, могат да бъдат организации на работодателите или на служителите и работниците, когато отговарят на критериите за представителност, съгласно *Наредба за определяне на реда за установяване наличието на критериите за представителност на организациите на работниците и служителите и на работодателите*. Те участват в социалния диалог чрез Националния съвет за тристранно сътрудничество, който осъществява консултации и сътрудничество на национално равнище по въпросите на трудовите и непосредствено свързаните с тях отношения, осигурителните отношения, както и по въпросите на жизненото равнище. СИП имат право да участват в подготовката на вътрешни актове на предприятието, в обсъждането на трудови и осигурителни въпроси, да представляват работниците и служителите в съда. Организациите на работниците или на служителите представляват и защитават интересите на работниците и служителите пред държавните органи и пред работодателите по въпросите на трудовите и осигурителните отношения и на жизненото равнище чрез колективно преговаряне, участие в тристранното сътрудничество, организиране на стачки и други действия съгласно закона. Организациите на работодателите представляват и защитават интересите на работодателите чрез колективно преговаряне, участие в тристранното сътрудничество и чрез други действия.

Предвид горепосоченото и в изпълнение на Специфична цел 3 „Увеличаване на гражданското участие в процеса на формиране и контрол на изпълнението на политики“ на Приоритетна ос 2

<sup>1</sup> Индекс за устойчивост на НПО 2016 - България, провеждан от БЦНП.

<sup>2</sup> Гражданска активност с променлив успех, Индекс на гражданското участие - 2017, провеждан от Форум гражданско участие и БЦНП.

<sup>3</sup> §25, ал.1 на ПЗР на ЗЮЛНЦ.

„Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“ на ОПДУ, са дефинирани трите цели на процедурата, както следва:

1. Партньорско управление с гражданите и бизнеса;
2. Открито и отговорно управление;
3. Отправяне на препоръки за подобряване процесите по предоставяне на услуги, по-добра регулаторна среда, борба с корупцията, предотвратяване на конфликта на интереси и злоупотреба със служебно положение, спазване на етичните норми от държавните служители.

В резултат на предоставената по тази процедура подкрепата се очаква:

- ✓ повишаване взаимодействието между администрацията и гражданите и бизнеса;
- ✓ нарастване активността на НПО и СИП при формулирането, изпълнението и мониторинга на политики и законодателство, включително чрез отправяне на препоръки за подобряване процесите по предоставяне на услуги, по-добра регулаторна среда, борба с корупцията, предотвратяване на конфликта на интереси и злоупотреба със служебно положение, спазване на етичните норми от държавните служители;
- ✓ подобряване на социално-икономическата среда в резултат на по-открито и отговорно управление.

Важно! В раздел 1 „Основни данни“ на Формуляра за кандидатстване (ФК), поле „Цел/и на проектното предложение“, кандидатът следва да формулира цел/и на проектното предложение в съответствие с минимум една от целите на процедурата.

В случай че проектното предложение не е насочено към постигане на минимум една от целите на процедурата, същото няма да бъде допуснато до техническа и финансова оценка.

## 7. ИНДИКАТОРИ:

№	ИНДИКАТОР	НАИМЕНОВАНИЕ НА ИНДИКАТОРА
1	CO - 20	Брой проекти, изцяло или частично изпълнени от социални партньори или неправителствени организации
2	R2-4	Отправени препоръки от НПО и мрежи от НПО към процеса на формиране, осъществяване и мониторинг на политики
3		Подкрепени анализи, проучвания, изследвания, методики, одити и оценки за администрацията
4		Брой проведени информационни кампании

Преди включване на индикатори CO-20 и R2-4 в проектните предложения, Кандидатите следва да се запознаят с Наръчника на индикаторите по ОПДУ и метаданните за тези два индикатора<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Наръчникът на индикаторите по ОПДУ и метаданните по индикаторите на ниво оперативна програма са публикувани в секцията на ОПДУ на Единния информационен портал: [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg), раздел "Наръчници, ръководства и правила" - [Наръчник и метаданни](#)

Всяко проектно предложение трябва задължително да включва минимум два индикатора, в един от следните варианти:

**ВАРИАНТ 1:**

- индикатор № 1 „Брой проекти, изцяло или частично изпълнени от социални партньори или неправителствени организации (СО – 20 )“

И

- индикатор № 3 „Подкрепени анализи, проучвания, изследвания, методики, одити и оценки за администрацията“

ИЛИ

**ВАРИАНТ 2:**

- индикатор № 1 „Брой проекти, изцяло или частично изпълнени от социални партньори или неправителствени организации (СО – 20 )“

И

- индикатор № 4 „Брой проведени информационни кампании“

В допълнение към избрания задължителен вариант, кандидатът може да включи и другите два индикатора от посочените в таблицата по-горе, които са приложими към конкретното проектно предложение.

Мерната единица на индикаторите е „брой“. Кандидатът следва да заложи целева стойност на всеки индикатор различна от „0“.

За индикатор № 1 „Брой проекти, изцяло или частично изпълнени от социални партньори или неправителствени организации (СО – 20)“ целевата стойност следва да бъде „1“. В случай, че кандидатът не е попълнил целева стойност „1“ за този индикатор, същата ще бъде коригирана служебно.

## 8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА:

ОБЩА СТОЙНОСТ НА ФИНАНСИРАНЕТО	ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ ОТ ЕСФ (%)	СТОЙНОСТ НА ПОДКРЕПАТА ОТ ЕСФ	СТОЙНОСТ НА НАЦИОНАЛНОТО ФИНАНСИРАНЕ
10 000 000	85%	8 500 000	1 500 000

## 9. МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА КОНКРЕТЕН ПРОЕКТ:

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за отделен проект е 90 000 лв.

## 10. ИНТЕНЗИТЕТ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И БРОЙ ПРОЕКТИ

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя при 100 % интензитет на помощта.

По тази процедура не се изисква съфинансиране от страна на кандидата.

Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение по процедурата и да участва в максимум три проектни предложения като партньор.

## 11. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ:

Допустими кандидати по тази процедура са следните юридически лица:

- Юридически лица с нестопанска цел, учредени на основание Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ), определени за извършване на дейност в обществена полза, вписани до 31.12.2017 г. в Централния регистър при Министерството на правосъдието по чл. 45<sup>5</sup> от ЗЮЛНЦ, или вписани след 31.12.2017 г. в Регистъра на юридическите лица с нестопанска цел по чл. 17<sup>6</sup> от ЗЮЛНЦ, които имат поне една приключена финансова година към датата на кандидатстване (НПО);
- Национално представителните организации на работодателите и на работниците и служителите, признати от Министерския съвет по реда на чл. 36, ал. 1 от Кодекса на труда и Наредбата за определяне на реда за установяване наличието на критериите за представителност на организациите на работниците и служителите и на работодателите (социално-икономически партньори (СИП));
- Мрежи/коалиции/платформи на НПО/СИП, с членове, отговарящи на горните условия.

### Важно!

Кандидатите и партньорите (ако има такива), допустими за финансиране по тази процедура, следва съвкупно да разполагат с административен, финансов и оперативен капацитет за изпълнение на проекта, съгласно методиката за оценка (Приложение 7 към тези Насоки).

В тази процедура нямат право да участват и безвъзмездна финансова помощ няма да бъде предоставена на лица, за които са налице обстоятелства по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ)<sup>7</sup> и чл. 7 от ПМС 162/2016<sup>8</sup>. Това съответствие се доказва с Декларация на Кандидата/Партньора (Приложение 2 към тези Насоки) на етап кандидатстване. При предоставянето на безвъзмездната финансова помощ (преди сключване на договор) съответствието се проверява по служебен път или се доказва с официални документи.

## 12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ

По тази процедура партньорството е допустимо, но не е задължително.

Един партньор може да участва в до три проектни предложения.

Допустими партньори по процедурата са следните юридически лица:

- Юридически лица с нестопанска цел, учредени на основание Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ), определени за извършване на дейност в обществена полза, вписани до 31.12.2017 г. в Централния регистър при Министерството на правосъдието по чл. 45<sup>9</sup> от ЗЮЛНЦ, или вписани след

<sup>5</sup> Чл. 45 от ЗЮЛНЦ е отменен с §22 от Закона за изменение и допълнение (ЗИД) на ЗЮЛНЦ (обн., ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 1.1.2018 г.).

<sup>6</sup> Чл. 17 от ЗЮЛНЦ е изменен с § 9 от ЗИД на ЗЮЛНЦ (обн., ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 1.1.2018 г.).

<sup>7</sup> Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22 декември 2015 г.

<sup>8</sup> Постановление № 162 на Министерския съвет от 5 юли 2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 - 2020 г.

<sup>9</sup> Чл. 45 от ЗЮЛНЦ е отменен с §22 от Закона за изменение и допълнение (ЗИД) на ЗЮЛНЦ (обн., ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 1.1.2018 г.).



31.12.2017 г. в Регистъра на юридическите лица с нестопанска цел по чл. 17<sup>10</sup> от ЗЮЛНЦ, които имат поне една приключена финансова година към датата на кандидатстване (НПО);

- Национално представителните организации на работодателите и на работниците и служителите, признати от Министерския съвет по реда на чл. 36, ал. 1 от Кодекса на труда и Наредбата за определяне на реда за установяване наличието на критериите за представителност на организациите на работниците и служителите и на работодателите (СИП);
- Мрежи/коалиции/платформи на НПО/СИП, с членове, отговарящи на горните условия;
- Административни структури на изпълнителната власт – администрациите по чл. 38, ал. 1 от Закона за администрацията (ЗА), областните администрации, общините и специализираните териториални администрации по чл. 38, ал. 2, т. 3 от ЗА;
- Администрации на държавни институции, органи, и други лица, създадени с нормативен акт, различни от административните структури на изпълнителната власт;
- Държавни органи, създадени с Конституцията на Република България или с нормативен акт.

#### Важно!

Кандидатите и партньорите (ако има такива), допустими за финансиране по тази процедура, следва съвкупно да разполагат с административен, финансов и оперативен капацитет за изпълнение на проекта, съгласно методиката за оценка (Приложение 7 към тези Насоки).

В тази процедура нямат право да участват и безвъзмездна финансова помощ няма да бъде предоставена на лица, за които са налице обстоятелства по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ<sup>11</sup> и чл. 7 от ПМС 162/2016<sup>12</sup>. Това съответствие се доказва с Декларация на Кандидата/Партньора (Приложение 2 към тези Насоки) на етап кандидатстване. При предоставянето на безвъзмездната финансова помощ (преди сключване на договор) съответствието се проверява по служебен път или се доказва с официални документи.

### 13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ

Всички дейности, допустими за финансиране по тази процедура, трябва да съответстват на минимум една от целите на процедурата, посочени в Раздел 6 „Цели на предоставяната безвъзмездна помощ и очаквани резултати“ от тези Насоки за кандидатстване и да водят до резултати, които допринасят за постигане на индикаторите по процедурата, посочени в Раздел 7 „Индикатори“.

Отчитайки спецификата на различните механизми на гражданско участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство, както и механизмите за взаимодействие между гражданите, бизнеса и държавата, насърчавани по процедурата, с оглед прилагане принципите на прозрачност, откритост и ефективност на държавното управление, индикативните дейности по тази процедура са посочени в четири групи по-долу.

<sup>10</sup> Чл. 17 от ЗЮЛНЦ е изменен с § 9 от ЗИД на ЗЮЛНЦ (обн., ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 1.1.2018 г.).

<sup>11</sup> Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22 декември 2015 г.

<sup>12</sup> Постановление № 162 на Министерския съвет от 5 юли 2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 - 2020 г.

### Важно!

Кандидатът следва да формулира дейности, които задължително попадат в една от изброените подолу групи.

Дейностите по отделните групи са само индикативни. Кандидатът може да включи в проектното си предложение идентични или сходни с изброените в съответната група дейности.

Дейностите следва да са обединени около основните процеси, необходими за постигане целите на конкретния проект и да бъдат комбинирани от кандидата в зависимост от логиката на интервенциите по проектното предложение. Включването в проектното предложение на дейности от различни групи се насърчава по процедурата и съответно комбинативният подход е обект на оценка, съгласно Методиката за оценка, приложение 7 от към тези Насоки.

Не е допустимо проектното предложение да включва дейности само от група 4.

В случай че, в проектното предложение се планират дейности от група № 4, същите следва да бъдат непосредствено произтичащи или обвързани с резултати по дейности от групи № 1 и/или група № 2, и/или група № 3.

Дейностите от група № 4 следва да не се припокриват със задължителната дейност по осигуряване на информация и комуникация по проекта в съответствие с изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.<sup>13</sup>

Във Формуляра за кандидатстване не се описват дейности, свързани с организация и управление и осигуряване на информация и комуникация по проекта.

**ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ ОТ ГРУПА № 1: Дейности по разработване на анализи, проучвания, оценки и други сходни дейности, свързани с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство**

1. Извършване на проучвания и изследвания, свързани с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство;
2. Извършване на проучвания на добри практики и/или иновативни решения, свързани с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство;
3. Събиране на данни и разработване на бази данни, които да подпомагат процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство, с оглед подобряване на гражданското участие в тези процеси;
4. Разработване на анализи, методики и модели, свързани с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство;
5. Изготвяне на оценки, одити и/или отправяне на препоръки, свързани с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство.

<sup>13</sup> [Единният наръчник](#) е публикуван в секцията на ОПДУ на Единния информационен портал: [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg), раздел „Наръчници, ръководства, правила“.

Допустими дейности от Група № 2: Дейности по разработване на механизми и инструментариум за граждански мониторинг и осъществяване на граждански мониторинг върху действията, решенията, политиките и законодателството, провеждани от държавата

1. Разработване на механизми и инструментариум за обратна връзка и оценка от страна на гражданите и бизнеса за взаимоотношенията им с държавата и/или действията на администрацията;
2. Осъществяване на граждански мониторинг и контрол върху действията на администрацията;
3. Разработване на механизми и предложения за подобряване на средата за гражданско участие в управлението;
4. Осъществяване на граждански мониторинг на делата срещу администрацията.

Допустими дейности от Група № 3: Съвместни дейности между НПО, като посредници на с гражданите и бизнеса, и администрациите за реализация на публични политики, законодателство и управление

1. Съвместни действия между администрации и НПО и/или СИП и/или мрежи/коалиции/платформи на НПО/СИП за реализация на публични политики и законодателство;
2. Обмяна и/или пренасяне на добри практики и/или иновативни решения, свързани с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство;
3. Участие на кандидата и/или партньора/ите (НПО) в мрежи, включително мрежи на европейско равнище<sup>14</sup>, насочени към подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство (изграждане на капацитет);
4. Провеждане на обучения на служителите на кандидата и/или партньора (НПО и/или СИП), свързани с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство (изграждане на капацитет).

Допустими дейности от Група № 4: Дейности по повишаване на обществената осведоменост и насърчаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство

1. Организиране на широка информационна кампания и други сходни дейности с цел повишаване на обществената осведоменост относно възможностите/ механизмите/ инструментариума за гражданско участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство;

<sup>14</sup> Осъществявани на територията на Република България

2. Организиране на широка информационна кампания и други сходни дейности с цел насърчаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство;
3. Осъществяване на застъпнически действия и кампании в защита на обществено-значими каузи;
4. Провеждане на конференции, обществени обсъждания, кръгли маси и други сходни дейности със заинтересованите страни.

Важно! Дейностите от група 3, свързани с:

- обучения на служителите на кандидата и/или партньора (НПО и/или СИП) (изграждане на капацитет);

и

- участие на кандидата и/или партньора (НПО) в мрежи, вкл. НПО мрежи на европейско равнище (изграждане на капацитет)

са допустими по тази процедура, само ако са допълващи и не са основна цел по проекта, но са необходими за изпълнението ѝ. Общо разходите за тези дейности следва да са до 10% от общо допустимите разходи по проекта.

При изпълнение на дейност/-и, чиито резултат/-и целят постигане на индикатор № 2 „Отправени препоръки от НПО и мрежи от НПО към процеса на формиране, осъществяване и мониторинг на политики (R2-4)“, кандидатът следва да опише механизма, чрез който препоръките ще бъдат отправени до съответния орган на власт или администрация, в рамките на проекта.

Кандидатът се насърчава в проектното си предложение да включи индикатор № 2 „Отправени препоръки от НПО и мрежи от НПО към процеса на формиране, осъществяване и мониторинг на политики(R2-4)“ и индикатор № 3, „Подкрепени анализи, проучвания, изследвания, методики, одити и оценки за администрацията“ в съотношение равно на или по-високо от 2, което е и обект на оценка, съгласно Методиката за оценка (Приложение 7 към тези Насоки).

### Важно!

ДЕМАРКАЦИЯ С ПРОЦЕДУРА BG05SFOP001-3.003 „ГРАЖДАНСКИ КОНТРОЛ ВЪРХУ РЕФОРМАТА В СЪДЕБНАТА СИСТЕМА”

По тази процедура **не са допустими за финансиране дейности**, свързани със съдебна реформа, съдебна власт, правна помощ, алтернативни методи за решаване на правни спорове, механизми и инструментариум за обратна връзка и оценка за взаимоотношенията с органите на съдебната власт, възстановително правосъдие и др. дейности насочени към съдебната система и съдебната власт, които са допустими за финансиране по процедура BG05SFOP001-3.003 „ГРАЖДАНСКИ КОНТРОЛ ВЪРХУ РЕФОРМАТА В СЪДЕБНАТА СИСТЕМА”

## 14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:

За да бъдат допустими, разходите не трябва да противоречат на правилата, описани в Регламент (ЕС) № 1303/2013<sup>15</sup>, Регламент (ЕС) № 1304/2013<sup>16</sup>, ЗУСЕСИФ, ПМС № 189/2016 г.<sup>17</sup> и ПМС № 160/2016 г.<sup>18</sup>

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по тази процедура ще бъдат взети под внимание само „допустими разходи”, описани по-долу.

### Важно!

Раздел 5 „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване, представя максималната стойност на допустимите разходи за изпълнение на проект и се попълва с включен невъзстановим ДДС.

За определяне допустимостта на ДДС, Кандидатът следва да се запознае с Указание ДНФ № 3 от 23.12.2016г.<sup>19</sup> на министъра на финансите, достъпно на интернет адрес: <http://www.minfin.bg/bg/391>

За удостоверяване на съответствието с реалните пазарни цени на планираните по проекта разходи, кандидатът следва да представи Финансова обосновка по образец, попълнен съгласно Указанията за нейното попълване - Приложение 1 към тези Насоки.

Общата стойност на проекта, посочена във Формуляра за кандидатстване и Финансовата обосновка, следва да съвпада.

В случай на несъответствие между общата стойност на проекта и/или стойностите на отделните дейности, посочени във Формуляра за кандидатстване и стойностите, посочени във Финансовата обосновка на бюджета на проекта, за вярна се приема стойността, посочена в Раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване.

### 14.1. ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

Допустимите разходи за изпълнение на проект са преки и непреки.

<sup>15</sup> Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и Съвета от 17 декември 2013 г. 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, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета

<sup>16</sup> Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и Съвета от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006 на Съвета

<sup>17</sup> Постановление № 189 на Министерския съвет от 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г.

<sup>18</sup> Постановление № 160 на Министерския съвет от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите с процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове

<sup>19</sup> за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейския социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ), и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020 г.

*Преки разходи* са разходите, свързани с изпълнението на дейностите по съответния проект, които са пряко насочени към постигането на неговите цели и резултати:

- 14.1.1. Разходи за възнаграждения на персонала на кандидата/партньора/ите, (вкл. здравни и осигурителни вноски за сметка на работодателя);
- 14.1.2. Разходи за командировки;
- 14.1.3. Разходи за услуги;
- 14.1.4. Разходи за провеждане и участие в мероприятия;
- 14.1.5. Разходи за публикации и/ или превод;
- 14.1.6. Разходи за материали във връзка с изпълнението на основните дейности;
- 14.1.7. Разходи за обучения на служителите на Кандидата/Партньора/ите (НПО и/или СИП) (*изграждане на капацитет*);
- 14.1.8. Разходи за участие на НПО в мрежи (*изграждане на капацитет*).

**Важно!**

Общо преките разходи за *изграждане на капацитет*<sup>20</sup>, посочени в т.14.1.7. и 14.1.8., следва да са до 10% от общо допустимите разходи по проекта.

- 14.1.9. Непреките разходи<sup>21</sup> следва да са в размер на 8 % от допустимите преки разходи по проекта.

**Важно!**

В Раздел 5 „Бюджет“ от Формуляра за кандидатстване, както и във Финансовата обосновка, непреките разходи се залагат като стойност.

За тях не следва да се попълва колона „*Начин на формиране на стойността на разхода*“ и съответно не се посочват/прилагат източници на информация.

**Важно!**

Проектно предложение, към което не е приложена или е приложена изцяло непопълнена финансова обосновка, няма да бъде допуснато до техническа и финансова оценка.

В раздел 5 „Бюджет“ на Формуляра за кандидатстване няма отделни колони за брой и единична стойност. Тази информация се попълва в Приложение 1 – Финансова обосновка, колона „*Начин на формиране на стойността на разхода*“.

**Важно!**

В Раздел 5 Бюджет на ФК, разходите са разделени на три нива.

<sup>20</sup> Съгласно т. 7.2.3 Отпускане на средства за изграждане на капацитет от ОП „Добро управление“ 2014 – 2020

<sup>21</sup> Непреките разходи са разходи за организация и управление и за информация и комуникация. Те се залагат като единна ставка, изчислена в съответствие с Методологията за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление и информация и комуникация на проекти/финансови планове по Оперативна програма „Добро управление“, разработена в съответствие с Националната методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти, съфинансирани от ЕСИФ;

В Раздел 5 Бюджет на ФК кандидатът включва разходи, необходими за изпълнението на проектното предложение от ниво 3.

При формулирането на разходите от ниво 3 следва да бъде спазена следната логика и последователност на текстовото им съдържание:

1. Посочва се името на съответния вид разход от ниво 2 (например „Разходи за възнаграждения“);
2. Посочва се кратка информация за обекта/предмета на разхода (в случая на примера „Експерт 1“)
3. Посочва се дейността за изпълнението на която е предвидено да бъде извършен разхода, спрямо номерацията на дейностите, генерирана от Кандидата в т. 7 „План за изпълнение/ Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване (например „Дейност 1“)

*Например:*

- 1.1. *Разходи за възнаграждения на персонала на кандидата за Експерт 1 по Дейност 1.*

#### 14.2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

За да бъдат допустими, разходите по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП), те трябва да отговарят едновременно на следните изисквания:

- Да са включени в административния договор за предоставяне на БФП;
- Да са пряко свързани с и необходими за изпълнението на допустима дейност, включена в проектното предложение;
- Да са извършени законосъобразно, съгласно приложимото право на ЕС и българското законодателство;
- За тях да е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014<sup>22</sup> и да са спазени разпоредбите за наличност на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г.;
- Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- Да са за реално доставени продукти, извършени услуги съобразно предварително заложените в административния договора за предоставяне на БФП;
- Да не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент № 1303/2013, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента;
- 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.).
- Да са в съответствие с реалните пазарни цени;
- Да са извършени от бенефициента/партньора и платени в периода от началото на срока за изпълнение на проекта до два месеца след изтичането му, ако са за дейности,

<sup>22</sup> Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 година за допълнение на Регламент (ЕС) 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

физически завършени или изцяло осъществени в рамките на срока за изпълнение на проекта.

### 14.3. НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

В допълнение към недопустимите разходи по ПМС № 189/2016 г. по тази процедура са недопустими и следните разходи:

- Разходи за дълготрайни материални активи;
- Разходи за хардуер и софтуер;
- Разходи за строително –монтажни дейности;
- Разходи по правилата на ЕФРР в съответствие с чл. 22 от ПМС № 189/2016 г.

### 15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ:

- Административни структури на изпълнителната власт – администрациите по чл. 38, ал. 1 от Закона за администрацията (ЗА), областните администрации, общините и специализираните териториални администрации по чл. 38, ал. 2, т. 3 от ЗА, както и техните служители;
- Администрации на държавни институции, органи и други лица, създадени с нормативен акт, различни от административните структури на изпълнителната власт, както и техните служители;
- Държавни органи, създадени с Конституцията на Република България или с нормативен акт, както и техните служители;
- Неправителствени организации, както и техните служители;
- Социално-икономически партньори, както и техните служители;
- Бизнес;
- Общественост.

Важно! В Раздел 11 „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“, поле „Целеви групи“ от Формуляра за кандидатстване, следва да се представи информация за целевите групи, към които е насочено проектното предложение, описание на проблемите и нуждите на целевите групи, върху които ще повлияе изпълнението на проекта и как целите и предвидените дейности и резултати допринасят за удовлетворяване на идентифицираните нужди на целевите групи.

### 16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ ПОМОЩИ

По тази процедура ще се прилагат правилата за минимална помощ (правилото *de minimis*) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013<sup>23</sup>.

<sup>23</sup> 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 24.12.2013 г.



Съгласно Член 1 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, Регламентът се прилага за помощите, предоставяни на предприятия от всички сектори, с изключение на:

- а) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в сектора на рибарството и аквакултурите, обхванати от Регламент (ЕС) № 104/2000 на Съвета;
- б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в областта на първичното производство на селскостопански продукти;
- в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката и търговията със селскостопански продукти, в следните случаи:
  - i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия;
  - ii) когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;
- г) помощите за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, по-конкретно помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа;
- д) помощите, подчинени на преференциалното използване на национални продукти спрямо вносни такива.

Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени в член 1, параграф 1, букви а), б) или в), както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013, същият се прилага спрямо помощта, предоставяна за съответните един или повече сектора или дейности, при условие че съответната държава-членка гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че за дейностите в изключените сектори не се ползва помощ *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013.

БФП, отпусната в условията на режима на минимална помощ, се счита за отпусната на бенефициента и партньора/ите (когато е приложимо), когато той/те има/т законово право да я получи/ат. УО на ОПДУ приема, че това е датата на сключване на Административния договор за предоставяне на БФП, към която дата бенефициентът, съответно партньорът/ите трябва да е/са изпълнил/и условията, посочени по-долу.

Юридическите лица кандидати и партньори (НПО и СИП) ще извършват дейности по процедурата, които могат да се извършват и от други субекти на пазара и да се предоставят на конкурентен принцип. Тези дейности са изцяло в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Това обоснова прилагането на режим на минимална помощ към Процедурата в условията на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

**Важно!**

Правилата за минимална помощ са неприложими по отношение на следните юридически лица – **публични партньори**:

- Административни структури на изпълнителната власт – администрациите по чл. 38, ал. 1 от Закона за администрацията (ЗА), областните администрации, общините и специализираните териториални администрации по чл. 38, ал. 2, т. 3 от ЗА;

- Администрации на държавни институции, органи, и други лица, създадени с нормативен акт, различни от административните структури на изпълнителната власт;
- Държавни органи, създадени с Конституцията на Република България или с нормативен акт.

Публичните партньори се предвижда да извършват дейности в подкрепа на изпълнението на проектните предложения, които са част от публичната им функция. Съгласно Известие на Комисията за понятието за държавна помощ съгласно чл.107, параграф 1 от ДФЕС, може да се смята, че даден субект действа при упражняване на публична власт, когато въпросната дейност е задача, която е част от основните функции на държавата или е свързана с тези функции по естеството си, целта си и правилата, на които се подчинява. Дейностите, които по същество са част от прерогативите на официалната власт и се извършват от държавата, не представляват икономически дейности. Когато партньор/ите са административни структури на изпълнителната власт, администрации на държавни институции, органи и други лица, създадени с нормативен акт, различни от административните структури на изпълнителната власт или държавни органи, създадени с Конституцията на Р България или с нормативен акт, и са получател на финансиране по допустимите дейности, правилата за минимална помощ са неприложими.

Администратор на помощта е УО на ОПДУ. Документацията относно настоящата схема за помощ *de minimis* се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата.

#### 16.1. УСЛОВИЯ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА РЕЖИМ НА МИНИМАЛНА ПОМОЩ:

1. Общият размер на помощта *de minimis*, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, не надхвърля 200 000 EUR за период от три бюджетни години, съгласно разпоредбата на чл. 3 пар. 2 от Регламент 1407/2013. Разпоредбата на същия параграф е неприложима за „едни и същи предприятия“, които осъществяват сухопътни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, поради това, че същите не са допустими бенефициенти и партньори по тази процедура.
2. Получател на помощта е бенефициентът/партньора/ите, който/които извършва/т разходите. Ако разходите са извършени от публичен партньор и разходите са извършени за подпомагане на неговата публична функция (както е описано по-горе), за него не се прилага режим на минимална помощ. В случай че по проекта не се предвижда участието на партньор, за когото не е приложим режим на минимална помощ, всички разходи по проекта попадат в режима на минимална помощ. За съответствие с условията на режима на минимална помощ отговорност носи бенефициентът, който е длъжен да се увери и създаде условия партньорът/ите също да спазва/т тези условия, когато това е приложимо за него/тях. Тези задължения се уговарят в *Споразумението за партньорство* (Приложение 10 към Насоките).
3. Ако със стойността на допустимите разходи в проектното предложение се надхвърля допустимият таван от 200 хиляди евро за „едно и също предприятие“ (бенефициент или партньор) за три бюджетни години, проектното предложение се отхвърля.

Съгласно чл. 3, параграф 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, за целите на таваните, посочени в параграф 2, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси. В случаите, в които помощта се отпуска под форма, различна от безвъзмездна помощ, размерът на помощта е брутният еквивалент на безвъзмездна

помощ. Помощ, изплащана на траншове, се сконтира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.

4. За целите на прилагане на режима на минимална помощ, „едно и също предприятие“ има смисъла по чл. 2, параграф 2 от Регламента, а именно 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 по-горе в букви „а“ – „г“, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

**Важно!**

Всички обстоятелства относно „едно и също предприятие“ подлежат на деклариране в Декларацията за минимални помощи /Приложение 3 към Насоките/.

5. Обстоятелствата по отношение размера на допустима минимална помощ подлежат на деклариране от страна на бенефициента и партньора/партньорите (за който/които е приложим режимът на минимална помощ) при кандидатстване и преди сключване на договор (в случай на промяна на декларираните обстоятелства) в декларация по образец – Приложение 3 към Насоките.
6. В случай, че дадено юридическо лице (НПО или СИП) се яви „едно и също предприятие“ по отношение на други предприятия и същите покриват някое от условията, описани в т. 1-5, то следва да се има предвид, че всички предприятия, образувачи „едно и също предприятие“, се считат за един получател на минималната помощ. В този случай, описаният максимален размер на минимални помощи от 200 хил. евро за три бюджетни години се прилага към всички предприятия, образувачи едно и също предприятие, общо.
7. Съгласно чл. 3 , параграф 8 и 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013:
- ✓ в случай на сливания или придобивания всички предходни помощи *de minimis*, предоставяни на някое от сливащите се предприятия, се вземат под внимание при определяне на това дали дадена нова помощ *de minimis*, отпусната на новото предприятие или на придобиващото предприятие, не води до превишаване на съответния таван. Помощта *de minimis*, предоставена законно преди сливането или придобиването, остава правомерна.
  - ✓ Ако дадено предприятие се разделя на две или повече отделни предприятия, помощта *de minimis*, отпусната преди разделянето, се предоставя на

предприятието, което се е възползвало от нея, като по принцип това е предприятието, поемащо дейностите, за които е била използвана помощта *de minimis*. Ако такова предоставяне не е възможно, помощта *de minimis* се разпределя пропорционално на базата на счетоводната стойност на собствения капитал на новите предприятия към действителната дата на разделянето.

8. Съгласно чл. 6, параграф 5 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 по писмено искане всяка държава-членка предоставя на Комисията в срок до 20 работни дни или в по-дълъг срок, ако такъв бъде определен в искането, цялата информация, която Комисията счита за необходима, за да прецени дали са спазени условията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, и по-специално относно общия размер на помощта *de minimis* по смисъла на същия Регламент и на други регламенти за помощ *de minimis*, получена от всяко предприятие.

#### 16.2. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛОВИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

1. Регламент (ЕС) № 1407/2013 се прилага само за помощите, при които brutният еквивалент на безвъзмездна помощ може да бъде изчислен точно и предварително, без да е необходима каквато и да било оценка на риска („прозрачна помощ“). Помощта по процедурата се изразява като парични безвъзмездни средства, поради което се счита за прозрачна помощ. Размерът на помощта се изразява в брутно изражение, преди облагане с данъци или други такси.
2. Предвид факта, че по процедурата е въведена точна дата за получаване на помощта не се извършва сконтиране, тъй като не е налице изплащане на траншове.
3. При изчисляване на допустимия размер на помощта, УО прилага правилата за кумулиране, предвидени в чл. 5 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:
  - ✓ Помощта *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се кумулира с помощ *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията до тавана, установен в посочения регламент. Тя може да се кумулира с помощ *de minimis*, предоставяна съгласно други регламенти за помощ *de minimis*, до съответния таван, определен в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.
  - ✓ Помощта *de minimis* не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията. Помощ *de minimis*, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена съгласно регламент за групово освобождаване или с решение, приети от Комисията.
4. Отпусната минимална помощ подлежи на вписване в Регистъра на минималните помощи при Министерството на финансите, дирекция „Държавни помощи и реален сектор“ в тридневен срок от предоставянето ѝ. Регистрирането се извършва от УО.
5. Когато Бенефициентът/ Партньорът/ите, за който/които е приложен режимът на минимална помощ, е/са предоставил/и невярна или непълна информация, свързана с получаването на минимална помощ по процедурата, което е довело до нарушаване на изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 и/или на Насоките за кандидатстване по процедурата, цялата, определена с договора безвъзмездна

финансова помощ, се счита за недопустима, като всички изплатени от УО средства подлежат на възстановяване в пълен размер. В този случай и лице, което правомерно е получило част от безвъзмездната финансова помощ по договора (независимо дали има качеството на Бенефициент или Партньор по проекта) дължи възстановяването на съответната част в пълен размер.

6. В случаите по т. 5, неправомерно получената минимална помощ, по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013, от Бенефициента и/или негов Партньор подлежи на възстановяване в пълен размер от съответния получател при условията и по реда на чл. 37 от Закона за държавните помощи.
7. ЕК не издава актове за възстановяване на неправомерно изплатена или неправилно използвана минимална помощ. Неправомерно получената минимална помощ представлява публично вземане, което се установява от администратора на помощ чрез издаване на акт за установяване на публичното вземане по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Вземането подлежи на събиране по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс от органите на Националната агенция за приходите. Администраторът на помощ е длъжен в срок до три работни дни от издаването на акта да информира министъра на финансите.

Неправомерно получената минимална помощ се възстановява в размер, установен с акт на УО на ОПДУ и в съответствие с реда, предвиден в глава V от Наредба № Н-3/22.05.2018 г. на Министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество. На основание чл. 75, ал. 2 от ЗУСЕСИФ след окончателното плащане по проект невъзстановените задължения са публично вземане съгласно чл. 162, ал. 2, т. 8 от ДОПК. В случай, че задълженията не бъдат изпълнени доброволно, се образува производство за принудително изпълнение на публичните вземания, което се извършва от публичните изпълнители на НАП по реда на ДОПК.

8. Не се разрешава предоставянето нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената му неправомерна и несъвместима държавна помощ.

## 17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ:

Проектните предложения следва да са в съответствие с хоризонталните политики, залегнали в чл.7 и чл.8 на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвет:

- *Партньорство* – провеждане на консултации със заинтересованите страни, обществени обсъждания и др.
- *Насърчаване на равенството между мъжете и жените и недопускане на дискриминация* – насърчаване на равенството между мъжете и жените и отчитането на социалните аспекти на пола; предотвратяване на дискриминация на основата на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация като се предвидят потребностите на различните целеви групи, изложени на риск от такава дискриминация; осигуряване на достъпност за хората с увреждания.
- *Устойчиво развитие* - подпомагане на развитие на екологосъобразна администрация (работа без използване на хартия, „зелени“ обществени поръчки и др.), управление на отпадъците, изграждане на по-конкурентоспособна нисковъглеродна икономика,

в която ресурсите се използват по ефикасен и устойчив начин, предотвратяване на загубата на биоразнообразие, подобряване на условията за бизнес.

Кандидатът следва да има предвид, че при изпълнение на проектите бенефициентът следва да отчита спазването на хоризонталните принципи, съгласно изискванията, посочени в Условията за изпълнение (Приложение 6 към тези Насоки).

**Важно!**

В поле „*Хоризонтални принципи*“ на Раздел 11 „Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение“ от Формуляра за кандидатстване, кандидатът следва да опише съответствието на проектното предложение с хоризонталните принципи.

Ако при представянето на проектното предложение или при неговото изпълнение се предвижда събиране и обмен на информация, свързана с предотвратяване, разкриване или наказване на нарушения на законодателството в областта на ПОС и ПИК в поле „*Хоризонтални принципи*“, кандидатът следва да предостави информация в техническите доклади при отчитане изпълнението на проекта, която ще се отчете в годишните доклади на ОПДУ.

## 18. МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА:

Максималният срок за изпълнение на всеки проект е 24 месеца от датата на сключването на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

## 19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Проектните предложения се оценяват и класират от оценителната комисия в срока по чл. 17, ал. 1 от ПМС № 162/2016 г.

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват съгласно критериите, посочени в *Методиката за оценка на проектните предложения по процедурата* (Приложение 7 към тези Насоки). Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка на постъпилите проектни предложения с изключение на случаите по чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.

Оценката на проектните предложения е комплексна и включва:

Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта;

Етап 2: Техническа и финансова оценка.

Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта;

Оценката на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения се извършва по критериите, посочени по-долу, които се отбелязват с „ДА“, „НЕ“ или „Н/П“ (не е приложимо).

В случай, че оценител посочи отговор „НЕ“ представя писмено мотивите си.

Несъответствието с някой от посочените критерии е основание за недопускане до техническа и финансова оценка (ТФО).

В случай на установени в процеса на оценката на административното съответствие и допустимостта липсващи документи и/или друга нередовност, оценителната комисия 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. В случай, че кандидатът не изпрати исканата информация/документи в указания срок, оценителната комисия може да включи проектното предложение в списъка по чл. 34, ал. 1 от ЗУСЕСИФ на проектните предложения, които не се допускат до ТФО, поради неизпълнение/несъответствие с един или повече критерии за оценка на проектните предложения в съответствие с разпоредбите на чл. 18, ал. 3 от ПМС 162/2016.

Кандидат, за когото е установено, че в процеса на кандидатстване и оценка е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване на липсата на основания за отстраняване или на изпълнението на критериите за оценка не се допуска до ТФО.

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост, оценителната комисия изготвя списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане. Списъкът се публикува в секцията на ОПДУ на Единния информационен портал [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) и в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН), а за недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка, по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс чрез ИСУН. Съобщението се счита за получено от Кандидата с изпращането му в ИСУН<sup>24</sup>.

Кандидат, чието проектно предложение е включено в списъка по чл. 18, ал. 3 от ПМС № 162/2016 г., може писмено да възрази чрез ИСУН пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването. С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или не са допълнени по реда на чл. 18, ал. 2 от ПМС № 162/2016 г. Ръководителят на УО се произнася по основателността на възражението в едноседмичен срок от неговото получаване, като връща проектното предложение за техническа и финансова оценка или прекратява производството по отношение на кандидата. Актът на ръководителя на УО, с който той се произнася по основателността на възражението се съобщава на Кандидата по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс чрез ИСУН. Съобщението се счита за получено от Кандидата с изпращането му в ИСУН. Актът за прекратяване на производството може да се обжалва в едноседмичен срок от съобщаването чрез ИСУН по реда на Глава десета, Раздел IV от Административнопроцесуалния кодекс.

## Етап 2: Техническа и финансова оценка (ТФО)

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

В интерес на кандидата е планираните дейности, бюджетът на проектното предложение и финансовата обосновка към него да бъдат реалистични и ефективни от гледна точка на целта на проекта и планираните разходи.

При оценка на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документи от кандидатите. Изисканите допълнителни разяснения и документи следва да бъдат представени от кандидатите в срок, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван за посоченото електронно съобщение чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН. Допълнителна информация може да бъде представена само по искане на оценителната

<sup>24</sup> Съгласно чл. 13 от Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН.

комисия. При непредставяне на изисканата допълнителна пояснителна информация или документи в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки, или да бъдат извършени корекции в бюджета. Всяка информация, представена извън официално изисканата от оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание.

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е описан в Ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване” в ИСУН от 14 май 2016 г. ([Ръководство за подаване на проектни предложения v.5.0](#)), достъпно на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Home/Manual>

Комуникацията с кандидата в процеса на оценяването на проектното предложение се осъществява единствено чрез ИСУН, в профила от който е подадено предложението<sup>25</sup>. Електронен документ и/или електронно изявление/уведомление се счита за получено от УО, съответно от Кандидата с изпращането му в ИСУН. Кандидатът ще бъде известяван за всяко уведомление от страна на Управляващия орган автоматично от ИСУН, по електронен път, чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил.

Предлаганите от оценителната комисия за финансиране проектни предложения се класират в низходящ ред.

Въз основа на резултатите от оценката оценителната комисия изготвя оценителен доклад, който включва:

1. списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;
2. списък с резервните проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране;
3. списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им.

Кандидат, чието проектно предложение е предложено за финансиране, се поканва от ръководителя на УО да представи в 30-дневен срок доказателства, че отговаря на изискванията за бенефициент. С поканата Кандидатът се уведомява за извършени корекции в бюджета на проектното предложение по чл. 19, ал. 6 и 7 от ПМС № 162/2016 г. (когато е приложимо).

В 10-дневен срок от одобряването на оценителния доклад, съответно от изтичането на срока по [чл. 36, ал. 2](#) от ЗУСЕСИФ, ръководителят на УО издава мотивирано решение, с което отказва предоставянето на безвъзмездна финансова помощ в случаите по чл. 38 от ЗУСЕСИФ. Решението се съобщава Кандидата по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс. Решението може да се обжалва по реда на Глава десета, Раздел IV от Административнопроцесуалния кодекс.

## 20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

№	КРИТЕРИИ:	Максимален брой точки
1.	КАПАЦИТЕТ НА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА/ИТЕ	16

<sup>25</sup> Съгласно чл. 13 и 24 от Наредбата за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН.



№	КРИТЕРИИ:	Максимален брой точки
1.1	Кандидатът и партньора/ите (ако има такива) имат оперативен и административен капацитет за изпълнение на проекта	16
2.	<b>СЪОТВЕТСТВИЕ И ОБОСНОВКА</b>	25
2.1.	Описание и обосновка на целите на проектното предложение с целите на процедурата	3
2.2.	Описание и обосновка на целите на проекта	3
2.3.	Описание на целевите групи и техните потребности	3
2.4.	Съответствие на проектното предложение с идентифицираните нужди и проблеми и потребности на целевите групи	3
2.5.	Вътрешна съгласуваност на проекта	3
2.6.	Налице е съответствие между резултатите планирани по дейностите и заложената целева стойност на индикатор № 2 „Отправени препоръки от НПО и мрежи от НПО към процеса на формиране, осъществяване и мониторинг на политики (R2-4)“ и/или № 3 „Подкрепени анализи, проучвания, изследвания, методики, одити и оценки за администрацията“ и/или № 4 „Брой проведени информационни кампании“	4
2.7.	Ефикасност на изпълнените анализи, проучвания, изследвания, методики, одити и оценки за администрацията: съотношение между целевите стойности на индикатори №3 „Подкрепени анализи, проучвания, изследвания, методики, одити и оценки за администрацията“ и №2 „Отправени препоръки от НПО и мрежи от НПО към процеса на формиране, осъществяване и мониторинг на политики (R2-4)“	6
3.	<b>ДЕЙНОСТИ И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ</b>	36
3.1.	Допустимост на дейностите по проекта	9
3.2.	Диверсификация на дейностите по проекта	11
3.3.	Дейностите са добре структурирани и ясно описани (описание, начин на изпълнение и резултати)	10
3.4.	Планът за изпълнение е реалистичен и изпълним	3
3.5.	Наличие на партньорство по проекта с оглед Цел 1 „Партньорско управление с гражданите и бизнеса“ на процедурата	3
4.	<b>ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА</b>	23
4.1.	Техническа проверка	4
4.2.	Съответствие и обвързаност между дейности и разходи	3

№	КРИТЕРИИ:	Максимален брой точки
4.3.	Допустимост и метод на изчисление на разходите	4
4.4.	Съответствие на заложените разходи с пазарните цени	3
4.5.	Липса на необходимост от корекции в бюджета	2
4.6.	Ефикасност на планираните анализи, проучвания, изследвания, методики, одити и оценки за администрацията/ <i>съотношение безвъзмездна финансова помощ за преки разходи – брой проведени анализи, проучвания, изследвания, методики, одити и оценки за администрацията</i>	7
Общ максимален брой точки		100

„Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която включва следните критерии:

1. **Капацитет на кандидата и партньорите** – кандидатът/партньорът/ите следва да разполага с:
  - (1) **административен капацитет за изпълнение на проекта**, оценяван чрез опита на ръководителя и координатора на екипа за организация и управление на проекта в управление на проекти и/или сходен тип дейности;
  - (2) **оперативен капацитет за изпълнение на проекта**, оценяван чрез опит в управлението на проекти финансирани от ЕС или други донори и опит в изпълнение на дейности, сходни за съответната група допустими дейности на предвидените в проектното предложение.
2. **Съответствие и обосновка** – описание и обосновка на целите на проекта и съответствие с целите на процедурата, описание на целевите групи и техните потребности и съответствие на проектното предложение с идентифицираните нужди и проблеми, вътрешна съгласуваност на проекта.
3. **Дейности и начин на изпълнение** – съответствие на дейностите с целите и очакваните резултати и реалистичност на плана за действие, наличие на партньорство по проекта.
4. **Финансова оценка** – ефективност и ефикасност на разходите в бюджета и финансовата обосновка.

Всеки критерий включва до седем под-критерия. Оценката на проектното предложение по даден критерий се получава като сума от получения брой точки по съответните под-критерии. Максималният брой точки, който може да получи едно проектно предложение е 100. За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап ТФО трябва да е равна или по-голяма от 60 точки.

Ако общият брой получени точки за критерий „Съответствие и обосновка“ е по-малък от 10 т., оценителната комисия предлага проектното предложение за отхвърляне.

Ако общият брой получени точки за критерий „Дейности и начин на изпълнение“ е по-малък от 10 т., оценителната комисия предлага проектното предложение за отхвърляне.

Ако общият брой получени точки по критерии „Капацитет на кандидата и партньорите“ и/или „Финансова оценка“ е 0 т., оценителната комисия предлага проектното предложение за отхвърляне.

В случай, че две или проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки, те ще бъдат подредени в низходящ ред по следните критерии и в указаната последователност:

- По-високи целеви стойности на индикаторите;
- Крайната оценка за критерий „Дейности и начин на изпълнение“;
- Крайната оценка за критерий „Съответствие и обосновка“;
- Крайната оценка за критерий „Бюджет“;
- Крайната оценка за критерий „Капацитет на кандидата и партньора/ите“;

При равен брой точки по всички гореизброени критерии, проектите ще бъдат подредени в низходящ ред по реда на тяхното постъпване в ИСУН.

### **Важно!**

Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката се установи:

1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;
2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложен разход;
3. дублиране на разходи;
4. неспазване на заложените в Насоките правила или ограничения по отношение на заложен процентни съотношения/прагове на разходите;
5. несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи.

Корекциите по т. 2 и 3 се извършват *след изискване на допълнителна пояснителна информация от кандидата*, като срокът за представянето и не може да бъде по-кратък от 5 дни.

Корекциите по т.1-5 не могат да водят до:

1. увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ, предвидени в подаденото проектно предложение;
2. невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности;
3. подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 ЗУСЕСИФ.

Оценителната комисия може да извършва и други корекции в проектното предложение, в случай на разминавания в информацията, представена от Кандидата в различни части от Формуляра за кандидатстване (ФК), като:

- В случай, на разминаване между информацията за продължителността на проекта, посочена в Раздел 1 „Основни данни“ и Раздел 7 „План за изпълнение/ дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване, за вярна ще се взема информацията, посочена в Раздел 7;
- В случай на разминаване в информацията посочена в Раздел 7. „План за изпълнение/ Дейности по проекта“ и Раздел 8. „Индикатори“ за вярно се приема, посоченото в Раздел 7;
- В случай на несъответствие на общата стойност на проекта и/или стойностите на отделните дейности, посочени във ФК и Финансова обосновка (ФО), за вярна се приема стойността посочена в Раздел 5 „Бюджет“;

Кандидатът се уведомява за извършените корекции с поканата по чл. 36, ал. 2 ЗУСЕСИФ.

Корекциите ще се извършват само за Кандидати, чиито проектни предложения са получили оценка равна или по-голяма от 60 точки.

## 21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Подаването на проектни предложения по тази процедура се извършва чрез попълване и подаване на уеб базиран формуляр за кандидатстване чрез ИСУН с използването на електронен подпис, чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

Подготовката и подаването на Формуляра за кандидатстване в ИСУН се извършва по следния начин: кандидатът се регистрира в ИСУН, влиза в ИСУН с потребителско име и парола, избира тази процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение.

Формулярът за кандидатстване по процедурата се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за електронно кандидатстване (Приложение 8 към тези Насоки). ИСУН предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра, докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

Към формуляра задължително се прилагат всички документи, посочени в Насоките. Всички документи се представят на български език без корекции. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или упълномощено/оправомощено лице.

В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички тях.

В случай, че КЕП е на упълномощено лице, към проектното предложение (в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване) следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно. В пълномощното трябва да е изрично записано, че лицето е упълномощено да подаде проектно предложение по Процедура BG05SFOP001-2.009 „Повишаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство“. Пълномощното трябва да е издадено към датата на подаване на проектното предложение. В случай, че същото не е прикачено в Раздел 12 от формуляра, оценителната комисия ще го изиска от Кандидата. Ако пълномощното не бъде представено или бъде представено, но датата на издаването му е по-късна от датата на подаване на проектното предложение, проектното предложение ще бъде отхвърлено.

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.

При подготовката и подаването на проектните предложения, както и при комуникацията с оценителната комисия по процедурата по време на тяхната оценка и с УО на ОПДУ във връзка с предоставянето на БФП, Кандидатите и Партньорите обработват личните данни, изискуеми съгласно Насоките за кандидатстване по процедурата, за целите на кандидатстването и сключването на административните договори за предоставяне на БФП, като предприемат подходящи и достатъчни технически и организационни мерки за защита на тези данни и

изпълняват всички останали задължения на „обработващи лични данни“ по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679<sup>26</sup>, произтичащи от правото на ЕС и националното законодателство.

## 22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:

1. Финансова обосновка на бюджета на проекта, попълнена съгласно Указанията за попълване на финансовата обосновка на бюджета на проекта – по образец - Приложение 1

*Документът се попълва във формат Excel, съгласно Указанията и се прикачва в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване.*

*ВАЖНО! В случай на липсваща или изцяло непълнена финансова обосновка, тя няма да бъде изискана от кандидата, защото това би довело до подобряване на качеството на проектното предложение и проектното предложение няма да бъде допуснато до техническа и финансова оценка.*

2. Приложения към Финансовата обосновка, съгласно тези Насоки и Указанията за попълване на финансовата обосновка - прикачват се от Кандидата в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване

*Документи, които са на хартиен носител се сканират и се прикачват в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване.*

3. Удостоверение/я за актуално състояние на кандидата/партньора/ите, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок на кандидатстване

*Документът се сканира и се прикачва в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване.*

*Удостоверение/я за актуално състояние на кандидата/ партньора/ите (ако има такъв/такива) **не се представя/т**, когато данните в него/тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър.*

*В случай че бъде установено разминаване между данни в съответния регистър и данни, свързани с актуалното състояние на Кандидата/ Партньора/ите, съдържащи се в подадения от Кандидата Формуляр за кандидатстване и неговите приложения, УО може да изиска представянето на Удостоверение/я за актуално състояние на Кандидата/ Партньора/ите (ако има такъв/такива), издадено/и не по-рано от 3 месеца преди крайния срок на кандидатстване.*

*Удостоверение за актуално състояние на Партньор (ако има такъв/такива) не се изисква, когато същият е: административна структура на изпълнителната власт; администрация на държавна институция, орган, и друго лице, създадено с нормативен акт, различно от административна структура на изпълнителната власт; държавен орган, създадени с Конституцията на Република България или с нормативен акт.*

4. Счетоводен баланс за последната приключена финансова година на кандидата и партньора/ите (ако има такъв/такива), във формат подаван към Националния статистически институт (НСИ) на основание чл. 20 от Закона за статистиката - по образци на НСИ

*Документите се сканират и се прикачват в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване.*

---

<sup>26</sup> Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните)

*Счетоводен баланс за последната приключена финансова година на кандидата/ партньора/ите (ако има такъв такива) не се представя/т, когато данните в него/тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър.*

*Счетоводен баланс на Партньор не се изисква, когато същият е: административна структура на изпълнителната власт; администрация на държавна институция, орган, и друго лице, създадено с нормативен акт, различно от административна структура на изпълнителната власт; държавен орган, създадени с Конституцията на Република България или с нормативен акт.*

#### 5. Декларация на Кандидата/ Партньора – по образец - Приложение 2

*Всяко лице, което представлява кандидата/партньора подписва отделна декларация. Декларацията на Кандидата/Партньора не може да се подписва от упълномощени/оправомощени лица, тъй като с нея се декларира данни в лично качество или данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.*

*Декларацията/ите се подава/т по един от следните начини:*

*(1.) Декларацията/ите се подписва/т на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване; или*

*(2.) Декларацията/ите се подписва/т с електронен подпис<sup>27</sup> и се прикачва/т в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване.*

#### 6. Декларация за минимални и държавни помощи- по образец - (подава се за кандидата и партньора/ите, ако има такъв/такива) - Приложение 3

*Декларацията се подписва от поне едно от лицата, които представляват кандидата/ партньора/ите по един от следните начини:*

*(1.) Декларацията се подписва на хартиен носител, сканира се и се прикачва в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване; или*

*(2.) Декларацията се подписва с електронен подпис<sup>28</sup> и се прикачва в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване.*

*Когато юридическото лице – Кандидат или Партньор се представлява от две или повече лица заедно, всяко лице, което представлява Кандидата/Партньора подписва отделна декларация.*

*Декларацията (Приложение 3) се представя от Кандидата за всеки партньор с изключение на партньор, който е: административна структура на изпълнителната власт; администрация на държавна институция, орган, и друго лице, създадено с нормативен акт, различно от административна структура на изпълнителната власт; държавен орган, създадени с Конституцията на Република България или с нормативен акт.*

#### 7. Автобиографии на ръководителя и координатора на екипа за организация и управление на проекта –по образец - Приложение 4

*Автобиографиите се попълват по образца и се прикачват в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване.*

<sup>27</sup> Подписването следва да се извърши по схемата "Attached Signature", при която се създава нов файл, като в него се съдържат два файла – оригиналният документ плюс цифровият подпис. Прикачва се новият файл.

<sup>28</sup> Вж. бележка 31

**ВАЖНО!** В случай на липсващи или изцяло непопълнени автобиографии на ръководителя и координатора на екипа за организация и управление на проекта същите няма да се изискват и проектното предложение ще се допуска до техническа и финансова оценка.

8. Устав или учредителен акт на кандидата и партньора/ите (ако има такъв/такива).

Документът/ите се сканира/т и се прикачва/т в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване.

Устава или учредителния акт на кандидата/ партньора/ите (ако има такъв/такива) не се представя/т, когато данните в него/тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър.

В случай че бъде установено разминаване между данни в съответния регистър и данни, свързани с учредителния акт/устав на кандидата/ партньора/ите, съдържащи се в подадения от кандидата Формуляр за кандидатстване и неговите приложения, УО може да изиска представянето на документите.

Устав или учредителен акт не се изисква за партньор, който е: административна структура на изпълнителната власт; администрация на държавна институция, орган, и друго лице, създадено с нормативен акт, различно от административна структура на изпълнителната власт; държавен орган, създадени с Конституцията на Република България или с нормативен акт

9. Нотариално заверено пълномощно за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП. Пълномощното трябва да е издадено към датата на подаване на проектното предложение.

Документът се прилага, само в случай, че проектното предложение се подава от лице, различно от лицето/ата представляващо/и кандидата. Документът се сканира се и се прикачва в Раздел 12 от Формуляра за кандидатстване. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, пълномощното се подписва от всяко от тях.

## 23. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ<sup>29</sup>:

Крайният срок за представяне на проектни предложения по тази процедура, подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) чрез ИСУН, е **18:00 ч. на 15.10.2018 г.**

Важно! Проектно предложение, подадено извън посочения срок за кандидатстване, няма да бъде разглеждано.

## 24. АДРЕС ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ/:

Не е приложимо.

Проектните предложения се подават по електронен път, чрез ИСУН <https://eumis2020.government.bg>.

## 25. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:

Кандидатите по процедурата могат да искат разяснения по тези Насоки и приложенията към тях в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване (съгласно чл. 5, ал 3 от ПМС №162/ 2016 г.) на електронна поща:

[questions-opgg@government.bg](mailto:questions-opgg@government.bg)

<sup>29</sup> В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

Разясненията ще бъдат съобщени в срок до 10 дни от получаването на искането на горепосочената ел. поща, но не по-късно от 2 седмици преди да изтече крайният срок за кандидатстване по процедурата.

Разясненията се дават по отношение на Насоките за кандидатстване и приложенията към тях и не съдържат становище относно качеството на проектните предложения и са задължителни за всички кандидати.

Исканията за разяснения ще бъдат публикувани заедно с разясненията на следната интернет-страница:

[Актуални обяви по ОПДУ](#)

С детайли относно подписването с КЕП на проектно предложение и подаването му можете да се запознаете чрез видео-ръководство „Подписване на проект с КЕП“, достъпно на следния електронен адрес:

[https://www.youtube.com/watch?v=\\_rq\\_vJci7A](https://www.youtube.com/watch?v=_rq_vJci7A)



## 26. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

### 26.1. ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

1. Финансова обосновка на бюджета на проекта и Указания за попълване на финансовата обосновка на бюджета на проекта – по образец - Приложение 1;
2. Декларация на Кандидата/Партньора – по образец - Приложение 2;
3. Декларация за минимални и държавни помощи – по образец - Приложение 3;
4. Автобиография на ръководителя/координатора на екипа за организация и управление на проекта – по образец - Приложение 4.

### 26.2. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

- Приложение 5: Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление”;
- Приложение 6: Условия за изпълнение на проекти, финансирани по Оперативна програма „Добро управление” по Процедура BG05SFOP001-2.009;
- Приложение 7: Методика за оценка на проектни предложения по процедура BG05SFOP001-2.009 „Повишаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство“
- Приложение 8: Указания за електронно кандидатстване чрез ИСУН по процедурата.
- Приложение 9: Заявление за създаване на профил за достъп на бенефициента в ИСУН *(за целите на кореспонденцията и отчитането при изпълнение на проекта)*<sup>30</sup>:

#### Важно!

Освен с посочените по-горе приложения, кандидатът следва да се запознае и с приложимите правни актове по ОПДУ, [Списък](#) на които е публикуван в секцията на ОПДУ на Единния информационен портал: [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg), раздел „Наръчници, ръководства, правила“.

### 26.3 ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЕ ПРЕДСТАВЯТ ПРЕДИ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БФП

- Приложение 10: Споразумение за партньорство за изпълнение на проект по процедура BG05SFOP001-2.009 по ОПДУ (по образец), подписано от Кандидата и Партньора/ите (ако е приложимо)
- Приложение 11: Декларация за съгласие за предоставяне на информация (подава се за Кандидата и Партньора/ите, ако има такъв/ такива).

<sup>30</sup> Права за достъп до ИСУН, свързани с конкретния проект, се предоставят въз основа на подадено от бенефициента заявление по образец (Приложение 10) след сключването на договора за предоставяне на БФП, като по негова преценка може да се поиска предоставянето на права за достъп на повече от едно лице (препоръчва се лицата да са поне две). Законният представител на бенефициента или овластено от него лице подава заявлението с официална кореспонденция на хартиен носител до УО на ОПДУ. Когато заявлението е подписано от упълномощено лице, се представя и документът за упълномощаване. След като УО създаде профил на посочено в заявлението лице в ИСУН, последното получава и-мейл за потвърждаване от системата. При необходимост от промяна на първоначално посочено в заявлението лице се подава ново заявление.

*Декларацията се подписва от поне едно от лицата, които представляват Кандидата/ Партньора и се представя на УО от Кандидата. Когато юридическото лице – Кандидат или Партньор се представлява от две или повече лица заедно, всяко лице, което представлява Кандидата/Партньора подписва отделна декларация.*

Приложение 12: Финансова идентификация (по образец).

Приложение 3: Декларация за минимални и държавни помощи, подписана с дата, следваща датата на получаване на поканата от УО до Бенефициента за представяне на документите, необходими за сключване на административния договор за предоставянето на БФП (подава се за Кандидата и Партньора/ите, ако има такъв/ такива).

*Декларацията се представя само ако е налице промяна в декларираните обстоятелства с Декларацията за минимални и държавни помощи, подадена на етап кандидатстване.*

*Декларацията се подписва от поне едно от лицата, които представляват Кандидата/ Партньора и се представя на УО от Кандидата. Когато юридическото лице – Кандидат или Партньор се представлява от две или повече лица заедно, всяко лице, което представлява Кандидата/Партньора подписва отделна декларация.*

*Декларацията (Приложение 3) се представя от Кандидата за всички партньори с изключение на партньорите, които са административни структури на изпълнителната власт, администрации на държавни институции, органи или други лица, създадени с нормативен акт, различни от административните структури на изпълнителната власт, или държавни органи, създадени с Конституцията на Република България или с нормативен акт.*

С цел установяване на спазването на правилата за минималните помощи заедно с декларацията Кандидатът следва да представи устав или учредителен акт на Кандидата и Партньора/Партньорите (ако има такъв/такива), документи, удостоверяващи поименния състав на управителните и надзорни/контролни органи на Кандидата и Партньора/Партньорите (ако има такъв/такива)<sup>31</sup> и списък на членовете на юридическото лице-кандидат/партньор (само когато същото е сдружение по ЗЮЛНЦ). При необходимост УО може да изиска от Кандидата и други необходими за тази цел документи.

*Посочените документи се представят за всички партньори с изключение на партньорите, които са административни структури на изпълнителната власт, администрации на държавни институции, органи или други лица, създадени с нормативен акт, различни от административните структури на изпълнителната власт, или държавни органи, създадени с Конституцията на Република България или с нормативен акт.*

Устав или учредителен акт, представен на етап Кандидатстване, се представя преди сключването на договор за предоставяне на БФП само, ако са извършени някакви промени в документа.

Във връзка с изискването да не се предоставя безвъзмездна финансова помощ на лица, за които са налице обстоятелствата по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7, ал. 1, 2, 4 и 5 от ПМС № 162/2016 г., в случай на одобряване на проектно предложение по процедурата, преди сключването на административен договор от Кандидата ще бъде изискано представянето и на следните документи:

1. Удостоверение за актуално състояние на Кандидата/ Партньора/ите (ако има такъв/такива);

<sup>31</sup> Напр. протоколи/ извлечения от протоколи, съдържащи решенията на органите на Кандидата и Партньора/Партньорите (ако има такъв/такива), които са избрали съответните управителни и надзорни/контролни органи или други, съдържащи съответната информация документи.

***Удостоверение за актуално състояние на Кандидата/ Партньора/ите (ако има такъв/такива) не се изисква, когато данните в него са достъпни чрез публичен безплатен регистър.***

*Удостоверение за актуално състояние на Партньор не се изисква, когато същият е административна структура на изпълнителната власт, администрация на държавна институция, орган или друго лице, създадени с нормативен акт, различни от административните структури на изпълнителната власт, или държавен орган, създаден с Конституцията на Република България или с нормативен акт.*

*Преди сключването на административния договор Кандидатът е длъжен да съобщи на УО всяка промяна в данните, свързани с актуалното състояние на Кандидата/ Партньора/ите (ако има такъв/такива), имаща отношение към договора, независимо дали същата е вписана в съответния публичен регистър, както и да представи доказателства за тази промяна.*

2. Удостоверение (или заверено копие от него), издадено от компетентния съд, от което да е видно, че по отношение на Кандидата/ Партньора/ите (ако има такъв/такива) няма образувано производство за откриване/ обявяване в несъстоятелност;

*Такова удостоверение за Партньор не се изисква, когато същият е административна структура на изпълнителната власт, администрация на държавна институция, орган или друго лице, създадени с нормативен акт, различни от административните структури на изпълнителната власт, или държавен орган, създаден с Конституцията на Република България или с нормативен акт.*

3. Удостоверения за наличието или липсата на задължения на Кандидата/ Партньора/ите (ако има такъв/такива) 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 или към Столична община и общината по седалището на Кандидата/ Партньора/ите, издадени от компетентните органи по приходите;

4. Свидетелство за съдимост на законния/те представител/и на Кандидата/ Партньора/ите (ако има такъв/такива);

5. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" за наличието или липсата на обстоятелството по [чл. 54, ал. 1, т. 6](#) от Закона за обществените поръчки по отношение на Кандидата/ Партньора/ите (ако има такъв/такива).

**ВАЖНО!**

Документите по т. 2-5 няма да се изискват от Кандидата, в случай че към датата на изпращане на поканата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕСИФ е налице техническа възможност за УО да установи по служебен път липсата на обстоятелствата по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и чл. 7, ал. 1, 2, 4 и 5 от ПМС № 162/2016 г. във връзка с чл. 54, ал. 1, т. 1, 3 и 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.