



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**с проектни предложения за предоставяне на безвъзмездна
финансова помощ по**

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

2014-2020

**Процедура чрез подбор на проектни предложения с един краен срок за
кандидатстване**

BG05M9OP001-1.044 „УМЕНИЯ“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

СЪДЪРЖАНИЕ:

| | |
|--|-----------|
| 1. Наименование на програмата: | 5 |
| 1.1. Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г. | 5 |
| 1.2. Управляващ орган | 5 |
| 2. Наименование на приоритетната ос: | 5 |
| 3. Наименование на процедурата: | 7 |
| 4. Измерения по кодове: | 7 |
| 5. Териториален обхват: | 8 |
| 6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати: | 8 |
| 7. Индикатори: | 9 |
| 8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата: | 12 |
| 9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект: | 13 |
| 10. Процент на съфинансиране: | 13 |
| 11. Допустими кандидати/партньори: | 16 |
| 11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите: | 16 |
| 11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата/партньора | 18 |
| 12. Дейности, допустими за финансиране: | 22 |
| 12.1. Общи изисквания за дейностите: | 22 |
| 12.2. Допустими дейности: | 23 |
| 13. Категории разходи, допустими за финансиране: | 31 |
| 13.1. Общи правила за допустимост на разходите: | 31 |
| 13.2. Указания за попълване на бюджета: | 32 |
| 13.3. Допустими разходи | 34 |
| 13.4. Недопустими разходи..... | 38 |
| 14. Допустими целеви групи: | 39 |
| 15. Приложим режим на минимални/държавни помощи: | 40 |
| 16. Хоризонтални политики: | 53 |
| 17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта: | 54 |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

| | |
|--|-----------|
| 18. Ред за оценяване на проектните предложения: | 54 |
| 19. Критерии и методика за оценка на проектните предложения: | 55 |
| 19.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост..... | 55 |
| 19.2. Критерии за оценка на качеството..... | 57 |
| 20. Начин на подаване на проектните предложения: | 58 |
| 21. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване: | 60 |
| 22. Краен срок за подаване на проектните предложения: | 67 |
| 23. Допълнителни изисквания: | 67 |
| 23.1. Изпълнители:..... | 67 |
| 23.2. Устойчивост на резултатите:..... | 67 |
| 23.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор .. | 68 |
| 23.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условията за кандидатстване .. | 68 |
| 23.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1,3 и 4 на ЗУСЕСИФ..... | 68 |
| 23.6. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор | 69 |
| 23.7. Уведомяване относно решението на договарящия орган..... | 77 |
| 23.8. Условия за изпълнение на проекта, след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ..... | 78 |
| 24. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване: | 79 |
| 24.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:..... | 79 |
| 24.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:..... | 80 |
| 24.3. Документи за информация: | 80 |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

| | |
|------------------|---|
| БФП | Безвъзмездна финансова помощ |
| ЕС | Европейски съюз |
| ЗУСЕСИФ | Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, обн., ДВ, бр. 101 от 22.12.2015 г |
| ИА МТСП | Изпълнителна агенция Министерство на труда и социалната политика |
| ИС РМП | Информационна система Регистър за минималните помощи |
| ИСУН 2020 | Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България |
| КЕП | Квалифициран електронен подпис |
| МТСП | Министерство на труда и социалната политика |
| ОП РЧР | Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" |
| ПМС | Постановление на Министерски съвет |
| РУО | Ръководител на управляващия орган |
| УО | Управляващ орган |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

1.1.Обща информация за ОП РЧР 2014-2020 г.

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

България, както и останалите държави членки на ЕС, също формулира свои национални цели в изпълнение на стратегията „Европа 2020“, а именно:

- (1) не по-малко от 76% от населението между 20 и 64-годишна възраст да е в заетостта към 2020 г. и
- (2) намаляване броя на хората в бедност с 260 хиляди души до 2020 г. Постигането на тези цели е от основополагащо значение за визията и стратегията на ОП РЧР.

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

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

1.2.Управляващ орган

УО на ОП РЧР е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“ в МТСП. УО носи отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1303/2013г. и Решение на МС № 823/21.10.2015 г.

УО си запазва правото да извършва промени в Условието за кандидатстване в съответствие с разпоредбите на чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.

2. Наименование на приоритетната ос:

Процедурата се реализира в рамките на **Приоритетна ос 1: „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места“** на ОП РЧР и обхваща следните инвестиционни приоритети (ИП) и специфични цели (СЦ):

Инвестиционен приоритет № 1:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ПРОЕКТ

Достъп до заетост за търсещите работа и неактивните лица, включително трайно безработни и лица, отдалечени от пазара на труда, а също и чрез местните инициативи за заетост, и подкрепа за мобилността на работната сила.

Специфична цел 1: Увеличаване броя на започналите работа безработни или неактивни лица на възраст между 30 и 54 г.

Специфична цел 2: Увеличаване броя на започналите работа безработни или неактивни лица с ниско образование на възраст между 30 и 54 г. вкл.

Специфична цел 3: Увеличаване броя на започналите работа безработни или неактивни лица над 54 годишна възраст

Инвестиционен приоритет № 3:

Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на гаранция за младежта

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

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

Специфична цел 3: Увеличаване броя на включените в обучение, в заетост или в самостоятелна заетост безработни младежи извън образование или обучение на възраст до 29 г. вкл., които са със завършено средно или висше образование

Инвестиционен приоритет № 6:

Подобряване на равния достъп до възможностите за учене през целия живот за всички възрастови групи във формален, неформален и неофициален вид, осъвременяване на познанията, уменията и компетенциите на работната ръка, както и насърчаване на гъвкави процеси на учене, включително чрез професионална ориентация и валидиране на придобитите компетенции

Специфична цел 1: Увеличаване броя на зетите лица над 54 г. с придобита и/или с подобрена професионална квалификация и/или ключови компетентности

Специфична цел 2: Увеличаване броя на зетите лица със средно и по-ниско образование, придобили нови знания и умения



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

Специфична цел 3: Увеличаване броя на заетите лица, работещи в сектори, основаващи се на знанията, високите технологии и ИКТ, екологосъобразната икономика, „белия“ сектор и сектора на персоналните услуги, преработвателната промишленост с по-висока добавена стойност на труда, творческия и културния сектори, подобрили своите знания и умения с подкрепата на ОП РЧР

3. Наименование на процедурата:

УМЕНИЯ

4. Измерения по кодове¹:

Измерение 1 – Област на интервенция:

102 Достъп до заетост за търсещите работа и за неактивните лица, включително трайно безработните и лицата, отдалечени от пазара на труда, също и чрез местни инициативи за заетост и подкрепа за мобилността на работната сила;

103 Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на схемата за гаранция за младежта (ЕСФ)

117 - Подобряване на равния достъп до възможностите за учене през целия живот за всички възрастови групи във формален, неформален и неофициален вид, осъвременяване на познанията, уменията и компетенциите на работната ръка, както и насърчаване на гъвкави процеси на учене, включително чрез професионална ориентация и утвърждаване на придобитите компетенции

Измерение 2 – Форма на финансиране:

01 – Безвъзмездни средства

Измерение 3 – Вид територия:

07 – Не се прилага

Измерение 4 – Териториални механизми за изпълнение:

07 – Не се прилага

Измерение 6 - Вторична тема по ЕСФ:

08 - Не се прилага

Измерение 7 - Икономическа дейност:

01-17, 20-24

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

5. Териториален обхват:

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

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

Цел на процедурата

Процедурата е насочена към повишаване квалификацията на работната сила, насърчавайки професионалното и кариерно развитие, едновременно с което се стимулира участието в различни форми на заетост и учене през целия живот. С изпълнението на процедурата се цели и повишаване на икономическата активност и подобряване достъпа до заетост за търсещите работа безработни и неактивни лица, посредством предоставяне на възможности за включване в различни по вид обучения.

Обосновка

България се нуждае от висококвалифицирана работна сила, която може да посрещне настоящите и бъдещите предизвикателства. Бързото навлизане на новите информационни и комуникационни технологии и продължаващите процеси на реструктуриране на националната икономика поставят въпроса за способността, както на заетите, така и на безработните лица да посрещат настъпващите промени. В тази връзка, непрекъснато се повишават изискванията от страна на работодателите към работната сила по отношение на уменията за работа с новите производствени, информационни и комуникационни технологии, както и познанията по чужди езици. За да се отговори на предизвикателствата, е необходимо да се инвестира в подходящи умения и да се подобри съответствието на тези умения с работните места в страната, изискващи притежаването на качествени познания.

Целите на процедурата са свързани и с предоставяне на специфични за предприятията и работните места обучения и иновативни форми за учене през целия живот, като по този начин ще се осигурят възможности за придобиване и усвояване на "уменията на бъдещето". Улесненият достъп до иновативни специфични обучения осигурява връзката между изискванията на пазара на труда и необходимите умения, които следва да се притежават, с цел постигане на конкурентна и развиваща се икономика, основаваща се на знанието.

Очаквани резултати

В резултат от изпълнението на операцията се очаква да се повиши адекватността на уменията на представителите на целевите групи, спрямо актуалните нужди от страна на бизнеса, в следствие на което да си осигурят предпоставки за продължителна заетост или да заемат нови и по-качествени работни места.

Изпълнението на операцията ще подкрепи процесите на учене през целия живот, което е важен компонент за повишаване на качеството на работната сила. Предвидените



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

дейности по операцията ще осигурят връзката между необходимата квалификация/умения и изискванията на бъдещия пазар на труда, с което ще се създават необходимите предпоставки за постигане на конкурентна и развиваща се икономика, основаваща се на знанието и технологичното развитие.

Демаркация

Процедурата допълва и надгражда мерки за включване в обучение, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“. Тя ще надгради реализираните дейности и постигнатите резултати по други проекти, програми и мерки, финансирани със средства от националния бюджет, Европейския съюз и други източници. Спазването и прилагането на демаркационната линия между отделните програми, проекти, мерки и др. ще се извършва чрез проверка на ниво проект, по-конкретно на ниво допустими дейности, както и най-вече на ниво представител на целева група.

7. Индикатори:

| ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ | | | ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ | | |
|--|---------------|-----------------|--|---------------|-----------------|
| ОСНОВЕН ИНДИКАТОР | | | | | |
| Индикатор по ИП 1 и ИП 3 | Мерна единица | Целева стойност | Индикатор по ИП 1 и ИП 3 | Мерна единица | Целева стойност |
| Безработни и неактивни лица | брой | 1650 | Безработни и неактивни участници, които при напускане ² на операцията са придобили квалификация или имат работа | брой | 1485 |
| СПЕЦИФИЧНИ ИНДИКАТОРИ | | | | | |
| Индикаторът обхваща следните индикатори от ОП РЧР: | | | Индикаторът обхваща следните индикатори от ОП РЧР: | | |
| Индикатори по ИП 1: | | | Индикатори по ИП 1: | | |

² „При напускане на операцията“ следва да се разбира до четири седмици след приключване на дейностите по проекта (т.е. след излизане на лицето от дейностите по проекта).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ПРОЕКТ

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Неактивни участници на възраст от 30 до 54 г. вкл., извън образование и обучение • Безработни участници на възраст от 30 до 54 г. вкл. • Безработни участници, вкл. продължително безработни, или неактивни участници, извън образование и обучение, над 54 г. <p>Индикатори по ИП 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., извън обучение или образование • Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., с основна или по-ниска образователна степен • Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование | | | <ul style="list-style-type: none"> • Участници на възраст от 30 до 54 г. вкл., придобили квалификация при напускане на операцията • Участници на възраст от 30 до 54 г. вкл., започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията • Участници на възраст над 54 г., придобили квалификация при напускане на операцията • Участници на възраст над 54 г., започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията <p>Индикатори по ИП 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., които при напускане на операцията са започнали да търсят работа • Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., които при напускане на операцията получават квалификация • Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети лица • Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., с основна или по-ниска образователна степен, които при напускане на операцията получават квалификация | | |
|--|--|--|--|--|--|



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

| | | | | | |
|--|----------------------|------------------------|--|----------------------|------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., с основна или по-ниска образователна степен, които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети лица • Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование, които при напускане на операцията получават квалификация • Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено средно или висше образование, които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети лица | | |
| ОСНОВЕН ИНДИКАТОР | | | | | |
| Индикатор по ИП 6 | Мерна единица | Целева стойност | Индикатор по ИП 6 | Мерна единица | Целева стойност |
| Заети лица | брой | 3860 | Участници, придобили квалификация при напускане на операцията | брой | 3665 |
| СПЕЦИФИЧНИ ИНДИКАТОРИ | | | | | |
| Индикаторът обхваща следните индикатори от ОП РЧР: | | | Индикаторът обхваща следните индикатори от ОП РЧР: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Заети участници, вкл. самостоятелно заети, над 54 г. • Заети участници, вкл. самостоятелно заети, със средно и по-ниско | | | <ul style="list-style-type: none"> • Участници над 54 г., придобили квалификация при напускане на операцията | | |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ПРОЕКТ

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| <p>образование (под ISCED 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заети участници, вкл. самостоятелно заети в приоритетни сектори на икономиката <p>Специфичен индикатор</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заети участници, вкл. самостоятелно заети | | | <ul style="list-style-type: none"> • Участници със средно и по-ниско образование (под ISCED 4), придобили квалификация при напускане на операцията • Участници, заети в приоритетни сектори, придобили квалификация при напускане на операцията <p>Специфичен индикатор</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заети участници придобили квалификация при напускане на операцията | | |
|--|--|--|---|--|--|

Всеки кандидат трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване всички или тези от основните индикатори за изпълнение и резултат, които ще постигне с изпълнението на конкретния проект (в зависимост от включената целева група в дейностите).

Всеки индикатор, включен в проектното предложение, трябва да бъде количествено определен, с положителна **целева стойност**, различна от „0“.

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

Специфичните индикатори ще бъдат отчитани от УО в процеса на изпълнение на проектите и не следва да бъдат залагани към момента на разработване на проектното предложение.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедура чрез подбор на проекти BG05M9OP001-1.044 „УМЕНИЯ“ е както следва:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ПРОЕКТ

| Общ размер на безвъзмездната финансова помощ | Средства от ЕСФ (сума/процент) | Национално съфинансиране (сума/процент) |
|---|---------------------------------------|--|
| Общо – 30 000 000.00 лв. | 25 500 000,00 лв. (85%) | 4 500 000,00 лв. (15%) |

Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Управляващият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

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

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 15 000.00 лева**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ³: 3 911 660.00 лева**

10. Процент на съфинансиране:

Интензитет на помощта за категория „помощ за обучение“ под режим групово освобождаване:

Максималният интензитет на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура в съответствие с изискванията на Регламент 651/2014 на Комисията в зависимост от категорията на предприятието-кандидат/партньор/и, е както следва:

- За **големи предприятия** не надхвърля 50% от общата стойност на допустимите разходи по проекта.
- За **средни предприятия**, не надхвърля 60% от общата стойност на допустимите разходи по проекта.
- За **малки/микро предприятия**, не надхвърля 70% от общата стойност на допустимите разходи по проекта.

Интензитетът на помощта може да бъде увеличен /но не-повече от максималния интензитет на помощта до 70%/ от допустимите разходи, при следните условия:

³ Максимално допустим размер на помощта по чл. 4, пар. 1, буква „н“ от Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014 за помощи за обучение е 2 млн. евро за проект за обучение.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ПРОЕКТ

- с 10 процентни пункта, ако обучението се предлага **на работещи** с увреждания или работещи в неравностойно положение⁴

В този случай, максималният интензитет на помощта за обучение на **работещи с увреждания или работещи в неравностойно положение за големи предприятия не може да надхвърля 60%**;

Максималният интензитет на помощта за обучение на **работещи с увреждания или работещи в неравностойно положение за средните предприятия не може да надхвърля 70%**;

Максималният интензитет на помощта за обучение на **работещи с увреждания или работещи в неравностойно положение за малки/микро предприятия не може да надхвърля 70%**.

Когато помощите се предоставят в сектора на морския транспорт, интензитетът на помощта може да бъде увеличен до 100 % от допустимите разходи, при условие че са изпълнени следните условия:

- обучаващите се не са активни членове на екипажа, а част от извънщатния състав на борда на кораба; и
- обучението се провежда на борда на кораби, вписани в регистрите на Европейския съюз.

Предвидената възможност по чл. 31, т. 4, буква а) от Регламент (ЕС) № 651/2014 за увеличаване на интензитета на помощта за обучение е приложима, в случай че се кандидатства с проект за обучение **единствено на работещи с увреждания или работещи в неравностойно положение**.

В случай че ще се обучават неактивни/безработни лица с увреждания или в неравностойно положение, предвидената възможност по чл. 31, т. 4, буква а) от Регламент (ЕС) № 651/2014 за увеличаване на интензитета на помощта за обучение е **НЕПРИЛОЖИМА**.

За да бъде удостоверено това обстоятелство на етап кандидатстване се посочва информацията в Приложение V Заявка – декларация за целевата група към проектно предложение от съответния работодател/и (ако е приложимо). Това обстоятелство трябва

⁴ За да бъде признато това увеличаване на интензитета е необходимо 100% от лицата, които се предвижда да бъдат обучени по съответния проект да попадат в посоченото определение за „**работещ с увреждане**“ или за „**работещ в неравностойно положение**“, съгласно определението, посочено в чл. 2, т. 3 и 4 от Регламент 651/2014 на Комисията. За да бъде удостоверено това обстоятелство на етап кандидатстване се посочва информацията в Приложение V Заявка – декларация за целевата група към проектно предложение от съответния работодател/и (ако е приложимо). Това обстоятелство трябва да бъде изпълнено и към момента на включване в дейностите по проекта Тези обстоятелства ще се проверяват на етап изпълнение и при несъответствие ще бъде определен интензитет, съобразно категорията на предприятието.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

да бъде изпълнено и към момента на включване в дейностите по проекта. Тези обстоятелства ще се проверяват на етап изпълнение и при несъответствие ще бъде определен интензитет, съобразно категорията на предприятието.

Кандидатът следва да заложи един и същи интензитет за всички разходи по Регламент 651/2014 в проектното си предложение.

В случай че две или три предприятия-работодатели от различни категории участват заедно като кандидат и партньори в едно проектно предложение, за изчисляване на интензитета на помощта ще се вземе предвид допустимият интензитет за предприятието, което е от по-голяма категория.

Съфинансирането от страна на кандидата/партньорите следва да бъде включено в бюджета на проекта.

В случай че кандидат е заложил безвъзмездна финансова помощ с по-голям интензитет от предвидения в т. 10 съобразно категорията на предприятието, оценителната комисия ще извърши редукия, като ще намали сумата до максимално допустимия интензитет и разликата ще бъде прехвърлена в собственото участие на кандидата.

Кандидатите по настоящата процедура са длъжни да удостоверят, че са микро, малко или средно предприятие по смисъла на Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП) и по смисъла на Приложение I към Регламент (ЕС) № 651/2014, като попълнят и представят към проектните предложения Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (Приложение IV към Условието за кандидатстване). Предприятията, които не съответстват на посочените дефиниции за микро, малко или средно предприятие, представляват големи предприятия. **В случай че кандидатът се е самоопределил като голямо предприятие, не попълва декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП и следва задължително да предвиди в бюджета на проекта собствено участие за всички разходи по Регламент 651/2014, отговарящо за категория голямо предприятие.**

За да се изчисли интензитетът на помощта, всички данни се представят в брутно изражение - преди приспадането на данъци и други такси.

Преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган ще извършва документална проверка на декларираната от одобрените кандидати категория на микро, малко, средно или голямо предприятие. В случай че бъде установена погрешно декларирана категория, довела до одобрение на интензитет на безвъзмездната финансова помощ по-висок от максимално допустимия за установената категория, управляващият орган служебно ще извърши редукия, като ще намали сумата на безвъзмездната финансова помощ до максимално допустимия интензитет, а разликата ще бъде прехвърлена в собственото участие на кандидата.

В случай че в категорията/статуса на одобрен кандидат преди сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ настъпи промяна и в резултат на промяната интензитетът



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

на помощта надхвърля максимално допустимия за новата категория съгласно т. 10 на Условието за кандидатстване, управляващият орган служебно ще извърши редукия, като ще намали сумата на безвъзмездната финансова помощ до максимално допустимия интензитет, а разликата ще бъде прехвърлена в собственото участие на кандидата.

В случаите, в които кандидат/партньор се е възползвал от възможността да получи увеличен интензитет на безвъзмездната финансова помощ въз основа на това, че помощите се предоставят в сектора на морския транспорт и преди сключване на договор при извършване на документална проверка на тези обстоятелства УО е констатирал, че кандидата/партньора е декларирал неверни данни, които не отговарят на изискванията за увеличаване на интензитета за този сектор, ще бъде издадено Решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

11. Допустими кандидати/партньори:

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

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

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

По настоящата процедура за подбор на проектни предложения, кандидат може да участва самостоятелно или в партньорство. **Не е допустимо проектите да се изпълняват с повече от двама партньори!**

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

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньора/те трябва да подпишат Споразумение за партньорство (Приложение към Условието за кандидатстване), към момента на сключване на договор.

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

В процедурата не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, за които са налице обстоятелства за отстраняване от участие в процедура за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки или които не са изпълнили разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставената им неправомерна и несъвместима държавна помощ. Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение II) обстоятелства. **Изискванията са задължителни за кандидата и партньора/-ите.** Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Преди сключване на административния договор декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

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

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

- Кандидатът и партньорът/ите отговарят на изискванията за предоставяне на държавни помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 651/2014, и на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) №1407/2013, посочени в т. 10 и т. 16 от Условието за кандидатстване.

На етап кандидатстване кандидатът/партньорът/ите са длъжни да удостоверят, че не попадат в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 651/2014 и Регламент (ЕС) №1407/2013, като попълнят и предоставят към проектното предложение Приложение III Декларация за държавни помощи и Приложение III.1 Декларация за минимални помощи. На етап оценка на административно съответствие и допустимост, оценителната комисия ще провери дали кандидатът/партньорът/ите не попадат в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 651/2014 и Регламент (ЕС) №1407/2013 въз основа на декларираните от кандидата/партньора/ите обстоятелства в Приложение III Декларация за държавни помощи и Приложение III.1 Декларация за минимални помощи.

Управляващият орган ще извърши документална проверка на декларираните от одобрените кандидати и техните партньори обстоятелства преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

- Кандидатът и партньорът/ите разполагат с финансов капацитет (съгласно приложен Счетоводен баланс за текущата финансова година), съобразно



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014 – 2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

Приложение: Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г.

Под текуща финансова година се има предвид периода от **01.01.2019г.** до последната дата на месеца, предхождащ месеца на кандидатстване.

В случай, че се подава проектно предложение през месец януари 2019г., кандидатите/партньорите следва да представят Счетоводен баланс за предходната финансова година.

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

- Кандидатът/партньорът е лице със самостоятелна правосубектност, което има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с българското законодателство.

Всеки кандидат/партньор по настоящата процедура е длъжен да удостовери на етап кандидатстване категорията на предприятието (микро, малко или средно) по смисъла на Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП), като попълни и представи към проектното предложение Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (Приложение IV към Условието за кандидатстване). Предприятията, които не съответстват на посочените в закона дефиниции за микро, малко или средно предприятие, представляват големи предприятия и **не е необходимо да представят Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП.**

Преди сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с одобрен кандидат, управляващият орган ще извърши документална проверка на декларираната (на етап кандидатстване) от него (и партньора/те, когато е приложимо) категория на микро, малко или средно предприятие, във връзка с максимално допустимия интензитет на безвъзмездната финансова помощ по Регламент (ЕС) № 651/2014 за установената категория.

- Кандидатите/партньорите не са държавна/централна и/или териториална и/или общинска администрация

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

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата/партньора

Допустими кандидати/партньори по настоящата процедура са:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

• **Работодатели**

„Работодател“ е всяко физическо или юридическо лице, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма. За целите на процедурата кандидат може да бъде и лице, което се явява предприятие/работодател по смисъла на законодателството на държава-членка на Европейското икономическо пространство.

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

- В случай че кандидатът и неговия/те партньор/ри предвижда/т изпълнението на дейности по предоставяне на „специфични обучения“⁵ за конкретното работно място/работен процес, то същите следва да са работодатели, попадащи в приоритетни сектори. За целите на процедурата, като приоритетни се приемат следните сектори: сектори, основаващи се на знанията, високите технологии и ИКТ, екологосъобразната икономика, „белия“ сектор и сектора на персоналните услуги, преработвателната промишленост с по-висока добавена стойност на труда, творческия и културния сектори.

Работодателите следва да развиват своята основна и/или допълнителна икономическа дейност съгласно някой от изброените кодове за икономическа дейност в съответствие с Класификацията на икономическите дейности - КИД-2008, както следва:

- Код 09 Спомагателни дейности в добива
- Код 10 Производство на хранителни продукти
- Код 11 Производство на напитки
- Код 12 Производство на тютюневи изделия
- Код 17 Производство на хартия, картон и изделия от хартия и картон
- Код 19 Производство на кокс и рафинирани нефтопродукти
- Код 20 Производство на химични продукти
- Код 21 Производство на лекарствени вещества и продукти
- Код 23 Производство на изделия от други неметални минерални суровини
- Код 24 Производство на основни метали
- Код 26 Производство на компютърна и комуникационна техника, електронни и оптични продукти
- Код 27 Производство на електрически съоръжения
- Код 30 Производство на превозни средства, без автомобили
- Код 33 Ремонт и инсталиране на машини и оборудване

⁵ Определение за „специфично обучение“ е дадено в т.13.2 „Допустими дейности“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

- Сектор Е Доставка на води; канализационни услуги, управление на отпадъци и възстановяване
 - Код 46.5 Търговия на едро с компютърна и комуникационна техника
 - Код 51 Въздушен транспорт
 - Сектор J Създаване и разпространение на информация и творчески продукти; Далекосъобщения
 - Сектор К Финансови и застрахователни дейности
 - Сектор М Професионални дейности и научни изследвания
 - Код 78 Дейности по наемане и предоставяне на работна сила
 - Код 79 Туристическа агентска и операторска дейност; други дейности, свързани с пътувания и резервации
 - Код 85.52 Неформално обучение в областта на културата
 - Код 86 Хуманно здравеопазване
 - Код 90 Артистична и творческа дейност
 - Код 91 Други дейности в областта на културата
 - Сектор U Дейности на екстериториални организации и служби
 - Код 95 Ремонт на компютърна техника, на лични и домакински вещи
 - Код 96 Други персонални услуги
- За да удостоверят икономическата си дейност, всички кандидати/партньори по процедурата следва да посочат в Приложение III - Декларация за държавни помощи и в Приложение III.1 – Декларация за минимални помощи код на основната си икономическа дейност и код на допълнителна икономическа дейност (ако е приложимо). Кодът се определя въз основа на данните за организацията за последната приключила финансова година. За определяне на допустимостта съгласно посочения критерий се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008 – Приложение към документите за информация към Условието за кандидатстване). В случай на одобрение на проектното предложение, преди сключване на административен договор, управляващият орган ще изиска по служебен път информация за кода на основна/допълнителна икономическа дейност от Националния статистически институт (НСИ), с цел проверка на декларираните от кандидата/партньора кодове на основна/допълнителна икономическа дейност. Организации, които не са извършвали дейност през предходната финансова година, следва да отбележат това обстоятелство в точка 4.3. от Приложение III - Декларация за държавни помощи и в точка 4б. от Приложение III.1 – Декларация за минимални помощи.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ПРОЕКТ

В случай че кандидат/партньор е декларирал грешен код на основна/допълнителна икономическа дейност, управляващият орган може да откаже да сключи административен договор.

- Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите и разпределението на средствата по бюджета на кандидата и на партньора) /ако е приложимо/.
- В случай че кандидатът самостоятелно ще предоставя обучение по професионална квалификация, т.е. кандидатът и обучаващата организация/институция са едно и също лице, същият следва да притежава активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението. Съответната лицензия следва да се приложи към проектното предложение или номера на лицензията трябва да бъде посочен във формуляра за кандидатстване в поле „описание на дейността“, за да може да бъде проверен по служебен път.
- В случай че кандидатът/партньорът самостоятелно ще предоставя обучение по ключови компетентности, то той следва да има опит в предоставянето на най-малко по едно подобно обучение през всяка от последните две години, предхождащи годината на кандидатстване. Информацията следва да бъде описана в т. 11.3 във Формуляра за кандидатстване.

В т. 24 от Условието за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата/партньора.

11.3. Други специфични изисквания за допустимост на кандидата/партньора/ите:

Предвид демаркацията с Програмата за развитие на селските райони, подкрепата за обучение в областта на хранително-вкусовата промишленост, земеделието и горите за лица, заети в сектора на селското стопанство и горското стопанство, не са допустими за финансиране по настоящата схема.

В тази връзка по настоящата процедура, в случай че кандидатстват кандидати и партньори, които развиват основната си икономическа дейност или допълнителна дейност в целия Сектор А нямат право да предоставят обучения по професионална квалификация в следните професионални направления: 621 „Растениевъдство и животновъдство“, код 623 ”Горско стопанство”, 541 „Хранителни технологии” и 640 „Ветеринарна медицина”.

Изброените сектори са съгласно Класификация на икономическите дейности (КИД-2008 – Приложение към документите за информация към Условието за кандидатстване).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

За лицата, заети в сектор А, са допустими обучения по ключови компетентности, както и професионални обучения, с изключение на обученията в следните професионални направления: 621 „Растениевъдство и животновъдство”, код 623 ”Горско стопанство”, 541 „Хранителни технологии” и 640 „Ветеринарна медицина”.

Предвид демаркацията с Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” по настоящата процедура не е допустимо да кандидатстват и да бъдат партньори организации, които попадат в обхвата на системата на народната просвета (съгласно Закона за предучилищното и училищното образование) и в системата на висшето образование (съгласно Закона за висшето образование).

В съответствие с чл. 2, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование и в съответствие с чл. 2 от Наредба № 9 от 19.08.2016г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование, институциите в системата на предучилищното и училищното образование са: детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и специализираните обслужващи звена.

В съответствие с чл. 17, ал.1 от Закона за висшето образование и Стратегията за развитие на висшето образование в Република България за периода 2014 – 2020 г., висшите училища са университети, изследователски университети, специализирани висши училища и самостоятелни колежи, в това число Българската академия на науките, Селскостопанската академия, националните центрове по проблемите на общественото здраве и други научни организации.

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Общи изисквания за дейностите:

В рамките на всеки проект задължително се изпълнява дейността за информация и комуникация.

Кандидатът не трябва да описва в проектното си предложение дейностите за информация и комуникация, както и дейностите за организация и управление, наред с преките дейности по проекта, но с подписване на Формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да ги изпълнява.

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, описани в **Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.**, публикуван на интернет страницата на ОП РЧР (esf.bg).

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ПРОЕКТ

13.2. Допустими дейности:

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

1. ВКЛЮЧВАНЕ НА ЛИЦА ОТ ЦЕЛЕВИТЕ ГРУПИ В СПЕЦИФИЧНИ ОБУЧЕНИЯ ЗА КОНКРЕТНОТО РАБОТНО МЯСТО/РАБОТЕН ПРОЦЕС.

За целите на настоящата процедура, под „специфично обучение“ следва да се разбира обучение, което отговаря едновременно на следните условия:

- включва подготовка, която е пряко и главно приложима към настоящата или бъдещата длъжност на работника в предприятието;
- осигурява квалификация, която само в ограничена степен може да се използва в други предприятия и/или области на дейност/икономически отрасли;
- попада извън обхвата на системата за професионално образование и обучение и извън обхвата на обученията за придобиване на ключова компетентност съгласно ПМС № 280/2015.

Не се считат за „специфични“ следните обучения:

- Обучения за работа с информационни системи/платформи за управление на ресурсите на предприятието;
- Задължителните обучения и инструктаж по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното работно място и на професията, съгласно чл. 26 (2) 1 „а“ и „б“ от ЗЗБУТ и Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г, не са допустими по настоящата операция;
- Задължителни обучения, касаещи сигурността/безопасността при извършваната от предприятието дейност, които се провеждат в изпълнение на изискванията на национален, европейски или международен нормативен акт, регулиращ съответната дейност;
- Обучение за работа с нововъведено работно оборудване и технологии, в случай че е осигурено такова от доставчика;
- Специализирани чуждоезикови обучения;
- Обучения за придобиване/повишаване на комуникационни умения;
- Обучения за управление на стреса и времето;
- Обучения за разрешаване на проблеми и справяне с конфликти.

В случай че в проектното предложение такива обучения бъдат представени като „специфични“, те ще бъдат премахнати, заедно с предвидените за тях разходи!



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ПРОЕКТ

Специфични обучения са допустими само за предприятия от приоритетните сектори, посочени в т. 11.2. от настоящите Условия за кандидатстване.

Всяко обучение трябва да съответства на установените нужди на работодателя и спецификата на конкретното работно място/работен процес, и да е с насоченост към бъдещата или настояща упражнявана професия и/или сфера на дейност на предприятието. Тази аргументация трябва да бъде ясно описана при разработването на проектното предложение в т. 7 от формуляра за кандидатстване – „План за изпълнение/Дейности по проекта“.

За всяко обучение следва да бъде приложена програма или да бъдат описани основните модули на обучението. Кандидатите могат да изберат един от двата възможни начина:

1. Програмата/модулите на обучението могат да бъдат описани в т. 7 от формуляра за кандидатстване („План за изпълнение/Дейности по проекта“), където е разписана съответната дейност;

или

2. Програмата/модулите на обучението могат да бъдат описани в отделен документ, който следва да се прикачи в секция 12 от формуляра за кандидатстване („Прикачени електронно подписани документи“).

Допустимо е провеждането на дистанционна, смесена и присъствена форма на обучения. В случай че обученията се провеждат в смесена или дистанционна форма, в т. 7 от Формуляра за кандидатстване – „План за изпълнение/Дейности по проекта“ в поле „Начин на изпълнение“, кандидатът следва да предостави подробно описание за начина на провеждане на самото обучение.

Минимални изисквания към специфичното обучение:

- Максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем не може да надхвърля 2 500 лв.
- Обучението следва да завърши с документ, удостоверяващ успешното завършване на преминалите курса на обучение неактивни и/или безработни лица и/или заети лица.
- При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, те следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност.
- Кандидатът задължително трябва да предвиди в проекта (към всеки един обучаем за всички обучения) собственото участие съобразно указанията в т. 10 от Условията за кандидатстване.

В случай че кандидат е заложил безвъзмездна финансова помощ с по-голяма стойност от 2 500 лв. за един обучаем, оценителната комисия ще извърши редукия и ще намали



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

сумата до максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ, а разликата ще бъде прехвърлена в собственото участие на кандидата.

2. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ ИЛИ ПОВИШАВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ (НО НЕ ПО-ВИСОКА ОТ ТРЕТА КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН) НА ЛИЦА ОТ ЦЕЛЕВИТЕ ГРУПИ, СЪГЛАСНО ИНДИВИДУАЛНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ЛИЦЕТО И СПЕЦИФИКАТА НА РАБОТНОТО МЯСТО.

Всяко предвидено обучение трябва да съответства на необходимостта на работодателя, дейността на фирмата и да е в съответствие с индивидуалните характеристики и спецификата на работното място на обучаващото се лице (или бъдещата длъжност, която ще заеме неактивното/безработно лице в предприятието). Тази аргументация трябва да бъде ясно описана при разработването на проектното предложение в т. 7 от Формуляра за кандидатстване – „План за изпълнение/Дейности по проекта“.

Минимални изисквания към обучението за професионална квалификация:

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО);
- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от министъра на образованието и науката (<https://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>);
- Обучението да води до придобиване на степен на професионална квалификация или придобиване на квалификация по част от професия, удостоверени със съответните документи съгласно чл. 38, ал. 2 и ал. 3 от ЗПОО;
- При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида и/или спецификата на обучението за постигане на максимална ефективност;
- Допустимата стойност на финансовата помощ за придобиване на професионална квалификация, която включва безвъзмездната финансова помощ и стойността на собственото участие за един обучаем, съобразно указанията по т. 10 от Условието за кандидатстване е:
 - за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - 600 лв.;
 - за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа - 1200 лв.;
 - за трета степен, с продължителност не по-малка от 960 учебни часа - 1800 лв.;
 - за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа - 400 лв.;
 - за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - 600 лв.;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

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

По настоящата процедура се допуска едно лице да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация и/или едно по ключови компетентности.

Когато предприятието не попада в приоритетните сектори на икономиката, посочени в т. 11.2., поне 50% от зетите лица, включени в обучение за придобиване/повишаване на професионалната квалификация, следва да отговарят най-малко на едно от следните изисквания:

- са със завършена образователна степен по-ниска от ISCED 4 (не притежават образование по-високо от средно);
- са на възраст над 54 г.

Допустимо е провеждането на дистанционна, смесена и присъствена форма на обученията. В случай че обученията се провеждат в смесена или дистанционна форма, в т. 7 от Формуляра за кандидатстване – „План за изпълнение/Дейности по проекта“ в поле „Начин на изпълнение“, кандидатът следва да предостави подробно описание за начина на провеждане на самото обучение.

Всички обучения в проектното предложение следва да се реализират в допустимите сектори по Регламент (ЕС) № 651/2014 г., като се вземат предвид ограниченията, посочени в т. 11.3 от Условието за кандидатстване.

Кандидат, към който има открит център за професионално обучение (ЦПО е създаден към юридическото лице кандидат) по реда на ЗПОО, може да проведе сам обучението за придобиване/повишаване на професионална квалификация на лицата от целевата група. В случай че кандидатът ще обучава и лица, които са заети при партньора/ите или безработни/неактивни лица, които в последствие ще бъдат включени в заетост при партньора/ите, минимум една трета от общия брой лица, които ще се обучат по проекта, трябва да бъдат заети при кандидата лица. Когато кандидатът ще извършва самостоятелно обучение/я⁶ по професионална квалификация, в описанието на дейността във формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

1. Наименование на обучаващата организация;
2. Номер на лицензията от НАПОО;
3. Наименование и код на професията, и код на специалността;

⁶ В случаите, в които кандидатът ще извършва самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, обучаващите (преподавателите) следва да са лица, на които завършеното образование, придобитата специалност, присъдената квалификация и правоспособност е в съответствие с нормативната уредба и държавното образователно изискване за извършване на съответното обучение на възрастни.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

4. Хорариум на обучението (посочва се продължителност на курса в учебни часове /45 минути/, съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени по-горе);
5. Брой на обучаваните лица;
6. Документ, доказващ завършеното обучение.

В случай, че обучението по професионална квалификация ще се възлага на изпълнител, се предоставя информация от т.3 до т.6

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

ИЛИ

В случай че кандидатът няма да извършва обучението/ята по професионална квалификация, той трябва да избере обучаваща организация/институция по реда на глава четвърта от ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали се явява възложител по реда на ЗОП или не.

3. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ НА ЛИЦА ОТ ЦЕЛЕВИТЕ ГРУПИ, СЪГЛАСНО ИНДИВИДУАЛНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ЛИЦЕТО И СПЕЦИФИКАТА НА РАБОТНОТО МЯСТО.

Всяко предвидено обучение трябва да съответства на необходимостта на работодателя, дейността на фирмата и да е в съответствие с индивидуалните характеристики и спецификата на работното място на обучаващото се лице (или бъдещата длъжност, която ще заеме неактивното/безработно лице в предприятието). Тази аргументация трябва да бъде ясно описана при разработването на проектното предложение в т. 7 от Формуляра за кандидатстване – План за изпълнение/Дейности по проекта.

Минимални изисквания към обучението по ключови компетентности:

- **Целта на обучението е придобиване на познания по:**
 - Ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици”
 - Ключова компетентност 3 „Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите“
 - Ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност”



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

- Ключова компетентност 5 „Умение за учене“
- Ключова компетентност 6 „Обществени и граждански компетентности“
- Ключова компетентност 7 „Инициативност и предприемачество“

Изборът на лица за включване в обучение за ключови компетентности 2 и 4 следва да се извърши след провеждане на входящ тест от обучаващата организация/институция за определяне на нивото (когато е приложимо).

- При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност.
- Обучението за ключови компетентности, следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.
- Допустимата стойност на финансовата помощ, която включва безвъзмездната финансова помощ и стойността на собственото участие за един обучаем, съобразно указанията по т. 10 от Условието за кандидатстване, за обучение за придобиване на ключови компетентности е:
 - за обучения по ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици“ с продължителност не по-малка от 300 учебни часа и три нива на обучение – 700 лв.;
 - за обучения по ключова компетентност 3 „Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите“ с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.;
 - за обучения по ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност“ и с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250 лв.;
 - за обучения по ключова компетентност 5 „Умение за учене“ с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.;
 - за обучения по ключова компетентност 6 „Обществени и граждански компетентности“ с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.;
 - за обучения по ключова компетентност 7 „Инициативност и предприемачество“ с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.

По настоящата процедура се допуска едно лице да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация и/или едно по ключови компетентности.

Когато предприятието не попада в приоритетните сектори на икономиката, поне 50% от заетите лица, включени в обучение по ключова компетентност, следва да отговарят най-малко на едно от следните изисквания:

- са със завършена образователна степен по-ниска от ISCED 4 (не притежават образование по-високо от средно);
- са на възраст над 54 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ПРОЕКТ

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

1. Наименование на обучаващата организация;
2. Хорариум на обучението (посочва се продължителност на курса в учебни часове /45 минути/, съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени по-горе);
3. Брой на обучаваните лица;
4. Документ, доказващ завършеното обучение.

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

В случай, обучението по ключови компетентности ще се извършва от кандидата/партньор в т. 11.3 във формуляра за кандидатстване, кандидатът/партньорът следва да опише опит в предоставянето на най-малко по едно подобно обучение през всяка от последните две години, предхождащи годината на кандидатстване.

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

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

В случай, че допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем за конкретното обучение, посочено в проектното предложение, надхвърля определената допустима безвъзмездна стойност, УО редуцира бюджета, като разликата остава за сметка на кандидата/партньора/ите.

Съгласно чл. 31, т. 2 от Регламент 651/2014 на Комисията, помощи не се предоставят в случаите, в които обучението се провежда от предприятия с цел да спазват задължителните национални стандарти за обучение. В тази връзка по настоящата процедура са недопустими обучения, свързани със задължителния въвеждащ инструктаж за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

безопасност на труда съгласно чл. 26 (2) от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

На етап изпълнение, УО ще верифицира разходи за обучение по професионална квалификация и обучения по ключови компетентности само при успешно завършване на лицето, чиито разходи са предявени за възстановяване. За успешно завършило обучението лице ще се счита всяко лице, което: има присъствие минимум 80% от хорариума за съответното обучение, проведен е заключителен изпит (когато е приложимо) и на съответното лице е предоставен документ удостоверяващ завършеното обучение.

По настоящата процедура не е допустимо да бъдат включвани в обучения лица, които са наети на граждански договор.

4. ВКЛЮЧВАНЕ БЕЗРАБОТНИ И/ИЛИ НЕАКТИВНИ ЛИЦА В НЕСУБСИДИРАНА ЗАЕТОСТ ПРИ РАБОТОДАТЕЛ, СЛЕД УСПЕШНО ЗАВЪРШВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ/Я.

Тази дейност е задължителна в случай, че в целевата група по проекта са включени неактивни/безработни лица.

Минимум 50% от всички неактивни/безработни лица, завършили успешно предвидените по проекта обучения, трябва да бъдат включени в несубсидирана заетост при работодател, който е кандидат/партньор по проекта. Периодът на заетостта трябва да бъде до края на дейностите по проекта, но не по-малко от 3 месеца. За наемането на безработни и неактивни лица, с осигурена несубсидирана заетост по проекта, ще бъдат предоставени стимули на работодателите, както следва:

- За успешно завършили обучението/ята безработни и/или неактивни лица и включени в несубсидирана заетост при работодател: от датата на назначаването до края на проекта - покриване на всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгласно изискванията на КТ и КСО, изчислени на база на МОД за съответната длъжност.

Не се допуска лицата да бъдат наети от работодател, при който са били заети в предходните 6 месеца от момента на включването им в дейностите по проекта!

В случай че във формуляра за кандидатстване не е предвидено минимум 50% от всички неактивни/безработни лица, завършили успешно предвидените по проекта обучения, да бъдат включени в несубсидирана заетост при работодател, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация.

5. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ГЪВКАВИ ФОРМИ НА ЗАЕТОСТ (РАБОТА НА НЕПЪЛНО РАБОТНО ВРЕМЕ, РОТАЦИЯ НА РАБОТНОТО



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

МЯСТО, РАБОТА НА ПЛАВАЩО РАБОТНО ВРЕМЕ, НАСЪРЧАВАНЕ НА ДИСТАНЦИОННАТА РАБОТА И ДР.) ЗА ЗАЕТИ ЛИЦА ПРИ РАБОТОДАТЕЛ, ЗА ПЕРИОДА НА ОБУЧЕНИЕ.

В рамките на дейността се предоставя възможност на работодателите да прилагат гъвкави форми на заетост за заетите лица за периода, в който те са включени в обучение по проекта.

Примерни форми на гъвкава заетост:

- Почасова работа
- Работа на смени
- Работа на непълно работно време
- Работа на плаващо работно време
- Гъвкави работни часове за определен период
- Работа на повикване
- Работата от разстояние
- Ротация на работното място

На работодателите се предоставят стимули за всяко заето лице (за периода на обучение), участващо в гъвкави форми на заетост, в размер на 100.00 лева месечно и дължимите осигуровки за сметка на работодателя по КТ и КСО.

14. Категории разходи, допустими за финансиране:

14.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 2018/1046, Регламент № 651/2014, Регламент № 1407/2013 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

- разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2 от ЗУСЕСИФ;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите са за реално доставени продукти и извършени услуги;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни/минимални помощи;
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 966/2012.

14.2. Указания за попълване на бюджета:

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

Бюджетът (секция 5 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ. Ако по проекта е предвидено съфинансиране от страна на кандидата, то следва да се включи в описанието на бюджета.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7. План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност“, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности.

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

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите ДНФ № 3/23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020.

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

В секция 6. Финансова информация – източници на финансиране от Формуляра за кандидатстване, в полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от секция 5. Бюджет.

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране – НЕПРИЛОЖИМО (не се попълва).
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – посочва се собствения принос в бюджета на проекта (ако е приложимо).
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бенефициенти, които не са бюджетни предприятия**) – посочва се собствения принос в бюджета на проекта (ако е приложимо).

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

Попълването и на двете части от Формуляра за кандидатстване, отнасящи се до бюджета на проекта (секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране) е задължително!

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

Всички разходи, включени в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване и следва да са обосновани. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове.

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

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

14.3. Допустими разходи

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

Разходите за стипендии (б. р. 2.1), разходите за специфични обучения (б. р. 3.1), за обучения по професионална квалификация (б. р. 4.1) и ключови компетентности (б. р. 4.2) са заложи по правилата на чл. 31 на Регламент 651/2014. Кандидатите следва да планират разходите си по тези пера в бюджета като съобразят интензитета на помощта, съгласно категорията предприятие.

Разходите, свързани с дължимите вноски за сметка на работодателите, съгласно изискванията на КТ и КСО, изчислени на база на МОД за съответната длъжност (б.р. 1.1), както и разходите за заети лица, участващи в гъвкави форми на заетост (б.р. 1.2), попадащи под приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis текст от значение за ЕИП (ОВ L 352/24.12.2013), не следва да превишават 391 166 лв. **За тези разходи не е задължително съфинансирането от страна на кандидатите. За всички останали разходи (бюджетни редове 2.1 ; 3.1 ; 4.1 и 4.2) е задължително съфинансирането от страна на кандидатите в съответствие с категорията предприятие.**

Максималният размер на разходите, които са заложи като минимална помощ, заедно с другите получени минимални помощи, не може да надхвърля 391 166 лв. за едно и също предприятие за три последователни бюджетни години на територията на Република България.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

1. Разходи за възнаграждения

1.1 Разходи за осигурителни вноски на новонаетите неактивни/безработни лица, успешно завършили обучението/-ята, след което включени в несубсидирана заетост при работодател (стимули за работодателите) - тук следва да се включат всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгл. изискванията на КТ и КСО, изчислени на база на МОД за съответната длъжност за периода на назначаване на несубсидирана заетост до края на проекта.

1.2 Разходи за заети лица, участващи в гъвкави форми на заетост в размер на 100,00 лв. месечно и дължимите осигуровки за сметка на работодателя по КТ и КСО (стимули за работодателите) – разходът е допустим за периода на обучение на даденото лице.

2. Разходи за стипендии

2.1 Разходи за стипендии на обучаващите се безработни/неактивни лица - тук следва да се заложат разходите за стипендии на обучаващите се безработни/неактивни лица в размер на 10,00 лв. в населеното място и 15,00 лв. извън населеното място. Стипендиите се изплащат за всеки присъствен учебен ден (минимум 6 учебни часа). Разходите за стипендии са лични разходи за обучаваните лица и се предоставят за периода на обучение.

II. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

3 Разходи за специфични обучения

3.1. Разходи за провеждане на специфични за конкретното работно място обучения – тук следва да се включат разходите за специфичните обучения за конкретното работно място/работен процес при спазване на изискването максимално допустимата стойност на безвъзмездна финансова помощ за едно лице включено в специфично/и обучение/я да не надвишава 2 500 лв.

При формиране на разходите за специфични обучения за конкретното работно място/работен процес следва да се включат единствено допустимите разходи, съгласно чл. 31, т. 3 от Регламент 651/2014, както следва:

- разходи за обучаващ персонал, за часовете, през които обучаващият персонал участва в обучението;
- оперативни разходи на обучаващите и обучаваните, които са пряко свързани с проекта за обучение, като пътни разноски, разходи за настаняване, материали и консумативи,



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

пряко свързани с проекта, амортизация на инструменти и оборудване, доколкото те се използват изключително за проекта за обучение;

- разходи за консултантски услуги, свързани с проекта за обучение;
- личните разходи за обучаващите се и общи косвени разходи (административни разходи, наеми, режимни разходи) за часовете, в които обучаващите се участват в обучението.

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения на преподавателите следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 като размерът на почасовото им заплащане не може да бъде по-висок от размера на почасовото заплащане на лицата, определен с акта на назначаването им или с основния им трудов договор.

В случаите, когато се предвиждат възнаграждения за експерти от друга/други държава/държави – членки на ЕС, те следва да бъдат обосновани в проектното предложение като планирането на индивидуалния им размер на почасовото възнаграждение се извършва на база почасови размери не по-високи от размера на почасовото им заплащане, определен с основният им договор/акт за назначаване в съответната държава. В случаите, когато експертите не получават доход, възнагражденията следва да са планирани, в съответствие с пазарните цени на възнагражденията за този тип дейности в съответната държава като са описани в проектното предложение на база договор по друга схема, справка за размера на средния годишен доход, официални данни за среден размер на възнагражденията по други европейски програми или проекти и други.

Планирането и отчитането на разходите за командировки следва да са съобразени с Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

4. Разходи за обучения по ПК и КК

4.1 Разход за провеждане на обучение за придобиване на професионална квалификация и/или за придобиване на професионална квалификация за част от професия - тук следва да се включат разходите за обучения на лицата от целевата група за придобиване или повишаване на професионална квалификация

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

- за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа - 400 лв.;
- за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - 600 лв.;
- за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа - 1125 лв.

4.2 Разход за провеждане на обучение за придобиване на ключови компетентности – тук следва да се включат разходите за обучения на лицата от целевата група по ключова компетентност, както следва:

- ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици“ с продължителност не по-малка от 300 учебни часа и три нива на обучение – 700 лв.;
- ключова компетентност 3 „Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите“ с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.;
- ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност“ и с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250 лв.;
- ключова компетентност 5 „Умение за учене“; ключова компетентност 6 „Обществени и граждански компетентности“ и ключова компетентност 7 „Инициативност и предприемачество“ с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.;

При формиране на сумата за всеки вид обучение по т. 4.1 и 4.2 следва да се включат всички допустими разходи във връзка с обучението, които са: разходи за оригинални учебни материали, консумативи, издаване на документ за завършено обучение, възнаграждение на преподаватели, осигуровки, наем на материално техническа база, както и всички административни, режимни и други разходи, включително разходи за осъществяване на дейността свързана с предоставянето на обучението/ята, пряко свързани с проекта за обучение и съгласно чл. 31, пар. 3 от Регламент 651/2014.

Разходите по бюджетни пера 4.1 и 4.2 се определят и верифицират на база стандартна таблица на разходите за единица продукт, съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013г.

Непреките разходи, които са свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта – ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административни разходи, свързани с управлението на проекта (режимни разходи, разходи за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

командировки, разходи за информация и комуникация и др.) са за сметка на бенефициента и не се включват в общата стойност на бюджета.

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

14.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- непреки разходи, свързани с възнаграждения на персонала по администриране на проекта, както и административни разходи, свързани с управлението на проекта, в т.ч. разходи за информация и комуникация;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

- разходи за закупуване на транспортни средства;
- разходи за строително-монтажни работи.

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

15. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- Заети лица⁷
- Безработни лица⁸
- Неактивни лица⁹

Статутът на пазара на труда на всяко лице се определя към датата на включване в дейности по проекта.

Когато предприятието не попада в приоритетните сектори на икономиката, поне 50% от заетите лица, включени в обучение за придобиване/повишаване на професионалната квалификация или обучение по ключова компетентност, следва да отговарят най-малко на едно от следните изисквания:

- са със завършена образователна степен по-ниска от ISCED 4 (не притежават образование по-високо от средно);
- са на възраст над 54 г.

Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност.

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното

⁷ Лица наети на граждански договор няма да се считат за заети лица в предприятията кандидат/партньор/и. За целите на настоящата процедура се приема, че заетите лица включват лица на 15 и повече навършени години.

⁸ „Безработен“ е лице, което е регистрирано като безработен в дирекция „Бюро по труда“ към Агенция по заетостта.

⁹ „Неактивен“ е лице, което към дата на влизане в дейности по проекта не е част от работната сила (не е нито заето, нито безработно, нито активно търси работа). Студентите редовно обучение се считат за „неактивни“.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

предложение, трябва да бъде описана с нейните конкретни характеристики съгласно Условието за кандидатстване и количествено определена – колко представители от целевата група ще бъдат включени

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

По настоящата процедура се прилагат два режима на помощ за допустимите разходи по проектите:

1. По отношение на разходите за специфични обучения, обучения по професионална квалификация, обучения по ключови компетентности и разходите за стипендии на обучаващите се, се прилагат правилата на Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора, текст от значение за ЕИП (ОВ L 187/26.6.2014).

2. По отношение на разходите за стимули на работодателите – осигурителни вноски за сметка на работодателя за периода на несубсидирана заетост, разходи за заети лица участващи в гъвкави форми на заетост в размер на 100 лв. месечно и дължимите осигурителни вноски за сметка на работодателя, се прилагат правилата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis, текст от значение за ЕИП (ОВ L 352/24.12.2013).

1. Държавна помощ по Регламент (ЕС) № 651/2014 за разходите за специфични обучения, обучения по професионална квалификация, обучения по ключови компетентности и разходите за стипендии на обучаващите се.

Настоящата процедура се реализира съгласно Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията от 17 юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора, текст от значение за ЕИП (ОВ L 187/26.6.2014), с изключение на разходите за стимули на работодателите, за които се прилагат правилата на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Регламент № 651/2014 се прилага само за помощи, за които е възможно предварително да се изчисли с точност техния брутен еквивалент на безвъзмездна помощ, без да е необходимо да се прави оценка на риска („прозрачни помощи“). Предоставяната по процедурата помощ е под формата на безвъзмездни средства, поради това същата се счита за „прозрачна помощ“, съгласно чл. 5 от регламента. Регламент (ЕС) № 651/2014 се прилага само за помощи, които имат стимулиращ ефект. Приема се, че помощта има стимулиращ ефект, ако бенефициентът е подал писмено заявление за помощ до съответната държава членка преди работата по проекта или дейността да е започнала.

Приложимият режим на държавна помощ по настоящата процедура за подбор на проекти е помощ за обучение съгласно чл. 31 от Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията от 17



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

юни 2014 година за обявяване на някои категории помощи за съвместими с вътрешния пазар в приложение на членове 107 и 108 от Договора (ОВ L 187/26.06.2014).

Целият размер на безвъзмездната финансова помощ, представляващ „помощ за обучение“ съгласно разпоредбите на Регламент (ЕС) № 651/2014, е държавна помощ за кандидата/партньор/ите и ще се начислява пропорционално спрямо броя на неактивни/безработни и/или заети лица, включени в обученията за съответните позиции при съответният работодател и на база съответните допустими разходи.

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

С цел разпределяне на размера на държавната помощ, за която се кандидатства по настоящия проект в т. 13 от Декларацията за държавни помощи следва да се посочи разпределението на държавната помощ между кандидата и партньор/ите (когато има партньор/и по проекта).

По процедурата не се предоставя помощ, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 651/2014 г., включително на чл. 1, пар. 2, букви в) и г), пар. 3, букви в) и г) и пар. 5 от Регламента.

В съответствие с чл. 3.65 от административния договор кандидатът/партньор/ите се задължават да поддържат аналитична счетоводна отчетност, гарантираща разделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, така че дейностите и разходите по проекта да са отделени от други дейности и разходи, които попадат в изключените по Регламент (ЕС) № 651/2014 г. сектори и няма да се възползват от помощ под групово освобождаване.

Не могат да получават средства предприятия:

1. срещу които е издадено и не е изпълнено разпореждане за възстановяване на средства вследствие на предходно решение на Комисията, с което помощта се обявява за неправомерна и несъвместима с вътрешния пазар;

2. които са предприятия в затруднено положение, както следва:

2.1. В случай на акционерно дружество, дружество с ограничена отговорност, командитно дружество с акции или кооперация или други дружества по Приложение I към Директива 2013/34/ЕС (което не е МСП, което съществува по-малко от три години), когато неговият записан акционерен капитал е намалял с повече от половината поради натрупани загуби. Такъв е случаят, когато приспадането на натрупаните загуби от резервите (и всички други елементи, които по принцип се считат за част от собствения капитал на дружеството) води до отрицателен кумулативен резултат, който надхвърля половината от записания акционерен капитал. За целите на настоящата разпоредба под понятието „дружество с ограничена отговорност“ се разбира по-специално видовете дружества, посочени в приложение I към Директива 2013/34/ЕС, а понятието „акционерен капитал“ включва, когато е уместно, премии от акции.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

Преценката относно обстоятелството по т. 2.1 се извършва по следния начин:

Едно предприятие ще бъде считано за предприятие в затруднено положение, когато сумата на т. III „Резерв от последващи оценки“, IV „Резерви“, V „Натрупана печалба (загуба) от минали години“ и VI „Текуща печалба (загуба)“ от раздел А „Собствен капитал“ на пасивите, описани в Счетоводния баланс на съответното предприятие е отрицателна стойност, която надвишава 50 % от сумата на т. I „Записан капитал“ и II „Премии от емисии“ от раздел А „Собствен капитал“ на пасивите, описани в Счетоводния баланс¹⁰. В случай, че предприятие прилага Международните стандарти за финансово отчитане проверка за установяване на обстоятелството по т. 2.1 ще се извършва от еквивалентните раздели и статии/пера към документите съставляващи Годишния финансов отчет.

2.2 В случай на събирателно дружество или командитно дружество, или други лица по Приложение II към Директива 2013/34/ЕС, при които поне някои съдружници носят неограничена отговорност за задълженията на дружеството (което не е МСП, което съществува по-малко от три години), когато капиталът, вписан в баланса на дружеството, е намалял с повече от половината поради натрупани загуби. Под понятието „дружество, при което поне някои съдружници носят неограничена отговорност за задълженията на дружеството“, се разбира по-специално типовете дружества, посочени в приложение II към Директива 2013/34/ЕС.

2.3. Когато предприятието е в процедура по колективна несъстоятелност или отговаря на критериите на своето вътрешно право, за да бъде обект на процедура по колективна несъстоятелност по искане на неговите кредитори.

2.4. Когато предприятието е получило помощ за оздравяване и все още не е възстановило заема или не е прекратило гаранцията, или е получило помощ за реструктуриране и все още е обект на план за реструктуриране.

2.5. Когато предприятието не е МСП и през последните две години:

а) съотношението задължения/собствен капитал на предприятието е било по-голямо от 7,5; и

б) съотношението за лихвено покритие на предприятието, изчислено на основата на EBITDA, е било под 1,0;

EBITDA = [Раздел А, т. I “Приходи от оперативна дейност”, ред „Общо за група I” от приходната част на Отчета за приходите и разходите за съответната финансова година – (Раздел А, т. I “Разходи за оперативна дейност”, ред „Общо за група I” от разходната част на Отчета за приходите и разходите за съответната финансова година - „Разходи за

¹⁰ Съгласно данни от формуляр „Счетоводен баланс“ на предприятието-кандидат, част от Годишния отчет за дейността, подаден към НСИ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

амортизация и обезценка на дълготрайни материални и нематериални активи” от разходната част на Отчета за приходите и разходите за съответната финансова година).

Условията по т. 1 и т. 2 се прилагат за предприятия по смисъла на Приложение I от Регламент (ЕС) № 651/2014 г., включително на равнище група¹¹ - както за предприятието-кандидат/партньор, така и за предприятията, с които то формира група предприятия, трябва да отговарят на изброените изисквания. Обстоятелствата по т. 1 и т. 2 на етап кандидатстване се удостоверяват в декларацията за държавна помощ. Преди сключване на договор, Управляващият орган ще извършва проверка по същество на декларираните обстоятелства, както следва:

- по т. 1 чрез проверка (по вид решение – отрицателно решение с възстановяване) в Публичният регистър на Европейската комисия: http://ec.europa.eu/competition/elojade/isef/index.cfm?clear=1&policy_area_id=3
- по т. 2 чрез проверка: на данните в Отчета за приходите и разходите и Счетоводния баланс¹²; за предприятие прилагашо Международните стандарти за финансово отчитане проверка ще се извършва от еквивалент на посочените документи съставляващи Годишния финансов отчет; в Търговски регистър и РЮЛНЦ; Удостоверение, че кандидатът не е обявен в несъстоятелност или в ликвидация (изисква се за работодатели, които не са регистрирани по реда на ТЗ), както и Удостоверение, издадено от съответния Окръжен съд, че не се намира в открито производство по несъстоятелност или в ликвидация (изисква се от всички работодатели, включително и от тези вписани в Търговския регистър и РЮЛНЦ към Агенцията по вписванията) или в подобни процедури, съгласно българското законодателство.

Условията по т. 1 и т. 2 се прилагат за кандидат и партньор/и по проекта. Кандидат/партньор/и, които предвиждат да обучават неактивни/безработни и/или заети лица, назначени в своите предприятия, задължително следва да предвидят разходите за обучение на лицата като държавна помощ.

В случай, че бъдат установени погрешно декларираните обстоятелства, управляващият орган може да не сключи договор с кандидата/партньора/ите. Управляващият орган не носи отговорност за погрешно декларирана сума на получена държавна/минимална помощ, довела до отказ от сключване на договор.

Определените по т. 9 размери на помощта и интензитети на помощта по т. 10 се отнасят до общия размер на публична подкрепа за предприятие, по смисъла на Приложение I

¹¹ „Група“ е група от предприятия по смисъла на Приложение I от Регламент (ЕС) № 651/2014 г.

¹² За големи предприятия преди сключване на договор ще се изисква да предоставят: Отчет за приходите и разходите за текущата и за предходните две финансови години и Счетоводен баланс за текущата и за предходните две финансови години (индивидуален).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

Регламент (ЕС) № 651/2014, за проект, независимо дали тази подкрепа се финансира от общински, регионални или национални източници или източници от ЕС.

Проверката за съответствие с максимално допустимия размер и интензитет на помощта се извършва при вземане предвид на общия размер на държавната помощ и/или минималната помощ получена във връзка със същите установими допустими разходи, които се припокриват частично или напълно с разходите по проекта.

В случай че при оценката на конкретно проектно предложение се установи, че с финансовата помощ, за която се кандидатства, ще бъде надхвърлен прагът по т. 9 и приложимият интензитет по т. 10, оценителната комисия ще намали служебно размера на безвъзмездната финансова помощ до максимално допустимия размер от 3 911 660 лева и интензитет. Тази корекция не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите за свободна и лоялна конкуренция и равнопоставеност и недопускане на дискриминация на кандидатите.

Съгласно чл. 8, пар. 3 от Регламент (ЕС) № 651/2014 г. на Комисията помощите с установими допустими разходи, които са освободени от задължението за уведомяване по смисъла на същия регламент, могат да се натрупват с: i) всякаква друга държавна помощ, доколкото тези мерки засягат различни установими допустими разходи; ii) всякаква друга държавна помощ както и с минимална помощ във връзка със същите допустими разходи, които се припокриват частично или напълно, само ако това натрупване не води до надхвърляне на най-високия интензитет на помощта или най-високия размер на помощта, определени по т. 9 и т. 10.

Когато финансиране от Европейския съюз, управлявано централно от институциите, агенциите, съвместни предприятия или други органи на Европейския съюз, което не е пряко или косвено под контрола на Република България, в т.ч. нейните централни и териториални органи, е съчетано с държавна помощ, само тази държавна помощ се взема предвид с цел да се установи дали са спазени праговете за уведомяване и максималните интензитети на помощта или максималните размери на помощта, при условие че общият размер на публичното финансиране, предоставено във връзка със същите допустими разходи, не надхвърля най-благоприятния процент на финансиране, установен в приложимите правила на законодателството на Европейския съюз.

След публикуване на настоящите Условия за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на настоящата процедура с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014.

Всеки договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура (помощ за обучение) представлява индивидуална помощ по смисъла на чл. 2, пар. 14, ii) от Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014.

Максималният размер на помощта, получен от предприятие, по смисъла на Приложение I от Регламент (ЕС) № 651/2014, не може да надхвърля максимално допустимия размер



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

на помощта по чл. 4, пар. 1, буква „н“. Максимално допустимият размер на помощта за проект за обучение е до 2 млн. евро.

Разпределението на държавна помощ по проект между кандидат и партньор/и следва да бъде пропорционално спрямо броя на неактивни/безработни и/или заети лица, включени в обученията за съответните позиции при съответният работодател и на база на съответните допустими разходи. Размерът на държавна помощ (безвъзмездната финансова помощ) се отразява в т. 13 от Приложение III Декларация за държавни помощи.

Данните за получени държавни/минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите в „Декларация за държавни помощи“, попълнена по образец (Приложение III към Условията за кандидатстване). Държавната помощ се счита за получена от момента на сключване на административния договор. Декларацията за държавни помощи се представя от кандидатите/партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Преди сключване на договор, управляващият орган ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати помощ в режим „помощ за обучение“ чрез налични системи и други регистри. В случай, че бъде установена погрешно декларирана сума, поради което ще бъде надвишен размерът по т. 9 и приложимият интензитет по т. 10, ще бъде издадено решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат.

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 651/2014, предприятието възстановява пълния размер на предоставените средства по настоящата процедура, ведно със законната лихва от момента на получаването до окончателното им изплащане.

Възстановяването на неправомерно предоставена държавна помощ се извършва по реда на чл. 3.75 – 3.80 от административния договор и Глава шеста от Закона за държавните помощи и Глава седма от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи, съгласно който решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ подлежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК). Когато с решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ не са индивидуализирани получателите на помощ и размерът на сумата, която трябва да се възстанови, администраторът на помощ издава допълнително и акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК. Не се разрешава предоставяне на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ и не е възстановило изцяло неправомерно получената държавна помощ.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с глава V от Наредба № Н-3 от 22 май 2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

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 (Приложение за информация към Условието за кандидатстване).

Бенефициентът (и партньорът, когато има такъв) е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента (ЕС) № 651/2014. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 651/2014. Документацията относно индивидуалните помощи се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема.

При поискване от Европейската комисия бенефициентът и партньорът предоставят чрез УО на ОПРЧР на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 651/2014. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.

За всяка предоставена индивидуална помощ, включително на равнище група по смисъла на Приложение I от Регламент (ЕС) № 651/2014, надхвърляща 500 000 EUR, УО на ОПРЧР ще публикува информация на подробен уебсайт за държавна помощ предвидена в приложение III на Регламент (ЕС) № 651/2014, относно разпоредбите за публикуване на информация, както е посочено в чл. 9, пар. 1 и пар. 4. (<https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search/home/>)

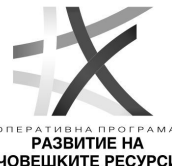
За да се изчисли интензитетът на помощта и допустимите разходи, всички данни се представят в брутно изражение - преди приспадането на данъци и други такси. Допустимите разходи се подкрепят с документни доказателства, които са ясни, конкретни и актуални. Във връзка с изпълнението на разпоредбите на чл. 7 от Регламент (ЕС) № 651/2014, проверка по отношение увеличен интензитет на помощта и допустимите разходи (увеличен съгласно т. 10 от настоящите Условия) ще бъде извършвана от Управляващия орган при подаване на искане за междинно/окончателно плащане. Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта¹³. Лихвеният процент, който се използва за

¹³ При окончателно плащане управляващият орган извършва проверка дали сконтираната стойност на безвъзмездната помощ към сконтираната стойност на допустимите разходи е в рамките на допустимия интензитет при прилагане на следната формула: $PV = FV / (1+i)^t$, където PV е сконтирана стойност, FV е реална стойност, i е лихвеният процент, а t – периода на изпълнение в години.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ПРОЕКТ

сcontiране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 7, пар. 3 от Регламент на Комисията (ЕС) № 651/2014. Интензитетът на безвъзмездната финансова помощ се изчислява чрез определяне на сконтираната стойност на помощта, изразена като процент от сконтираната стойност на допустимите разходи.

Сконтирането ще се извършва от управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с праговете и интензитетите за съответния вид помощ, установени в Регламент (ЕС) № 651/2014 на Комисията.

Съгласно чл. 38, т. 5 от ЗУСЕСИФ ръководителят на управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на административния договор се установи, че държавната помощ е недопустима или се надхвърля прага на допустимата държавна помощ.

В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на държавните помощи до сключване на договор за безвъзмездно финансиране, Управляващият орган ще прилага новите изисквания.

2. Минимална помощ (*de minimis*) по Регламент (ЕС) № 1407/2013 за разходите за стимули на работодателите.

По отношение на разходите за стимули на работодателите – осигурителни вноски за сметка на работодателя за периода на несубсидирана заетост, разходи за заети лица участващи в гъвкави форми на заетост в размер на 100 лв. месечно и дължимите осигурителни вноски за сметка на работодателя ще се прилагат правилата за „минимална помощ“ (*de minimis*) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта *de minimis*, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013г. Разходите за стимули за работодателите представляват минимална помощ за кандидата/партньор/ите и ще се начисляват пропорционално спрямо броя на неактивни/безработни/заети лица при съответния работодател, за които се ползват стимулите.

Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. С цел разпределяне на размера на минималната помощ, за която се кандидатства по проекта, в т. 18 от декларацията за минимални помощи следва да се посочи разпределението на минималната помощ между кандидата и партньор/ите (когато е предвидено да има партньор/и по проекта).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

Максималният размер на помощта по режим „de minimis“, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи за едно и също предприятие за период от три бюджетни години, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро.

Максималният размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, което осъществява сухопътни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не може да надхвърля 100 000 евро за период от три бюджетни години. Тази помощ de minimis не се използва за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт.

Посочените по-горе тавани се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза. Периодът от три бюджетни години се определя според бюджетните години, използвани от предприятието в съответната държава членка.

За целите на посочените по-горе тавани, 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.

Размерът на предоставените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства по процедура „УМЕНИЯ“ и получената минимална помощ на територията на Република България от:

1. предприятието кандидат/партньор;
2. предприятията, с които кандидата/партньора образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
3. всички предприятия, които са се втели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
4. предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с кандидата/партньора, които са се възползвали от минимална помощ, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

- а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
- б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
- в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;
- г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.

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

Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за свързани предприятия.

Недопустими да получат минимална помощ по настоящата процедура са кандидат/партньор/и, които извършват дейност в:

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

б) областта на първичното производство на селскостопански продукти;

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

Когато дадено предприятие упражнява едновременно дейност в секторите по букви а) или б), и кандидатства за дейности попадащи в допустимите сектори на обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., безвъзмездната помощ се предоставя само за дейностите допустими от Регламент (ЕС) № 1407/2013 като кандидата/партньора в съответствие с чл. 3.65 от административния договор следва да води отделна счетоводна отчетност, която да гарантира отделяне на дейностите и/или разграничаване на разходите, така че дейностите в горепосочените сектори по букви а) и б) да не се ползват от безвъзмездната помощ, предоставена по настоящата процедура.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА**
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори, всички кандидати/партньори по процедурата следва да посочат в Приложение III.1 - Декларация за минимални помощи код на основната си икономическа дейност и код на допълнителна икономическа дейност (ако е приложимо). Кодът се определя въз основа на данните за организацията за последната приключила финансова година. За определяне на допустимостта се използва Класификация на икономическите дейности (КИД-2008 – Приложение към документите за информация към Условието за кандидатстване). В случай на одобрение на проектното предложение, преди сключване на административен договор, Управляващият орган ще изиска по служебен път информация за кода на основна/допълнителна икономическа дейност от Националния статистически институт (НСИ), с цел проверка на декларираните от кандидата/партньора кодове на основна/допълнителна икономическа дейност. Организации, които не са извършвали дейност през предходната финансова година, следва да отбележат това обстоятелство в точка 4б. от Приложение III.1 - Декларация за минимални помощи.

Помощите, които се предоставят на няколко части (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), се сконтират към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта¹⁴. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г.

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

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

¹⁴ При окончателно плащане Управляващият орган извършва проверка дали сконтираната стойност на безвъзмездната помощ към сконтираната стойност на допустимите разходи е в рамките на допустимия интензитет при прилагане на следната формула: $PV = FV/(1+i)^t$, където PV е сконтирана стойност, FV е реална стойност, i е лихвеният процент, а t – периода на изпълнение в години.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114 от 26.04.2012 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до левовата равностойност на 500 000 евро.

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

Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите/партньорите в Декларация за получените минимални помощи (Приложение III.1 към Условието за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите/партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение – преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

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

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

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

Управляващият орган не носи отговорност за погрешно декларирана сума на получена минимална помощ, довела до отказ от сключване на договор.

Следва да се има предвид, че не се разрешава предоставянето на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило неправомерно получена държавна помощ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Управляващия орган и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието.

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) №1407/2013, предприятието възстановява пълния размер на предоставената минимална помощ, със законната лихва от момента на получаването до окончателното ѝ изплащане. Възстановяването на неправомерно предоставена минимална помощ се извършва по реда на чл. 37 от Закона за държавните помощи и чл. 3.75 – 3.80 от Административния договор.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с 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.

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

При поискване от Европейската комисия бенефициентът и партньорът предоставят чрез УО на ОПРЧР на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) №1407/2013. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.

Съгласно чл. 38, т. 5 от ЗУСЕСИФ ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи, че минималната помощ е недопустима или се надхвърлят прагът на допустимата минимална помощ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

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

17. Хоризонтални политики:

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

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

• **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

В изпълнение на чл. 96, ал. 7, т. б на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. по време на различните етапи на прилагането на ОП РЧР 2014-2020 г. и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

• **Равенство между половете**

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

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

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

• **Устойчиво развитие**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

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

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Продължителността на дейностите по проектите **не може да надвишава 18 месеца** и тяхното изпълнение следва да приключи до 31.12.2023г.

19. Ред за оценяване на проектните предложения:

Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условието за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се извършва в системата ИСУН 2020 и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

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

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Комисия, назначена със заповед на ръководителя на управляващия орган, ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения при спазване на следните изисквания:

В съответствие с разпоредбите на чл. 34, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че **неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

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

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

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

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

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

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

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

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 70 т.

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

- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет;
- Крайната оценка на раздел 2 Съответствие;
- Крайната оценка на раздел 1 Оперативен капацитет;
- Ред на регистрация в ИСУН.

Ако общият брой получени точки за раздел 1 и 2 е по-малко от 20 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

Ако общият брой получени точки за всеки от разделите 3 и 4 е по-малко от 30 % от максималния брой точки за съответния раздел, проектното предложение се предлага за отхвърляне.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедура **BG05M9OP001-1.044 „УМЕНИЯ“** (Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване)

20. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

20.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

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

ПРОЕКТ

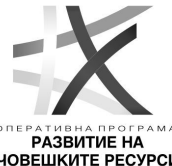
20.2. Критерии за оценка на качеството

| Критерии за оценка на качеството: | Максима лен брой точки |
|---|------------------------------|
| 1. Оперативен капацитет | 15 |
| 1.1 Опит на кандидата и партньора/партньорите в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение | 10 |
| 1.1.А Опит на кандидата в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение | |
| 1.1. Б Опит на партньора/партньорите в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, като тези включени в проектното предложение | |
| 1.2. Опит на ръководителя на проекта или на законния представител на организацията (управител, прокуррист и др.)/собственика на капитала /законния представител на кандидата в организация и управление/изпълнение на проекти и/или дейности, като тези, включени в проектното предложение. | 5 |
| 2. Съответствие | 20 |
| 2.1 Описание и обосновка на целите на проекта | 10 |
| 2.2 Описание на целевите групи по проекта и техните нужди | 10 |
| 3. Методика и организация | 45 |
| 3.1. Съответствие на дейностите с целите и очакваните резултати | 20 |
| 3.2. Яснота на изпълнение на дейностите | 25 |
| 4. Бюджет и ефективност на разходите- ефективност, ефикасност и икономичност на разходите и структурираност на бюджета | 20 |
| Общ, максимален брой точки | 100 |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ПРОЕКТ

21. Начин на подаване на проектните предложения:

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

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

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

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване, като проектното предложение се подписва с КЕП на лицето, овластено да представлява кандидата.

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

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

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

Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин:

- Кандидатът влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: <https://eumis2020.government.bg/>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

- Кандидатът се регистрира в системата като нов потребител (ако е приложимо), след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола.

Моля обърнете внимание, че електронната поща, с която се регистрирате като потребител в ИСУН 2020 е асоциирана с профила на кандидата. Комуникацията (кореспонденцията) с кандидата се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

- Кандидатът избира процедура **BG05M9OP001-1.044 „УМЕНИЯ“** от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Кандидатът изтегля ново проектно предложение за кандидатстване по съответната процедура.
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедурата, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условията за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Кандидатът прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 22 от Условията) в специално обособена секция.
- Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон „Провери формуляра за грешки“ от менюто в долния край на екрана.
- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му от един или повече представители на кандидата с КЕП и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ПРОЕКТ

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

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

https://www.youtube.com/watch?v=__rq_vJci7A

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в управляващия орган на хартиен носител, подписано от поне един от представляващите кандидата и подпечатано, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права и оттегленото проектно предложение не се разглежда от оценителната комисия.

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

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

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

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

Освен формуляр за кандидатстване, всеки кандидат трябва да представи следните документи, като ги прикачи в системата ИСУН 2020:

I. ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТА

1. Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на организацията (управител, прокурор и др.)/собственика на капитала
Автобиографията се попълва по образец (Приложение I от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020.

2. Декларация на кандидата

Декларацията се попълва по образец (Приложение II от документите за попълване към Условието за кандидатстване). Попълва се **от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

поотделно, и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020. Декларацията на кандидата не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

3. Декларация за държавни помощи

Декларацията се попълва по образец (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се подписва от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

4. Декларация за минимални помощи

Декларацията се попълва по образец (Приложение III.1 от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се подписва от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

5. Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП)

Декларацията се представя само от микро, малки и средни предприятия по смисъла на ЗМСП!

Декларацията се попълва по образец (Приложение IV от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се подписва от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

6. Заявка – декларация за целевата група към проектно предложение

Попълва се по образец (Приложение V от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Подписва се от поне едно от лицата, вписани като представляващи организацията в Търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване или от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, в случай че организацията се представлява само заедно от няколко лица.

7. Писмо за намерение

Попълва се по образец (Приложение VI от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Писмото се подписва от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване или от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, в случай че организацията се представлява само заедно от няколко лица.

8. Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Декларацията се попълва по образец (Приложение VII от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се подписва от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

9. Удостоверение за актуално състояние на кандидата

Удостоверението следва да е издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване. Удостоверението се сканира и се прикачва в ИСУН 2020.

В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или информацията е публична, актуалното състояние на организацията ще се проверява по служебен път.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ПРОЕКТ

10. Счетоводен баланс за текущата финансова година (индивидуален)

Счетоводният баланс се изготвя върху хартиен носител, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Счетоводният баланс трябва да отговаря на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Балансът се подписва от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило баланса, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато балансът е съставен от счетоводно предприятие. В балансът се посочват имената на всички лица, които са го подписали, и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.

11. 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

В случай че кандидатът е упълномощил друго лице да подаде проектното предложение и да подпише с КЕП формуляра за кандидатстване, нотариално завереното пълномощно за извършване на тези действия следва да се сканира и прикачи в ИСУН 2020.

II. ДОКУМЕНТИ ЗА ПАРТНЬОРА

За всеки партньор, включен в проектното предложение, кандидатът трябва да представи следните документи, като ги прикачи в системата ИСУН 2020:

1. Декларация на партньора

Декларацията се попълва по образец (Приложение II от документите за попълване към Условието за кандидатстване). Попълва се **от всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно**, и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020. Декларацията на партньора не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.

2. Декларация за държавни помощи



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

Декларацията се попълва по образец (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се подписва от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

3. Декларация за минимални помощи

Декларацията се попълва по образец (Приложение III.1 от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се подписва от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

4. Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (ЗМСП)

Декларацията се представя само от микро, малки и средни предприятия по смисъла на ЗМСП!

Декларацията се попълва по образец (Приложение IV от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се подписва от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

5. Заявка – декларация за целевата група към проектно предложение

Попълва се по образец (Приложение V от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Подписва се от поне едно от лицата, вписани като представляващи организацията в Търговския регистър и РЮЛНЦ или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване или от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, в случай че организацията се представлява само заедно от няколко лица.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

6. Писмо за намерение

Попълва се по образец (Приложение VI от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Писмото се подписва от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

7. Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Декларацията се попълва по образец (Приложение VII от документите за попълване към Условието за кандидатстване), сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларацията се подписва от поне едно от представляващите организацията лица, вписани като представляващи в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

8. Удостоверение за актуално състояние на партньора

Удостоверението следва да е издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване. Удостоверението се сканира и се прикачва в ИСУН 2020.

В случай че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или информацията е публична, актуалното състояние на организацията ще се проверява по служебен път.

9. Счетоводен баланс за текущата финансова година (индивидуален)

Счетоводният баланс се изготвя върху хартиен носител, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Счетоводният баланс трябва да отговаря на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Балансът се подписва от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило баланса, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато балансът е съставен от счетоводно предприятие. В балансът се посочват имената на всички лица, които са го подписали, и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие.

В случай че кандидатът не е представил някой от посочените документи за кандидата/партньора или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

бъдат изисквани допълнително от оценителната комисия, като за целта ще бъде определен срок за предоставянето им, не по-кратък от една седмица.

По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата ще се осъществява електронно посредством ИСУН 2020 - чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

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

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

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща, асоциирана с профила на кандидата в ИСУН 2020 за изпратеното искане (Въпрос от оценителната комисия) и проверява съдържанието и срока за отговора в ИСУН 2020. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. Отговорът следва да бъде подписан с КЕП чрез ИСУН 2020.

За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. След изтичане на крайния срок за отговор на въпроса на оценителната комисия - предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи - системата ИСУН 2020 не позволява връщането на отговор.

На следния уеб адрес е наличен видеоклип, детайлно онагледяващ процеса на връщане на отговор при наличието на зададен въпрос от оценителната комисия. Във видеото са показани и опциите за подписване на отговора с КЕП, в зависимост от доставчика на електронния подпис.

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

Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата или съответното проектно предложение да получи по-малък брой точки на етап техническа и финансова оценка.

Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде взимана под внимание. По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в УО.

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

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в Ръководството за потребителя на ИСУН 2020, налично в системата на следния адрес: <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Home/Manual>

23. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Крайният срок за подаване на проектните предложения е 29.03.2019г., 17:30 часа.

Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено.

24. Допълнителни изисквания:

24.1. Изпълнители:

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

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

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

Партньорът/ите по процедурата следва да извършват дейностите, за които са отговорни самостоятелно.

24.2. Устойчивост на резултатите:

Кандидатът/партньорът задължително следва да се запази заетостта на поне 50% от представителите на целевата група, включени в проекта и успешно завършили обученията за период от 6 месеца след приключване на проекта. За целта към датата на кандидатстване се подава Писмо за намерение (Приложение VI). Това задължение ще



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

бъде записано в административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В случай на неизпълнение на поетите ангажименти за устойчивост, управляващият орган ще наложи корекция върху стойността на верифицираните разходи по договора, пропорционално по отношение на броя на обучените лица и на времето на неизпълнение. Това условие е записано в чл. 3.20 от Административния договор.

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

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

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

На посочения по-долу интернет адрес, като ясно се посочва номера на процедурата за подбор на проекти, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до *три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване* (08.03.2019г.).

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до *две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване* (15.03.2019г.).

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

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

www.esf.bg и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата

24.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1, 3 и 4 на ЗУСЕСИФ

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страниците на управляващия орган и в ИСУН 2020 (при техническа възможност), се публикува списък с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения с посочени основания за това.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**

„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

За недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка, по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

Съобщението става в срок до три дни от одобрение на списъка с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения само и единствено чрез профила на кандидата в ИСУН 2020.

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването.

За дата на съобщаване се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020 - датата на която е изпратено съобщението. Възражението се подава на хартиен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно. В случай, че кандидата се представлява заедно от няколко лица, възражението се подписва от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение на етап оценка на административното съответствие и допустимостта.

С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от оценителната комисия на съответния етап документация.

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

РУО 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.

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

24.6. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговски регистър и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка на обстоятелството.

2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка на обстоятелството.

3. Удостоверение за липса на задължения от общината по седалището на кандидата (**когато общината е различна от Столична община**) - издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“.

4. Нотариално заверено пълномощно, когато при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие.

5. Декларация за държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена от поне едно от представляващите организацията лица. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

6. Декларация за минимални помощи (Приложение III.1 от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена от поне едно от представляващите организацията лица. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

7. Споразумение за партньорство (Приложение VIII от документите към административния договор) – когато е приложимо.

8. Формуляр за финансова идентификация (Приложение IX от документите към административния договор).

9. Декларация за нередности (Приложение X от документите към административния договор). В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

10. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (Приложение XI от документите към административния договор). В случаите, когато една организация се



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ПРОЕКТ

представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

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

11. За документална проверка на декларираната категория предприятие одобрените кандидати следва да представят:

11.1 Справка за обобщените параметри на предприятието, което подава Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 на ЗМСП – за последните две приключили финансови години. Справката се попълва по образец (Приложения към административния договор) и следва да се представи в оригинал или копие, заверено от кандидата (**не се изисква за независими предприятия по смисъла на чл. 4, ал. 2 и ал. 4 от ЗМСП**).

11.2 Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс¹⁵ за последните две приключили финансови години във формат идентичен на този, в който са подадени към НСИ¹⁶ - оригинал или копие, заверено от кандидата;

11.3 Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд¹⁷ за последните две приключили финансови години преди представянето им във формат идентичен на този, в който са подадени към НСИ - копие, заверено от кандидата.

11.4. Във връзка с проверката за предприятие в затруднено положение (**само за големи предприятия**): Отчет за приходите и разходите за текущата и за предходните две

¹⁵ Съгласно чл. 32, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишните финансови отчети на едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв., могат да се състоят само от отчет за приходите и разходите“. В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.

¹⁶ Когато кандидатът съставя консолидиран финансов отчет или участва в консолидация, следва да бъдат представени консолидирани ОПР и Счетоводен баланс за последните две приключили финансови години.

¹⁷ Посоченият документ е част от Годишния отчет за дейността на кандидата. Съгласно чл. 92, ал. 3, чл. 219, ал. 4, чл. 252, ал. 2, чл. 259, ал. 3 от ЗКПО и чл. 51 от ЗДДФЛ, юридическите и физическите лица заедно с годишната данъчна декларация подават и Годишен отчет за дейността (в сила от 01.01.2010 г.). Документът не се изисква за едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв. В този случай се представя Справка за заети лица към Отчета за приходи и разходи към Годишния отчет за дейността.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

финансови години и Счетоводен баланс за текущата и за предходните две финансови години (индивидуален) – копие, заверено от кандидата.

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

В случай че посочените документи са оповестени в ТРРЮЛНЦ, обстоятелствата ще се проверяват по служебен път съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТРРЮЛНЦ.

12. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020 и/или Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 – подписани от лицето/ата, вписани като представляващи предприятието в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване (Приложения към административния договор).

II. Партньорът трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка на обстоятелството.

2. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му - копие, заверено от партньора с подпис и текст „Вярно с оригинала“. В случай че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка на обстоятелството.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

4. Декларация за държавни помощи (Приложение III от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

5. Декларация за минимални помощи (Приложение III.1 от документите за попълване към Условието за кандидатстване) – актуална декларация към момента на подписване на договор, оригинал, попълнена от поне едно от представляващите организацията лица. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

6. Декларация за нередности (Приложение X от документите към административния договор). В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларации се подписват от всички представляващи.

Декларацията за нередности не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на партньора.

7. За документална проверка на декларираната категория предприятие одобрените партньори следва да представят:

7.1 Справка за обобщените параметри на предприятието, което подава Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 на ЗМСП – за последните две приключили финансови години. Справката се попълва по образец (Приложения към административния договор) и следва да се представи в оригинал или копие, заверено от партньора (**не се изисква за независими предприятия по смисъла на чл. 4, ал. 2 и ал. 4 от ЗМСП**).

7.2 Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс¹⁸ за последните две приключили финансови години във формат идентичен на този, в който са подадени към НСИ¹⁹ - оригинал или копие, заверено от партньора;

¹⁸ Съгласно чл. 32, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишните финансови отчети на едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв., могат да се състоят само от отчет за приходите и разходите“. В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.

¹⁹ Когато кандидатът съставя консолидиран финансов отчет или участва в консолидация, следва да бъдат представени консолидирани ОПР и Счетоводен баланс за последните две приключили финансови години.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

7.3 Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд²⁰ за последните две приключили финансови години преди представянето им във формат идентичен на този, в който са подадени към НСИ - копие, заверено от партньора.

7.4. Във връзка с проверката за предприятие в затруднено положение (**само за големи предприятия**): Отчет за приходите и разходите за текущата и за предходните две финансови години и Счетоводен баланс за текущата и за предходните две финансови години (индивидуален) – копие, заверено от партньора.

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

В случай че посочените документи са оповестени в ТРРЮЛНЦ, обстоятелствата ще се проверяват по служебен път съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за ТРРЮЛНЦ.

- Преди сключването на административен договор, управляващият орган извършва следните служебни проверки:
 1. Проверката за задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньора/те.
 2. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от Закона за обществените поръчки. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньора/те чрез изискване на информация от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.
 3. Проверка за задължения от Столична община за местни данъци и такси. Извършва се по отношение на кандидата и партньора/те.
 4. Проверка дали кандидатът/партньорът/-ите имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема

²⁰ Посоченият документ е част от Годишния отчет за дейността на кандидата. Съгласно чл. 92, ал. 3, чл. 219, ал. 4, чл. 252, ал. 2, чл. 259, ал. 3 от ЗКПО и чл. 51 от ЗДДФЛ, юридическите и физическите лица заедно с годишната данъчна декларация подават и Годишен отчет за дейността (в сила от 01.01.2010 г.). Документът не се изисква за едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв. В този случай се представя Справка за заети лица към Отчета за приходи и разходи към Годишния отчет за дейността.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

за финансиране по ОП РЧР2007-2013 г. и/или ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП.

5. Проверка чрез издаване на електронно свидетелство за съдимост на всички лица, които са овластени да представляват кандидата и партньора/те, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Електронното служебно свидетелство за съдимост се издава за лица, за които не са съставяни бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а НК. В останалите случаи, както и за лицата, родени в чужбина, свидетелство за съдимост се издава по общоустановения ред.

Когато кандидатът се представлява от чуждестранно лице, следва да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

Съгласно т. 15. от ДР на ЗОП „Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен“ е:

а) за физическите лица - отечественото им право по смисъла на чл. 48 от Кодекса на международното частно право;

Съгласно чл. 48 от КМЧП, ал. 1 „По смисъла на този кодекс отечествено право на лицето е правото на държавата, чийто гражданин е то.

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

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

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

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

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

(7) По смисъла на този кодекс под обичайно местопребиваване на физическо лице се разбира мястото, в което то се е установило преимуществено да живее, без това



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

да е свързано с необходимост от регистрация или разрешение за пребиваване или установяване. За определянето на това място трябва да бъдат специално съобразени обстоятелства от личен или професионален характер, които произтичат от трайни връзки на лицето с това място или от намерението му да създаде такива връзки.”

За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: <https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia> .

В процеса на подготовка на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, управляващият орган или негов изпълнител, отговорен за тази проверка, ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата и неговите партньори в Декларацията за държавни помощи, Декларацията за минимални помощи и в Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (ако е приложимо).

Във връзка с проверката на декларираните обстоятелства, управляващият орган може да изиска от кандидата/партньора/те някои от следните документи:

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

- проектното предложение е включено в списъка с отхвърлени проектни предложения от оценителната комисия;
- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- кандидатът/партньорът/те не отговаря/т на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕСИФ;
- се установи надхвърляне на прага на допустимите държавни помощи или държавната помощ не съответства на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 651/2014;
- се установи надхвърляне на интензитета на съответната държавна помощ;
- се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални помощи или минималната помощ не съответства на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
- кандидатът/партньорът/-ите имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП РЧР2007-2013 г. и/или ОП РЧР 2014-2020 и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата;
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

24.7. Уведомяване относно решението на управляващия орган

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

Съгласно чл. 36, ал.2 от ЗУСЕСИФ, след одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Сроктът за представяне на документите е 30 дни.

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

Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключват с всички кандидати, които представят изискваните документи в рамките на указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕСИФ. С кандидатите, които не представят документи или не съответстват на изискванията, не се сключват административни договори и се издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На тяхно място ще бъдат поканени за договаряне



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

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

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

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

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

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

Съгласно чл. 36, ал. 3 от ЗУСЕСИФ, РУО **прекратява със заповед процедурите** на подбор на проекти в случаите, при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от ръководителя на УО и нямат право на обезщетения.

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

На основание чл. 27 от ПМС 162/05.07.2016г. УО организира координирано с мрежата от информационни центрове по чл. 20, ал. 1 от ЗУСЕСИФ разяснителна кампания, насочена към потенциалните бенефициенти, в рамките на 30 дни от датата на публикуване на обявата за откриване на процедурата.

Подробният график на информационните дни ще бъде публикуван на интернет страницата на управляващия орган.

24.8. Условия за изпълнение на проекта, след решението на управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от УО стандартен образец на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Приложение: Административен договор). Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента, са посочени в Приложение: Административен договор.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва публикуваното на интернет страницата на управляващия орган „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР“ /за конкретната процедура/.

При констатиране на неправомерно предоставена помощ, вкл. надвишаване на установения в чл. 4, т. 1, буква н) от Регламент (ЕС) № 651/2014 праг или надвишаване на установените в чл. 3 от Регламент (ЕС) № 1407/2013 прагове, бенефициентът следва да възстанови пълния размер на предоставените средства по договора, ведно със законната лихва от момента на надвишаването до окончателното им изплащане.

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

Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в ИС РМП и актуалната декларация за минимални помощи, предоставена от бенефициента по отношение на минимални помощи, получени от други източници (администратори). Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, Глава шеста от Закона за държавните помощи, Глава седма от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи и 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.

25. Приложения към Условието за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

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

Приложение I: Автобиография на ръководителя на проекта или на законния представител на кандидата (управител, прокурист и др.)/собственика на капитала

Приложение II: Декларация на кандидата/партньора



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

Приложение III: Декларация за държавни помощи

Приложение III.1: Декларация за минимални помощи

Приложение IV: Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (неприложима за големи предприятия)

Приложение V: Заявка – декларация за целевата група към проектно предложение

Приложение VI: Писмо за намерение

Приложение VII: Декларация за предоставяне на данни от НСИ

Подкрепящи документи (съгласно точка 22 от Условието за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение III: Декларация за държавни помощи (актуална)

Приложение VIII: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение IX: Формуляр за финансова идентификация

Приложение X: Декларация за нередности

Приложение XI: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта

Справка за обобщените параметри на предприятието, което подава Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 на ЗМСП (ако е приложимо)

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

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

Подкрепящи документи към момента на подписване на административния договор (съгласно точка 24.6. от Условието за кандидатстване)

25.3. Документи за информация:

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

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

Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидат/партньор по ОП РЧР 2014 – 2020 г.;

Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР;

Указания на министъра на финансите ДНФ №3/23.12.2016 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2014-2020**



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРОЕКТ

оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР), Европейски социален фонд (ЕСФ), Кохезионния фонд (КФ) и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМР) на ЕС, за програмен период 2014-2020.;

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване;

Класификатор на икономическите дейности (КИД-2008);

Указания за попълване на Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия