

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

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

Програма „Развитие на човешките ресурси“

2021-2027

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

**BG05SFPR002-2.016 ПОДКРЕПА ЗА УЯЗВИМИ И
МАРГИНАЛИЗИРАНИ ОБЩНОСТИ**

Краен срок за подаване на проектни предложения: **07.05.2026 г., 17:00 часа**

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Наименование на програмата:	5
2. Наименование на Приоритета:	5
3. Наименование на процедурата:	5
4. Измерения по кодове:	5
5. Териториален обхват:	5
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	6
7. Индикатори:	7
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:	9
9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:	10
10. Процент на съфинансиране:	10
11. Допустими кандидати и партньори:	10
11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата, партньора/ите и асоциирания/ите партньор/и:.....	11
11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата, партньора и асоциираните партньори	14
12. Дейности, допустими за финансиране:	15
12.1. Общи изисквания за дейностите:	15
12.2. Допустими дейности:	17
13. Категории разходи, допустими за финансиране:	24
13.1. Общи правила за допустимост на разходите:	24
13.2. Указания за попълване на бюджета:	25
13.3. Допустими разходи	26
13.4. Недопустими разходи.....	29
14. Допустими целеви групи (ако е приложимо):	30
15. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):	30
16. Хоризонтални принципи и политики:	36
17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):	37
18. Ред за оценяване на проектните предложения:	37
19. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:	39
19.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост	39
19.2. Критерии за оценка на качеството	39

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

20. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:	39
21. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:	40
22. Краен срок за подаване на проектните предложения:	42
23. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:	42
24. Допълнителни изисквания:	42
24.1. Изпълнители:.....	42
24.2. Устойчивост на резултатите:	43
24.3. Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат и партньор.....	43
24.4. Допълнителни въпроси и разяснения във връзка с Условието за кандидатстване.....	44
24.5. Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 34, ал. 1, 3 и 4 на ЗУСЕФСУ	44
24.6. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на административен договор	46
24.7. Уведомяване относно решението на договарящия орган.....	47
25. Приложения към Условието за кандидатстване за кандидатстване:	51
25.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване:.....	51
25.2. Документи, към момента на подписване на административния договор:.....	51
25.3. Документи за информация:	51

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗУСЕФСУ	Закон за управление на средствата от Европейските фондове за споделено управление
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ИСУН	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
ПБЛ	Продължително безработни лица
КЕП	Квалифициран електронен подпис
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
П РЧР	Програма "Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващия орган
УО	Управляващ орган

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

1. Наименование на програмата:

Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027

2. Наименование на приоритета и специфичната цел:

ПРИОРИТЕТ 2 „Социално включване и равни възможности“

СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ 2: Насърчаване на социално-икономическата интеграция на маргинализираните общности като ромите

3. Наименование на процедурата:

Подкрепа за уязвими и маргинализирани общности

4. Измерения и кодове за видовете интервенции¹:

Измерение 1 – Област на интервенция: 154 - Мерки за подобряване на достъпа на маргинализирани групи като ромите до образование, заетост и за насърчаване на социалното им приобщаване;

Измерение 2 – Форма на подкрепа: 01 – Безвъзмездни средства;

Измерение 3 – Териториален механизъм за изпълнение и измерение за териториална насоченост: 034 – Неприложимо;

Измерение 4 – Стопанска дейност: 23 - Социални дейности, колективни, социални и персонални услуги;

Измерение 5 – Местоположение: 034 – Неприложимо;

Измерение 6 - Вторични тематични области по ЕСФ+: 05-Недискриминация;

Измерение 7 – Равенство между половете: 02 – Интегриране на принципа на равенство между половете;

5. Териториален обхват:

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България, като се спазва Класификацията на териториалните единици за статистически цели в България.

Дейностите се изпълняват на територията на два типа региони:

- **регион в преход** (Югозападен регион (ЮЗР), (NUTS-2), който включва София-град (столица); София-област; Област Благоевград; Област Перник; Област Кюстендил;
- **по-слабо развити региони** (NUTS-2), които включват Северозападен регион, Северен централен регион, Североизточен регион, Югоизточен регион, Южен централен регион.

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

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Дейностите в рамките на едно проектно предложение могат да се изпълняват на територията само на един от двата типа региони – регион в преход ИЛИ по-слабо развит регион, както и на територията на два или повече по-слабо развити региона.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата:

Цел на процедурата:

Подобряване на достъпа на уязвимите групи, вкл. на ромите, до специализирани и общодостъпни услуги за подкрепа за активно приобщаване.

Процедурата цели и повишаване качеството на живот на маргинализирани общности, насърчаване на социалното им включване и интегрирането им в обществото чрез комплексна подкрепа за достъп до пазара на труда, социално включване и здравеопазване.

Операцията ще допринесе към следните принципи на Европейския стълб за социални права: Принцип 1 „Образование, обучение и учене през целия живот“, принцип 3 „Равни възможности“ и принцип 4 „Активна подкрепа на заетостта“, принцип 11 „Грижи и подкрепа за децата“ и принцип 16 „Здравеопазване“.

Обосновка:

Политиките за равенство, приобщаване и участие на ромите са в Дневния ред 2030 на ООН за устойчиво развитие, които поставят специален фокус върху уязвимите лица/групи в риск от маргинализиране и социално изключване. Същевременно, в България продължават процесите по задълбочаване на регионалните диспропорции и увеличаване на неравенствата между различните територии и селища в някои общини. Операцията е в отговор на разрастващата се маргинализация на определени територии и задълбочаващите се предизвикателства по отношение на бедността и неравенствата, в т.ч. липсата на здравни, социални, комунални и друг вид услуги за компактните ромски групи. Операцията е насочена към квартали и територии, населявани от бедни домакинства и в подкрепа на уязвимите лица за излизане от порочния кръг на бедността, като цели да създаде предпоставки за осигуряване на адекватни и навременни социални и здравни услуги, подобрен достъп до пазара на труда чрез придобиване на трудови навици и умения, в т.ч. и осигуряването на субсидирана заетост при работодател.

Преброяването на населението идентифицира значителни различия по отношение на участието на пазара на труда на лицата от различните етнически групи. Най-висока е заетостта във възрастовата група от 15 до 64 навършени години при българската етническа група с коефициент на заетост 66.8%, а най-нисък е този показател при ромската етническа група - 21.6%. Безработицата е най-висока сред самоопределилите се от ромската етническа група. Повече от половината (51.2%) от икономически активните лица от този етнос са били безработни през наблюдавания период. Незаетите и неучастващи в образование на възраст 15 - 29 навършени години през наблюдавания период варират от 17.5% за българската етническа група, 38.0% за турската до 62.6% за ромската.

Операцията използва комплексен подход от една страна чрез прилагането на мерки в областите - пазар на труда, социални услуги, здравеопазване и преодоляване на негативните стереотипи. Операцията прилага целенасочен интегриран подход към гражданите в уязвимо положение от ромски произход, който се прилага в рамките на по-

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

общата стратегия за борба с бедността и изключването, и не изключва предоставянето на подкрепа и за лица в неравностойно положение от други етнически групи.

Операцията се предвижда да се реализира чрез партньорство между неправителствени организации, общини и работодатели с цел осигуряване на комплексна подкрепа отразяваща във висока степен потребностите на целевите групи идентифицирани в Плановете за интеграция на ромите на общините в България. По линия на операцията ще се насърчава подходът „отдолу-нагоре“, като се отразяват спецификите на всяка една територия чрез конкретно подбрани интервенции.

Демаркация:

В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма, проверката за което ще се извършва на ниво индивидуален проект – на ниво допустими дейности, както и на ниво представител на целева група. Настоящата операция ще надгради реализираните дейности и постигнатите резултати по други проекти, програми и мерки, финансирани със средства от националния бюджет, Европейския съюз и други източници.

7. Индикатори/Показатели:

Всяко проектно предложение задължително трябва да съдържа всички долупосочени индикатори/показатели за изпълнение/краен продукт и за резултат, като същите следва да бъдат остойностени с положителна целева стойност, различна от нула.

Моля, обърнете внимание, че индикаторите са разделени по категория региони – регион в преход и по-слабо развит регион! При попълване на населеното място/населените места, на чиято територия ще се изпълняват дейностите по проекта в поле „Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)“, секция „Основни данни“, системата визуализира приложимите за съответната категория регион индикатори.

Наименование на индикатора/показателя за изпълнение/краен продукт	По-слабо развити региони/извън ЮЗР (NUTS-2) ² (целева стойност и мерна единица)	Регион в преход/югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2) София град (столица) София област Област Благоевград Област Перник Област Кюстендил	Общо за двата типа региони (целева стойност и мерна единица)

² Съгласно Класификация на териториалните единици за статистически цели в България

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

		(целева стойност и мерна единица)	
Малцинства ³ (включително маргинализирани общности като ромите ⁴)	16 574	1 426	18 000

Наименование на индикатора/показателя за резултат	По-слабо развити региони (целева стойност и мерна единица)	Регион в преход (целева стойност и мерна единица)	Общо за двата типа региони (целева стойност и мерна единица)
Специфичен индикатор за процедурата: Участници, които при напускане на операцията са започнали да търсят работа ⁵ , имат работа вкл. като самостоятелно заети лица ⁶ или са придобили квалификация ⁷	6 961	599	7 560

³ „Малцинства“ са всички участници, принадлежащи към етнически, религиозни или езикови групи и/или хора с различни културни традиции или произход от мнозинството от населението в дадена държава

⁴ Понятието „роми“ се използва за лица, които се самоопределят като роми

⁵ Индикаторът се прилага по отношение на лица, които при влизането си в дейности по операцията са били неактивни, които са получили подкрепа по линия на ЕСФ+ и които са започнали да търсят работа при напускане на ЕСФ+ операцията.

Под „започнали да търсят работа“ следва да се разбира, че лицата са без работа, в готовност за започване на работа и активно търсещи работа. За активни методи на търсене на работа се считат:

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

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

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

⁶ Участници, които при напускане на операцията **имат работа**, вкл. като самостоятелно заети лица са:

Лица, които при влизането си в дейности по операцията са получили подкрепа по операцията, и които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети. Отчитат се всички лица, които са наети по проекта, независимо дали попадат в хипотеза на лица в неравностойно положение или не.

Този показател трябва да се разбира като промяна в статута на пазара на труда при напускане в сравнение със ситуацията при влизане в операцията (участникът е бил безработен или неактивен, когато е влязъл в проекта и е зает при отчитането му в индикатора).

⁷ Лица, които са получили подкрепа по линия на ЕСФ+ и които при напускане на операцията са получили квалификация.

Под квалификация се разбира формализиран резултат от оценяването или валидирането от компетентен орган, с което се удостоверява, че дадено лице е постигнало заложените резултати от обучението в съответствие с дадени стандарти.

„При напускане“ следва да се разбира като: до четири седмици след датата на напускане на дейностите по конкретния проект от страна на участника. Само квалификации, които са получени в резултат на подкрепата от ЕСФ+, следва да бъдат отчитани.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Участници, подкрепени чрез социални или здравни услуги	4 309	371	4 680
--	-------	-----	-------

В случай че във Формуляра за кандидатстване не са включени всички индикатори/показатели за изпълнение/краен продукт и за резултат, и/или заложената целева стойност на индикаторите е нула, оценителната комисия ще изиска от кандидата пояснителна информация и служебно ще допълни/коригира информацията в секция Индикатори на Формуляра за кандидатстване.

Кандидатите следва да имат предвид, че това ще се отрази на оценката на проектното предложение.

Специфични индикатори:

Наименование на индикатора/показателя за изпълнение/краен продукт	По-слабо развити региони/извън ЮЗР (NUTS-2) ⁸ (целева стойност и мерна единица)	Регион в преход/югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2) София град (столица) София област Област Благоевград Област Перник Област Кюстендил (целева стойност и мерна единица)	Общо за двата типа региони (целева стойност и мерна единица)
Участници с променени нагласи в резултат от информационни и/или общностни кампании <i>(Индикаторът ще се измерва служебно от УО на ПРЧР)</i>	22%	22%	22%

Специфичният индикатор по процедурата ще бъде служебно отчитан от УО на ПРЧР в процеса на изпълнение на проектите и НЕ следва да бъде залаган към момента на разработване на проектното предложение.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

⁸ Съгласно Класификация на териториалните единици за статистически цели в България

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

	По-слабо развити региони/ извън ЮЗР (NUTS-2)	Регион в преход/ Югозападен регион за планиране (ЮЗР) (NUTS-2)	Общ бюджет
Средства от ЕСФ+ (сума/процент)	40 017 792,96 евро (85%)	2 834 602,19 евро (70%)	42 852 395,15 евро
Национално съфинансиране (сума/процент)	7 061 963,46 евро (15%)	1 214 829,51 евро (30%)	8 276 792,97 евро
Общо	47 079 756,42 евро	4 049 431,70 евро	51 129 188,12 евро

Не е допустимо преразпределянето на средства между по-слабо развити региони и регион в преход в рамките на общия бюджет на процедурата!

Това е общия 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.

Класирането на одобрените проектни предложения ще се извърши отделно за двата типа региона – регион в преход и по-слабо развити региони до изчерпване на финансовия ресурс за съответния тип регион.

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 размери на помощта:

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: НЕПРИЛОЖИМО**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ ЗА ЕДНО ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ: 511 291,88 евро**

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за един кандидат/партньор в рамките на процедурата е 300 000 евро. Това е максималната сума, която една организация може да получи в рамките на настоящата процедура, като в нея се включва безвъзмездната финансова помощ, която **организацията ще разходва във всички проекти, в които участва като кандидат или партньор!**

Този лимит трябва да се съобрази с вече натрупаната от съответната организация минимална помощ, вкл. в условията на свързаност по чл. 2, пар.2 от Регламент (ЕС) 2023/2831.

10. Процент на съфинансиране:

По настоящата процедура не се изисква съфинансиране от кандидата/партньора.

11. Допустими кандидати, партньори и асоциирани партньори:

11.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата, партньорите и асоциираните партньори:

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

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

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

По настоящата процедура Кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство.

Важно: Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. При оценката на проектното предложение, капацитетът на партньорите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата.

Една организация може да участва в максимум три проектни предложения – веднъж в качеството си на кандидат и в две проектни предложения като партньор.

В едно проектно предложение могат да участват до двама партньори.

МОЛЯ ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ, че посочените изисквания по отношение на броя на проектите предложения, в които може да участва една организация (като кандидат и/или партньор) и броя на партньорите в един проект са условия за допустимост. Тяхното неизпълнение ще доведе до ОТХВЪРЛЯНЕ НА ВСИЧКИ ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, в които организацията участва!

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

По настоящата процедура Кандидатът може да привлече за участие в проекта и асоциирани партньори.

Асоциираните партньори участват в изпълнението на дейностите по проекта, но не могат да разходват средства по проекта.

Общините, на чиято територия ще се изпълняват проектите предложения, в случай, че не участват в даденото проектно предложение в качеството си на кандидат или партньор, са задължителни асоциирани партньори.

Общините, на чиято територия ще се изпълняват дейностите следва да имат актуализиран план за действие за периода след 2025 г. за изпълнение на Националната

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

стратегия на Република България за равенство, приобщаване и участие на ромите 2021-2030 г.

За одобрените проектни предложения трябва да бъде представен актуализиран план за действие за периода след 2025 г. за изпълнение на Националната стратегия на Република България за равенство, приобщаване и участие на ромите 2021-2030 г. с документите за сключване на договор.

Във връзка с изискванията за допустимост, към момента на кандидатстване, кандидатите и партньорите декларират посочените в Декларация на кандидата/партньора (Приложение I) обстоятелства. Декларацията се попълва и от лицето, упълномощено за подаване на проектното предложение.

Асоциираните партньори (ако е приложимо) попълват (Приложение IA: Декларация на асоцииран партньор).

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

Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в Търговския регистър 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 административен договор за предоставянето на безвъзмездна финансова помощ декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

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

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

- **Кандидатът и партньорите отговарят на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 2023/2831**

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване, кандидатите/партньорите декларират посочените в Декларация за минимални помощи (Приложение II) обстоятелства. Всички обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 2023/2831 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

- **Кандидатът и партньорите не попадат в обхвата на чл. 5л) от Регламент (ЕС) № 2022/576 на Съвета от 8 април 2022 г. за изменение на Регламент (ЕС) № 833/2014 относно ограничителни мерки с оглед на действията на Русия, дестабилизиращи положението в Украйна.**
- **Кандидатът и партньорите, законните им представители и собствениците на капитала /ако е приложимо/, не попадат в обхвата на чл. 2 от Регламент (ЕС) 2024/2642 на Съвета от 8 октомври 2024 година относно ограничителни мерки с оглед на дестабилизиращите дейности на Русия.**

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Във връзка с тези изисквания, към момента на кандидатстване кандидатът/партньорите декларират чрез попълване на Декларация на кандидата/партньора (Приложение I), че не попадат в обхвата на чл. 5л) от Регламент (ЕС) № 2022/576 на Съвета и чл. 2 от Регламент (ЕС) 2024/2642 на Съвета.

- **Кандидатът и партньорът/ите разполагат с оперативен капацитет за изпълнение на проектното предложение:**

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

или

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

Оценката за наличие на оперативен капацитет се извършва за кандидата и всяка една партньорска организация по отделно.

Наличието на оперативен капацитет се описва във Формуляра за кандидатстване, секция „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, поле „Описание на оперативен капацитет на кандидата/партньора“.

- **Кандидатът и партньорите разполагат с финансов капацитет**

Финансовият капацитет на публични органи – разпоредители с бюджет се изчислява въз основа на утвърдените разходи по бюджетите им за текущата календарна година. Счита се, че кандидатът разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета му за текущата година са по-високи от 20 % от размера на исканата БФП, като данните се проверяват по служебен път. Партньорът разполага с финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета му за текущата година са по-високи от 20 % от размера на БФП, която ще разходва партньора.

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

Финансовият капацитет на кандидати/партньори, различни от публични органи, се изчислява на база Методика за оценка на финансовия капацитет на кандидатите по програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027. За целите на тази проверка, УО получава по служебен път Счетоводния баланс на организацията за последната приключила финансова година (2025) чрез информационната система МониторСтат, поддържана и управлявана от Националния статистически институт.

При оценката на финансовия капацитет на кандидата/партньора ще бъдат използвани данните от Счетоводния баланс на организациите за 2025 г., които са налични в НСИ. Съгласно чл. 29, ал. 3 от Закона за счетоводството, едноличните търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за отчетния период не надхвърля 200 000 лв./102 258,38 евро и не подлежи на задължителен независим финансов одит, годишният финансов отчет може да се състои само от отчет за приходите и разходите. В случай че кандидатите/партньорите, еднолични търговци, попадат в тази хипотеза и не са подали

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Баланс за последната приключила финансова година към НСИ, следва да представят Баланс за периода, като го прикачат в секция „Прикачени документи“.

В случай че кандидатът/партньорът няма подаден счетоводен баланс към НСИ за 2025 г. или е подал в НСИ Декларация за липса на дейност за същата година, проектното предложение се отхвърля.

За да бъде допустима дадена организация като кандидат/партньор по процедурата, следва организацията да е регистрирана в ТРРЮЛНЦ не по-късно от 30 септември на предходната финансова година (2025). В случай че организацията не подлежи на регистрация в ТРРЮЛНЦ, кандидатът следва да представи доказателства, че организацията е създадена/учредена не по-късно от 30 септември на предходната финансова година.

В случай че организацията не е осъществявала дейност най-малко 3 месеца през последната приключила финансова година, се приема, че кандидатът не разполага с финансов капацитет и проектното предложение се отхвърля на етап „Административно съответствие и допустимост“.

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

Не са допустими кандидати и партньори, регистрирани през 2026 г. с оглед изискването за доказване на финансов капацитет!

11.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата, партньора/ите и асоциираните партньори

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

1. Кандидатът/партньорът/асоциираният партньор е със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство.

Допустими кандидати са:

- общини;
- неправителствени организации, съгл. ЗЮЛНЦ;
- читалища, съгласно Закона за народните читалища.

Допустими партньори са:

- общини;
- работодатели;
- неправителствени организации, съгл. ЗЮЛНЦ;
- читалища, съгласно Закона за народните читалища.

Общините и общинските предприятия могат да бъдат и допустими партньори в качеството си на работодател.

Допустими асоциирани партньори:

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

- Общини

Общините, на чиято територия ще се изпълняват дейностите по проекта, в случай, че не участват в даденото проектно предложение в качеството си на кандидат или партньор, **са задължителни асоциирани партньори.**

Асоциираният/те партньор/и се описват в секция Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение, поле Информация за асоциираните партньори.

2. Когато кандидатът е община, трябва да представи Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура, съгласно ЗМСМА;
3. Когато кандидатът е община и кандидатства с партньор/и, трябва да представи и Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорството по проекта, съгласно ЗМСМА;
4. Когато партньорът/асоциираният партньор е община, трябва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на партньорството по проекта, съгласно ЗМСМА;

В случай, че в посочения срок за подаване на проектни предложения или в дадения от Оценителната комисия срок за пояснителна информация, не е предвидена сесия на Общинския съвет, е допустимо решението да бъде представено по време на оценката или преди сключване на договор.

5. 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 т. 21 от Условието за кандидатстване се посочват документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата, партньора/ите и асоциирания партньор.

12. Дейности, допустими за финансиране:

12.1. Общи изисквания за дейностите:

Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително дейността за видимост, прозрачност и комуникация (Дял IV, Глава III от Регламент (ЕС) 2021/1060). Кандидатите не трябва да описват в проектното си предложение дейностите за видимост, прозрачност и комуникация, както и дейностите за организация и управление на проекта, а декларират това обстоятелство в Декларация на кандидата/партньора – Приложение I.)

Дейностите за видимост, прозрачност и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Глава III Видимост, прозрачност и комуникация и Приложение IX от Регламент (ЕС) 2021/1060, чл. 36 от Регламент 2021/1057 и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за видимост, прозрачност и комуникация 2021-2027 г., публикуван в уебсайта на Управляващия орган:

<https://esf.bg/wps/wcm/connect/esf.bg10920/da493913-7703-46e8-b1b6-e9465e146b93/1.+NCS+Appendix+1+Beneficiary%27s+Handbook+final+%281%29.pdf?M>

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

OD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_PPGAHG800_PULA06Q6VJITDB7J6-da493913-7703-46e8-b1b6-e9465e146b93-p016txZ

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

Не е допустимо дейностите по едно проектно предложение да се изпълняват едновременно на територията на двата типа региони – регион в преход и по-слабо развит регион. Кандидатът и партньорът следва да осъществяват/изпълняват/дейностите по проекта в един и същ тип регион – регион в преход или на територията на два или повече по-слабо развити региона.

Водещ принцип при отчитане на приноса към съответния регион ще бъде мястото на изпълнение на дейностите по проекта, а не местоположение/адресна регистрация на кандидата или партньора.

В случай че по време на оценката, оценителната комисия констатира, че дейност/и ще се изпълняват на територията на двата типа региони – по-слабо развит регион и региона в преход, **проектното предложение се счита за недопустимо и ще бъде отхвърлено на етап оценка на административно съответствие и допустимост.**

Дейностите по настоящата процедура следва да се изпълняват на територията на общини, които отговарят на поне един от изброените по-долу показатели:

- Населението, самоопределило се, че е от ромски произход, наброява поне 1000 души. В Приложение „Ромско население по общини“ (папка „Приложения за информация“ към Условието за кандидатстване) е посочен броя на ромското население по общини, по данни от НСИ;
- Коефициентът на регистрирана безработица за 2024 г. е над средния за страната – **5,45 %** е средния коефициент на безработица за страната за 2024 г. по данни на Агенция по заетостта. В Приложение „Равнище на безработицата по общини 2024 г.“ (папка „Приложения за информация“ към Условието за кандидатстване) е посочен коефициентът на регистрираната безработица по общини за 2024 г.;
- Делът на продължително безработните лица в общината за 2024 г. е над средния за страната – **22,1 %** е делът на продължително безработните средно за страната за 2024 г. по данни на Агенция по заетостта. В Приложение „Равнище на безработицата по общини 2024 г.“ (папка „Приложения за информация“ към Условието за кандидатстване) е посочен делът на продължително безработните лица по общини за 2024 г.;
- Нетният коефициент на записване на децата в детските градини в общината през учебната 2024-2025 е под средния за страната – **88,6%** е коефициентът на записани в детски градини в страната за 2024 г. В Приложение „Нетен коефициент на записване в училище и ДГ“ (папка „Приложения за информация“ към Условието за кандидатстване) е посочен коефициентът на записване на децата в детските градини (ДГ) по общини за учебната 2024-2025 г.;
- Нетният коефициент на записване на децата в училище 1-4 клас в общината през учебната 2024-2025 г. е под средния за страната – **92,7%** е коефициентът на записани в началния етап на образование в страната за 2024 г. В Приложение „Нетен коефициент на записване в училище и ДГ“ (папка „Приложения за информация“ към Условието за кандидатстване) е посочен коефициентът на записване на децата в училище 1-4 клас по общини за учебната 2024-2025 г.;

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

- Делът на преждевременно напусналите образователната система за учебната 2024-2025 г. в съответната община е над средния за страната. В Приложение „Отпаднали от образователната система“ (папка „Приложения за информация“ към Условието за кандидатстване) е посочен делът на отпадналите по общини за учебната 2024-2025 г.;
- Делът на лицата, получаващи помощи за отопление от населението над 16 г. в дадената община за 2024 е над средния за страната – **8,06%** е делът на лицата, получаващи помощи за отопление в страната за 2024 г. по данни на Агенцията за социално подпомагане. В Приложение „Дял на лицата с помощи за отопление 2024 г.“ (папка „Приложения за информация“ към Условието за кандидатстване) е посочен делът на лица по общини, получавали помощи за отопление за 2024 г.

12.2. Допустими дейности:

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ допустимите за финансиране дейности са разпределени в три направления.

Във всяко проектно предложение задължително се включват дейности от Направление 1 и Направление 2.

Моля обърнете внимание, че това е критерий за допустимост на проектното предложение и неизпълнението му е основание проектът да бъде отхвърлен на етап оценка на административно съответствие и допустимост.

НАПРАВЛЕНИЕ 1: ДОСТЪП ДО ПАЗАР НА ТРУДА

1. Подкрепа за дейности в общността за идентифициране, мотивиране и активиране на лица от целевата група, включително регистрацията в Бюрата по труда.

В рамките на тази дейност могат да се включат различни подходи за идентифициране и активиране на неактивни лица, съобразно специфичните потребности на целевите групи. Допустими са дейности за трудово консултиране и професионално ориентиране, мотивиране за активно поведение на пазара на труда, както и за регистрацията в Дирекция „Бюро по труда“ на Агенция по заетостта; дейности за преодоляване на липсата на трудови навици, мотивация за работа и др.

2. Предоставяне на трудово консултиране, трудова медиация, професионално ориентиране и психологическа подкрепа за лицата, според техните индивидуални нужди и при необходимост.

Допустими са дейности свързани с подпомагане на лицата от целевата група при избор на подходяща професия/специалност, съобразно психофизическите особености и личностните им интереси; избор на кариерно развитие; избор на подходящо обучение, включително обучаващи институции; психологическо подпомагане (техники за справяне със стреса и повишаване самооценката, придобиване на умения за успешно справяне на работното място и/или адаптиране към работните условия и др.).

3. Предоставяне на обучения по професионална квалификация и ключови компетентности за безработни и неактивни лица от целевата група

Обученията на лицата от целевата група следва да бъдат проведени от организация за професионално обучение, лицензирана от НАПОО и/или обучителна организация с опит в провеждането на обучения по ключови компетентности.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Обученията следва да се възложат чрез състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна тръжна процедура при спазване на т. 89-96 от Известието на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от ДФЕС, като разходите за тях се считат за „непомощ“ и ще бъдат приспаднати от размера на минималната помощ, която ще бъде начислен на кандидата/партньора (в зависимост от това, кой е отговорен за провеждането на обучението). Дейностите за обучения задължително се възлагат чрез състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна тръжна процедура, независимо от тяхната стойност, за да бъде приложим режим на „непомощ“.

Във връзка с гореописаното, кандидатът следва да попълни в секция 10. План за външно възлагане, всички дейности, за които ще проведе състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна тръжна процедура като задължително посочи стойността на всяка поръчка!

УО на ПРЧР ще счита за „непомощ“ само разходите за възлагане на дейности, които са описани в т. 10 План за външно възлагане!

Допустими са надбавки за стипендии и транспорт на лицата от целевата група, които се възстановяват под формата на единични разходи (стандартна таблица за единица продукт), съгласно чл. 94 от Регламент 2021/1060. **Допустими са при обучение на безработни и неактивни лица.**

Средствата са в размер на 5,11 евро за всеки присъствен учебен ден (при минимум 6 учебни часа на ден) за времето на обучение, когато обучението се провежда в населеното място по местоживееене на обучаемото лице и в размер на 7,67 евро, когато обучението се провежда в населеното място, различно от населеното място по местоживееене на обучаемото лице.

Едно лице от целевата група може да бъде включено в едно обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация и/или в едно обучение по ключови компетентности.

3.1. Обучения за придобиване или повишаване на професионалната квалификация (ПК), но не по-висока от трета квалификационна степен.

Обучения за придобиване на професионална квалификация са обученията, регламентирани в Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО). На безработните и неактивни лица, попадащи в обхвата на целевите групи, могат да се предоставят обучения за придобиване на степен на професионална квалификация, и/или на квалификация по част от професия.

Минимални изисквания към обучението за професионална квалификация:

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО). Те се извършват в съответствие с установените нужди на работодателите, интересите на лицата от целевата група към определена сфера на дейност и професия, както и към длъжността, която се предвижда да заемат лицата от целевата група. **Не е допустимо предоставяне на професионално обучение по проекта на съществуващ персонал на кандидата и/или партньора;**
- Допустимо е провеждане на обучение единствено по професии и специалности до III-та степен, включително, включени в Списъка на професиите за професионално

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

образование и обучение, утвърден от министъра на образованието и науката (<http://www.navet.government.bg>⁹);

- Обучението трябва 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;
- Включените в обучението лица от целевата група да не са преминали същото по вид и степен обучение или образование;
- Продължителността, стойността и степента на обучението за професионалната квалификация, трябва да са в съответствие с приложение № 2 от Правилника за определяне на условията и реда за предоставяне на ваучери за обучение по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027 г., Националния план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход, приет с ПМС № 48/04.04.2023 г. и неговите изменения.

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

1. Брой на обучаваните лица;
2. Обосновка на необходимостта от включване на лицата от целевата група в конкретното обучение и документът, който ще получат;
3. Обща стойност на обученията по ПК.

Професионалното обучение може да се провежда само от организации за професионално обучение, лицензирани от НАПОО и в съответствие с националното законодателство.

Допустимо е едно лице да бъде включено само в едно обучение за придобиване или повишаване на професионална квалификация. В случай че лицето е включено в повече от едно обучение по ПК, разходите за това лице се редуцират за всички обучения по ПК, в които е включено.

3.2. Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности (КК):

Допустимо е да се предостави обучение за придобиване на следните ключови компетентности:

- **КК 1** - „Езикова грамотност“;
- **КК 3** – „Математическа компетентност и компетентност в областта на точните науки, технологиите и инженерството“;
- **КК 5** – „Личностна компетентност, социална компетентност и компетентност за придобиване на умения за учене“;
- **КК 7** – „Предприемаческа компетентност“.

Минимални изисквания към обученията по ключови компетентности:

- Включените в обучението лица от целевата група да не са преминали същото по вид и степен обучение;

⁹ Моля, обърнете внимание, че има нов **Списък на професиите за професионално образование и обучение (СППОО – 2024)** (утвърден със Заповед № РД09-2230/09.08.2024 г. на Министъра на образованието и науката), в сила от 1 януари 2026 г., по който следва да планирате предвидените обучения в проектното си предложение.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

- Обучението следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения;

- Продължителността и стойността на обучението за придобиване на ключови компетентности, трябва да са в съответствие с приложение № 2 от Правилника за определяне на условията и реда за предоставяне на ваучери за обучение по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021 – 2027 г., Националния план за възстановяване и устойчивост и Фонда за справедлив преход, приет с ПМС № 48/04.04.2023 г. и неговите изменения.

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

1. Наименование на обучението по КК;
2. Брой на обучаваните лица;
3. Обосновка на необходимостта от включване на лицата от целевата група в конкретното обучение, документ, доказващ завършеното обучение;
4. Обща стойност на обученията по ПК.

ВАЖНО: Не е допустимо включването на лица в обучения, които вече са придобили същата или по-висока квалификация/ключова компетентност или ниво на ключова компетентност.

4. Назначаване на трудови медиатори.

Трудовите медиатори ще оказват персонална подкрепа на лицата от целевата група чрез съдействие при подготовка на документи за кандидатстване (автобиография, мотивационно писмо и др.), подготовка за явяване на интервю, съдействие при подготовката на документи за започване на работа, посредничество между лицата от целевата група и потенциални работодатели за по-добра интеграция в работната среда и др.

5. Целенасочени мерки за младежи - наемане на първа работа, стажуване, чиракуване.

Стажуването е изпълнение на работа под наставничеството на работодателя или на определено от него лице – ментор, с цел усвояване на практически умения по придобитата професия или специалност.

Чиракуването е обучение на конкретно работно място, под ръководството на ментор. Придобиването на професионална квалификация по този начин се явява подходяща форма за обучение на лицата, които са останали без необходимото образование.

Новоназначените по проекта лица от целевата група могат да бъдат включени в обучение по време на работа, с времетраене от 3 месеца, при работодател с определени от него ментори.

Целта е да се окаже подкрепа за усвояване на знания и практически умения, и успешно адаптиране за новите служители. Подкрепата се осъществява от ментори – лице от същото предприятие, което да подпомогне новонаетото лице от целевата група при навлизането му в спецификата на работното място/заеманата длъжност. Менторът подпомага новоназначените лица за период до 3 месеца. Менторът трябва да отчете минимум 40 часа месечно като такъв, за да получи възнаграждение за своята работа, като е допустимо да се отчита само в реално отработени дни. Месечното възнаграждение на

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

ментора е в размер на $\frac{1}{2}$ от минималната работна заплата установена за страната за съответната година.

По отношение на обучението по професионална квалификация и обучението чрез ментори се допуска едно лице да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация или едно обучение чрез ментори.

5. Подкрепа за субсидирана заетост до 12 м. на безработни и неактивни лица с оглед устойчивата им интеграция на пазара на труда.

Разходите за възнаграждение за наето лице, представител на целевите групи по процедурата, се възстановяват под формата на единични разходи (стандартна таблица за единица разход), посочени в Приложение _Тримесечен разход за труд в частния сектор и Приложение _ Тримесечен разход за труд в публичния сектор.

Стандартната таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за наето лице при минимум 85% отработени дни за периода, в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск.

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

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

За наетите по процедурата лица могат да се включат и **разходи за транспорт до и от работното място** на наетото лице, когато **адресът** на месторабота е **различен** от населеното място по местоживееене на наетото лице, сумата, която може да бъде планирана е 4.09 евро на ден;

- когато **адресът** на месторабота **съвпада** с населеното място по местоживееене на наетото лице, сумата, която може да бъде планирана е в размер на 1.53 евро.

Стойността на стандартната таблица за единица разход за транспорт се получава само за реално отработените дни на наетото лице.

Надбавката не се изплаща за наети лица, които извършват трудовите си задължения от разстояние и/или надомна работа съгласно КТ.

Лицата от целевата група могат да бъдат наети на субсидирана заетост при кандидата и/или партньор по проекта в качеството им на работодател.

Общините и общинските предприятия могат да бъдат партньори в качеството си на работодател.

6. Подкрепа за самотните и многодетни родители и улесняването достъпа им до услуги, вкл. и до пазара на труда и кариерното им развитие.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Оказване на подкрепа и насочване към услуги с цел успешно съчетаване на професионалния и личния живот, насочване към обучения, кариерно консултиране и заетост.

8. Мотивационни дейности в общността за активно участие на пазара на труда, улесняване достъпа до образование и квалификация (с акцент върху ромските жени).

Допустими са дейности свързани със стимулиране и насочване на лицата към придобиване на умения за активно поведение на пазара на труда, вкл. към придобиване на професионална квалификация и/или включване в заетост.

НАПРАВЛЕНИЕ 2: СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ И ДОСТЪП ДО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

По направление 2 не се финансира предоставянето на съществуващи или разкриване на нови социални услуги. Включените лица в проектните предложения могат да се насочват към функциониращи социални услуги на територията на конкретната/ите община/и.

1. Осигуряване на здравен медиатор/здравен посредник и предоставяне на подкрепа за достъп до здравни услуги и обществено здравеопазване на лицата, намиращи се в ситуация на бедност и социална уязвимост.

Дейността предвижда предоставяне на подкрепа с цел подобряване достъпа до здравни услуги и обществено здравеопазване на лица, намиращи се в ситуация на бедност и социална уязвимост, чрез осигуряване на здравни медиатори/здравни посредници. Допустими са дейности свързани с подобряване на достъп до социални и здравни услуги, кампании за повишаване здравната култура, беседи и лекции с цел превенция и здравна просвета

2. Осигуряване на профилактични прегледи за здравно неосигурените лица.

Профилактичните медицински прегледи са допустими само за здравно неосигурени лица или за лица с прекъснати здравноосигурителни права.

Дейностите за „Профилактичните прегледи за здравно неосигурени лица“ следва да се възложат чрез състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна тръжна процедура при спазване на т. 89-96 от Известието на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от ДФЕС, като разходите за тях се считат за „непомощ“ и ще бъдат приспаднати от размера на минималната помощ, която ще бъде начислен на кандидата/партньора (в зависимост от това, кой е отговорен за провеждането на обучението). Профилактичните прегледи задължително се възлагат чрез състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна тръжна процедура, независимо от тяхната стойност, за да бъде приложим режим на „непомощ“.

Процедурата за избор на изпълнител следва да бъде посочена в т. 10 План за външно възлагане и задължително да бъде посочена нейната стойност!

3. Осигуряване на социален/общностен медиатор и насочване към съществуващи интегрирани здравно-социални услуги и социални услуги в общността.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Съдействие за насочване към социални и интегрирани здравно-социални услуги в общността и в домашна среда за хора с увреждания и техните семейства, деца и техните семейства и други уязвими групи; индивидуални консултации и социално-здравна медиация на представителите на целевите групи.

4. **Организиране на събития, кампании, вкл. в социалните мрежи, като напр. за повишаване на здравната култура по отношение на репродуктивно здраве на жените, превенция на социално-значими болести при възрастните, профилактика на здравето, превенция на домашното насилие и ранни бракове, др.**

Дейността следва да се възложи чрез състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна тръжна процедура при спазване на т. 89-96 от Известието на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от ДФЕС, като разходите за нея се считат за „непомощ“ и ще бъдат приспаднати от размера на минималната помощ, която ще бъде начислена на кандидата/партньора (в зависимост от това, кой е отговорен за изпълнението).

Дейностите за организиране на събития, кампании и др. задължително се възлагат чрез състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна тръжна процедура, независимо от тяхната стойност, за да бъде приложен режим на „непомощ“.

Процедурата за избор на изпълнител следва да бъде посочена в т. 10 План за външно възлагане и задължително да бъде посочена нейната стойност!

НАПРАВЛЕНИЕ 3: ИНФОРМАЦИОННИ КАМПАНИИ И СЪБИТИЯ СРЕЩУ ДИСКРИМИНАЦИЯТА, ПРЕОДОЛЯВАНЕТО НА НЕГАТИВНИТЕ СТЕРЕОТИПИ И НАГЛАСИ В ОБЩНОСТИТЕ

1. Организиране на събития, кампании, вкл. в социалните мрежи, като напр. кампании в общността за преодоляване на патриархалните стереотипи, срещу дискриминацията и за преодоляване на негативните стереотипи и др.

2. Кампании в общността за преодоляване на патриархалните стереотипи, които ограничават заетостта и реализация на ромските жени. Преодоляване на домашното насилие, ранните бракове и други практики на контрол и насилие;

3. Мерки за преодоляване на предразсъдъците и дискриминацията на местните общности при жилищното настаняване на маргинализираните общности.

В описанието на дейността следва да се обосноват и опишат конкретните мерки и събития, които ще бъдат изпълнени по проекта, както и да се посочи общата стойност на разходите за тях.

За изпълнението на дейностите по **направление 3** „Информационни кампании и събития срещу дискриминацията, преодоляването на негативните стереотипи и нагласи в общностите“ са допустими **разходи в размер на не повече от 10%** от общия размер на преките допустими разходи за всеки проект. Разходите за дейностите от направление 3 са част от единната ставка от преките разходи за персонал.

Дейностите от направление 3 следва да се възложат чрез състезателни, прозрачни, недискриминационни и безусловни тръжни процедури при спазване на т. 89-96 от Известието на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от ДФЕС, като разходите за тях се считат за „непомощ“ и ще бъдат

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

приспаднати от размера на минималната помощ, която ще бъде начислена на кандидата/партньора (в зависимост от това, кой е отговорен за изпълнението).

Дейностите от Направление 3, задължително се възлагат чрез състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна тръжна процедура, независимо от тяхната стойност, за да бъде приложим режим на „непомощ“.

Процедурата за избор на изпълнител следва да бъде посочена в т. 10 План за външно възлагане и задължително да бъде посочена нейната стойност!

Предвид техническите и функционални особености на системата ИСУН 2020, моля обърнете специално внимание на Указанията за попълване на Формуляра за кандидатстване по отношение обособяването на отделните проектни дейности и обвързването им с бюджета на проекта!

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

Допустимите дейности са оценени като съвместими с принципа „Ненанасяне на значителна вреда“, тъй като не се очаква да имат значително отрицателно въздействие върху околната среда, поради тяхното естество.

ВАЖНО!

Документите по процедурата и свързаните дейности са проверени за съответствие с принципите, залегнали в Хартата на основните права на ЕС (ХОП) и Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания (КПХУ).

Пълният текст на хартата може да се намери на следния адрес: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A12012P%2FTXT>

Пълният текст на Конвенцията може да се намери на следния адрес: <https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/CRPD/Pages/ConventionRightsPersonsWithDisabilities.aspx#1> и на <https://www.mlsp.government.bg/konventsia-za-pravata-na-khorata-s-uvrezhdaniya-na-oon>

Не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

13. Категории разходи, допустими за финансиране:

13.1. Общи правила за допустимост на разходите:

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕФСУ, разпоредбите на Регламент № 2024/2509, Регламент (ЕС) 2021/1057, Регламент (ЕС) 2021/1060 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2021 – 2027.

Разходите следва да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление, съгласно чл. 33 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета (Финансовият регламент).

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

При прилагане на опростено отчитане на разходите се спазват разпоредбите на чл. 55 от ЗУСЕФСУ и чл. 53, чл. 54 в), чл. 56 и чл. 94 от Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент.

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

- разходите са за дейности, съответстващи на предвидените в одобрения проект и се извършват от допустими бенефициенти съгласно съответната програма по чл. 3, ал. 2;
- разходите попадат във включени в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и в одобрения проект категории разходи;
- разходите не надхвърлят праговете за съответната категория в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и в одобрения проект;
- разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги, строителни и монтажни работи и положен труд;
- разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на приложение XIII от Регламент (ЕС) 2021/1060 и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 82 от Регламент (ЕС) 2021/1060;
- разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи;
- разходите са съгласно правилата, определени в нормативните актове на Министерски съвет по чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕФСУ.

13.2. Указания за попълване на бюджета:

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

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

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

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

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

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

Всички разходи обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели,

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Осъществяването на тези цели се проследява чрез индикатори за изпълнение и резултат по всяка от дейностите.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите НФ-1/2024 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти за програмен период 2021-2027 (приложение за информация към Условието за кандидатстване).

За процедура „Подкрепа за уязвими и маргинализирани общности“ ще се прилага опростено отчитане на разходите, както следва:

- единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал за покриване на останалите допустими разходи по дадена операция, съгласно чл. 56 (1) от Регламент 2021/1060;
- стандартна таблица за единица разход, съгласно чл. 53 (1), буква (б) от Регламент 2021/1060 г. за част от дейностите, както следва:
- стандартна таблица за единица разход: тримесечен разход за труд;
- стандартна таблица за надбавка за стипендия и транспорт по време на обучението;
- стандартна таблица за транспорт от и до работното място за наети в субсидирана заетост.

Секция „Финансова информация – източници на финансиране“

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - **НЕПРИЛОЖИМО**
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от публични организации) – в случай че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва;
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бенефициенти, които не са публични организации) – в случай че е предвиден собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

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

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

13.3. Допустими разходи

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Преки разходи за персонал

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

1.1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ, възнаграждения, определени по реда на ЗДСл и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности - тук следва да се включат брунтните възнаграждения и осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение.

При наличие на партньор/и се добавя бюджетен ред за възнаграждения за всеки партньор поотделно (1.2, 1.3)!

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по П РЧР 2021-2027.

В описанието на дейностите в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“, кандидатите следва да обосноват и опишат лицата, които ще бъдат наети за изпълнението на преките дейности по проекта, както от кандидата, така и от партньорите, като се посочат брой лица, длъжност, вид договор, планирано възнаграждение за 1 лице и съответно обща стойност на разходите за възнаграждения за съответните лица.

Тук са допустими разходи за ментор като месечното възнаграждение на ментора е в размер на $\frac{1}{2}$ от минималната работна заплата установена за страната за съответната година

Важно: Разходите за възнаграждения на лицата, наети по договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД не могат да превишават 40 % от разходите по бюджетен раздел I. Разходи за персонал.

В случаите, в които не е спазено процентното ограничение, на етап оценка оценителната комисия ще извърши редукция на разходите за възнаграждения на лицата, наети по договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, до максимално допустимия размер.

II. ЕДИННА СТАВКА

2. Единна ставка в размер на 40 % от допустимите преки разходи за персонал за покриване на останалите допустими разходи по дадена операция, съгласно чл. 56 (1) от Регламент 2021/1060.

2.1. Единна ставка - тук следва да се включват всички присъщи разходи, свързани с изпълнение на проектните дейности:

- разходи за командировки по време на изпълнение на служебните задължения;
- разходи за закупуване на материали и консумативи;
- разходи за наем на помещенията;
- режийни разходи;
- разходи за обучения по ПК и КК;
- разходи за дейност 2 и дейност 4 от направление 2;
- разходи за дейности по направление 3;
- разходи за организация и управление;
- разходи за видимост, прозрачност и комуникация.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Разходите, които формират размера на единната ставка следва да бъдат посочени по вид и обща стойност в описанието на дейностите в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ на Формуляра за кандидатстване.

За изпълнението на **дейностите по направление 3** „Информационни кампании и събития срещу дискриминацията, преодоляването на негативните стереотипи и нагласи в общностите“ са допустими разходи **в размер на не повече от 10%** от общия размер на преките допустими разходи за всеки проект.

Дейностите за организация и управление, и информация и комуникация не се описват в проектното предложение, а с подписването на Формуляра за кандидатстване и подаване на Декларация на кандидата/партньора, кандидатът се задължава да ги извършва.

III. РАЗХОДИ ЗА СТАНДАРТНА ТАБЛИЦА

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

3.1. Разходи за субсидирана заетост

Тук са допустими разходи за трудови възнаграждения на лицата от целевата група, включени в субсидирана заетост за тримесечие, в размер съгласно Приложение _Разход _Заетост_ Частен сектор и Приложение _Разход_ Заетост_ Публичен сектор. Разходите за възнаграждение за наето лице, представител на целевите групи по процедурата, се възстановяват под формата на стандартна таблица за единица разход.

Стандартната таблица за единица разход покрива тримесечния разход за труд на Работодател за наето лице при минимум 85% отработени дни за периода в т.ч. дните, в които лицето ползва платен годишен отпуск.

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

Максималният период на допустимост на разходите за едно лице в субсидирана заетост е до 12 м.

4. Разходи за Надбавка за транспорт и стипендии

4.1 Разходи за Надбавка за транспорт на наето лице

Тук се включват разходите за дневна надбавка за транспорт, които представляват стандартна таблица за единица разход, който покрива дневната надбавка за всеки отработен ден, когато адресът на месторабота:

- **е различен** от населеното място по местоживеене на наетото лице. В този случай стандартната таблица е в размер на 4.09 евро.

- **съвпада** с населеното място по местоживеене на наетото лице. В този случай стандартната таблица е в размер на 1.53 евро.

Надбавка не се изплаща за наети лица, които извършват трудовите си задължения от разстояние и/или надомна работа съгласно КТ.

Стойността на стандартната таблица за единица разход за транспорт се получава само за реално отработените дни на наетото лице.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

4.2 Разходи за надбавка за стипендия и транспорт при обучение на безработни и неактивни лица

Надбавките за стипендии и транспорт се възстановяват под формата на единични разходи (стандартна таблица за единица продукт), съгласно чл. 94 от Регламент 2021/1060. Допустими са при обучение на безработни и неактивни лица.

Стойността на единицата продукт надбавка, в която са включени разходи за транспорт и стипендия, е в размер на **5,11 евро** за всеки присъствен учебен ден на лицето (при минимум 6 учебни часа на ден) за времето на обучение, когато обучението се провежда **в населеното място по местоживеене на обучаемото лице.**

Стойността на единицата продукт надбавка, в която са включени разходи за транспорт и стипендия, е в размер на **7,67 евро** за всеки присъствен учебен ден на лицето (при минимум 6 учебни часа на ден) за времето на обучение, когато обучението се провежда **в населено място, различно от населеното място по местоживеене на обучаемото лице.**

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

ПРИ НАЛИЧИЕ НА ПАРТНЬОР/И СЕ ДОБАВЯ СЪОТВЕТНИЯ БРОЙ БЮДЖЕТНИ РЕДОВЕ – ЗА ВСЕКИ ПАРТНЬОР ПООТДЕЛНО!

13.4. Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, с изключение на случаите на предоставянето на финансова подкрепа чрез финансови инструменти;
- възстановим данък върху добавената стойност;
- разходи за строително-монтажни работи, закупуване на обзавеждане, оборудване и моторни превозни средства, включително втора употреба;
- разходи за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти;
- лихви по дългове, освен във връзка с безвъзмездни средства, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
- разходи за закупуване на земя и недвижимо имущество, както и закупуването на инфраструктура;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за държавни и/или общински такси;

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

- разходи за обучения по професионална квалификация в следните професионални направления: 62 „Селско, горско и рибно стопанство” и 640 „Ветеринарна медицина” и обучения за повишаване на квалификацията, професионалните умения и компетенции на педагогическия персонал от системата на предучилищното, училищното и висшето образование.

На основание чл. 57, ал. 2 от ЗУСЕФСУ не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него, освен в случаите на чл. 59а от ЗУСЕФСУ.

14. Допустими целеви групи:

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- Лица, представители на маргинализирани общности като ромите;
- Уязвими групи (бежанци, граждани от трети страни и други).

Не е допустимо едни и същи лица да получават финансиране от различни източници за една и съща дейност/подкрепа/мярка по едно и също време.

Проверката за недопускане на двойно финансиране ще се извършва от УО на две нива: преди сключване на договор ще се извърши проверка за липса на двойно финансиране на заложените проектни дейности на ниво одобрени кандидати и партньори. Проверката за недопускане на двойно финансиране на ниво физическо лице ще се извършва по време на изпълнението на проектните дейности.

Моля обърнете внимание, че проектни предложения, в които част или всички лица от описаната целева група са недопустими (не отговарят на посочените по-горе), ще бъдат отхвърлени!

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

- конкретни целеви групи, към които са насочени дейностите в проектното предложение;
- общ брой на представителите на всяка отделна целева група, които ще участват в проекта;
- когато целевата група включва различни категории лица, същите следва да бъдат описани, без да се посочва конкретен брой на лицата от отделните категории;
- да се посочат характеристики на всяка отделна целева група. Когато целевата група включва различни категории лица, следва да са посочени характеристики на всяка категория;
- да се опишат нуждите и проблемите на целевите групи;
- да се обоснове по какъв начин заложените дейности отговарят на потребностите (нуждите) на целевите групи по проекта и ще разрешат идентифицираните проблеми.

15. Приложим режим на минимални помощи:

Съобразно утвърдената практика на Европейската комисия, в случаите, когато изборът на изпълнител за осъществяване на определени дейности се извършва на

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

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

Дейностите, които се реализират чрез прилагане на открити, прозрачни и публични процедури за избор на изпълнител по смисъла на т. 89-96 от Известието на Комисията, се считат за **непомощ**. По настоящата процедура следва да се възложат дейностите за обучения по професионална квалификация и ключови компетентности (дейност 3 от направление 1), дейностите за профилактичните прегледи за здравно неосигурени лица (дейност 2 от направление 2), дейности по организиране на събития, кампании (дейност 4 от направление 2), както и всички дейности от направление 3, описани в т. 13.2. Допустими дейности. При възлагане от кандидатите/партньорите изпълнението на дейност 3 от направление 1, дейност 2 и дейност 4 от направление 2 и всички дейности от направление 3, на изпълнител, който е избран по открит, прозрачен и публичен, недискриминационен и безусловен начин по смисъла на т. 89 – 96 от Известие на Комисията и в съответствие с действащото законодателство в областта на обществените поръчки, разходите за тези дейности се считат за разходи в режим „непомощ“ за съответния кандидат/партньор.

Всички дейности, за които ще се прилагат открити, прозрачни и публични процедури за избор на изпълнител следва да бъдат описани в т. 10 **План за външно възлагане** от формуляра за кандидатстване с посочена стойност на поръчката. **Само разходите за тези дейности ще се считат за непомощ!**

НЕ Е ДОПУСТИМО кандидат/партньор да изпълнява пряко дейност 3 от направление 1, дейност 2 и дейност 4 от направление 2 и всички дейности от направление 3, а следва да ги възложи чрез прилагане на открити, прозрачни и публични процедури за избор на изпълнител по смисъла на т. 89-96 от Известието на Комисията, независимо от тяхната стойност.

Всички други дейности (извън дейност 3 от направление 1, дейност 2 и дейност 4 от направление 2 и всички дейности от направление 3) следва да се изпълняват пряко от кандидат/партньор и ще представляват минимална помощ (помощ „de minimis“) съгласно Регламент (ЕС) № 2023/2831 на Комисията от 13 декември 2023 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013 г. и последващи изменения.

Съгласно Регламент (ЕО) № 2023/2831 помощта, която, не превишава прага от 300 000 евро отпускана на едно и също предприятие за период от три предходни години¹⁰ и не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, е т. нар. помощ de minimis. Такава помощ не попада в приложното поле на чл.107, пар.1 от ДФЕС, и не представлява държавна помощ.

¹⁰ Пример как се изчислява периодът от три години: ако минималната помощ е получена, например на 28.11.2024 г., то периодът от три години обхваща 28.11.2021 г. - 28.11.2024 г.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

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

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

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

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

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

По смисъла на Регламент (ЕС) № 2023/2831 „едно и също предприятие“ означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:

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

Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени в букви а) - г) по-горе, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие. Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за свързани предприятия. В този случай физическо лице се приравнява на предприятие по смисъла на Регламент (ЕС) № 2023/2831, само ако извършва икономическа дейност под някаква форма, т.е. е едноличен търговец и/или упражнява

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

свободна професия и/или участва в управлението и контрола върху дейността на някои от предприятията.

Във връзка с извършване на проверката по същество на обстоятелствата по чл.2, ал.2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831 („едно и също предприятие“), преди сключване на административен договор Управляващият орган може да изиска от одобрените кандидати/партньори някои от следните документи (и за всички свързани с тях предприятия), отразяващи разпределението на капитала:

- Книга за акционерите – приложимо за акционерните дружества с поименни акции;
- Актуална справка за разпределението на капитала на дружеството – приложимо за акционерните дружества;
- Дружествен договор – приложимо за дружествата с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност, едноличните дружества с ограничена отговорност (учредителен акт), събирателните дружества и командитните дружества;
- Книга за акционерите и устав – приложимо за командитните дружества с акции;
- Устав – приложимо за кооперациите.

Недопустими да получат минимална помощ по настоящата процедура са кандидати/партньори, които извършват дейност в:

- а) областта на първичното производство на продукти от риболов и аквакултури¹¹;
- б) областта на първичното производство на селскостопански продукти¹²;
- в) областта на преработката и предлагането на пазара на продукти от риболов и аквакултури, когато размерът на помощта е определен въз основа на цената или количеството на закупените или пуснати на пазара продукти;
- г) областта на преработката на селскостопански продукти и търговията с тях, в един от следните случаи:
 - когато размерът на помощта е определен въз основа на цената или количествата на този вид продукти, които се изкупуват от първичните производители или предлагат на пазара от съответните предприятия;

или

- когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители.

По процедурата не се предоставят помощ на предприятия, когато отпускането ѝ води до нарушаване на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 2023/2831 г., включително на чл. 1, пар. 1, букви д) и е) от Регламента. Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а) или б), както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати от Регламент (ЕС) № 2023/2831 г., то Регламентът се прилага спрямо помощта, предоставяна за съответните един или повече сектори или дейности, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 2023/2831.

¹¹ Чл. 2, пар. 1 от Регламент (ЕС) № 2023/2831

¹² Чл. 2, пар. 1 от Регламент (ЕС) № 2023/2831

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Максимално допустимите размери, се прилагат независимо от формата на помощта de minimis или от преследваната от нея цел и без значение дали предоставената от държавата членка помощ се финансира изцяло или частично със средства, произхождащи от Съюза.

За целите на тавана, посочен в член 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.

Помощ, която се предоставя на няколко части, се сконтира към техния размер към момента на предоставяне. Допустимите разходи се сконтират до тяхната стойност към момента на предоставяне на помощта. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на предоставяне на помощта, в съответствие с чл. 3, ал. 6 от Регламент (ЕС) № 2023/2831 на Комисията. Сконтирането ще се извършва от Управляващия орган преди всяко плащане с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ е съобразена с прага и интензитетите за съответния вид помощ, установени в Регламент (ЕС) № 2023/2831 на Комисията. При определяне на допустимостта съгласно посочения критерий за натрупване, преди всяко плащане, се прави проверка на информацията, вписана в информационна система „Регистър на минималните помощи - <http://minimis.minfin.bg>”, по отношение на съответния бенефициент. Допълнително, преди всяко плащане се извършва съпоставка на данните в информационна система „Регистър на минималните помощи” - <http://minimis.minfin.bg> и декларациите за минимални помощи, предоставени от бенефициента по отношение на минимални помощи.

За да удостоверят, че осъществяват икономическата си дейност в допустимите сектори съгласно Регламент (ЕС) № 2023/2831, кандидатите/партньорите следва да посочат в Приложение II „Декларация за минимални помощи“, в секция 2 „Данни за кандидата“ и в секция 3 „Данни за партньора“ от формуляра за кандидатстване (поле „Код на организацията по КИД 2025“) кода на основната и допълнителната (ако извършват такава) си икономическа дейност, като за референция използват кода на дейността си съгласно Класификация на икономическите дейности (КИД-2025). Кодът се определя въз основа на данните за организацията за последната приключила финансова година. На етап кандидатстване съответствието с изискванията на Регламент (ЕС) № 2023/2831 се приема на декларативен принцип.

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 2023/2831, може да се натрупва с минимална помощ, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1408/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в селскостопанския сектор (ОВ L 352 от 24.12.2013 г.) и Регламент (ЕС) № 717/2014 на Комисията от 27 юни 2014 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis в сектора на рибарството и аквакултурите (ОВ L 190 от 28.06.2014 г.) до съответния размер, определен в чл. 3, ал. 2 на Регламента, като натрупването на минималните помощи е по вид дейности до съответния праг за конкретния вид дейност. В случаите на предприятия, които са в обхвата на Регламент (ЕС) 2023/2832 на Комисията от 13 декември 2023 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L, 2023/2832 от 15.12.2023 г.) приложимият праг за натрупване на минималната помощ е до 1 050 000 евро. (т.е. 300 000 EUR по Регламент (ЕС) № 2023/2831 + 750 000 EUR по Регламент (ЕС) № 2023/2832).

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Помощ de minimis не се кумулира с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисковото финансиране, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с Регламент за групово освобождаване или с Решение, приети от Комисията. Когато с отпускането на нова помощ de minimis ще бъде надвишен таванът, определен в чл. 3, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, тази нова помощ не се възползва от подпомагане по Регламента.

Държавите членки предоставят нова помощ de minimis в съответствие с Регламент (ЕС) № 2023/2831 само след като са проверили, че с нея общият размер на помощта de minimis, отпусната на съответното предприятие, няма да достигне равнище, надхвърлящо съответния таван, определен в член 3, параграф 2, и че са спазени всички условия, установени в настоящия регламент. Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно декларирани от предприятията, кандидатстващи за подкрепа по процедурата, в Декларация за получените минимални помощи (Приложение II към Условията за кандидатстване). Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите/партньорите на етап кандидатстване и впоследствие, в случай на одобрение на проектното предложение, преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ. Към момента на оценка, проверка за допустимост по отношение на максимално допустимия праг за получена минимална помощ, определен в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831 ще се извършва на база посочените данни в Декларация за получените минимални помощи. В съответствие с изискването за ненадвишаване на прага, определен в член 3, параграф 2, УО ще извършва служебна корекция в размера на БФП на всички предложени за финансиране проектни предложения на етап техническа и финансова оценка, така че да не възникне нарушаване на праговете по регламента.

Преди сключване на договор, Управляващият орган ще извършва проверка по същество на декларираната от одобрените кандидати/партньори помощ в режим de minimis. В случай че бъде установена погрешно декларирана сума, която надвишава съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 2023/2831, ще бъде издадено решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за съответния кандидат/партньор. Управляващият орган не носи отговорност за погрешно декларирана сума на получена минимална помощ, довела до отказ от сключване на договор.

Помощта de minimis се смята за отпусната от момента на подписване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Управляващия орган и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието. УО ще въвежда информация за всяка предоставена по настоящата процедура помощ de minimis в Европейския регистър eAid Register в срок от три работни дни от датата на предоставянето ѝ.

При неспазване на изискванията на Регламент (ЕС) № 2023/2831, предоставената минимална помощ по настоящата процедура се възстановява в пълен размер, със законната лихва от момента на получаването до окончателното изплащане на помощта.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с Указания на Министерство на финансите, чл. 37 от Закона за държавните помощи и глава II, от Наредба № Н-5 от 29.12.2022 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за извършване на плащания, за верификация и счетоводно отчитане на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по програмите.

Тъй като безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 2023/2831 на Комисията, бенефициентите са длъжни да документират и събират цялата информация относно прилагането на Регламента. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 2023/2831. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 години, считано от датата, на която е отпусната помощта. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява съгласно чл. 6, параграф 3 на Регламент № 2023/2831 за период от 10 години от датата, на която е отпусната всяка индивидуална помощ по такава схема.

При поискване от Европейската комисия бенефициентът предоставя чрез УО на министъра на финансите цялата информация и придружаваща документация, която Европейската комисия счита за необходима за целите на контрола на прилагането на Регламент (ЕС) № 2023/2831. Информацията и документацията се предоставят на министъра на финансите в срок 15 работни дни, освен ако в искането на Европейската комисия или в указанията на Министерството на финансите не е определен друг срок.

След публикуване на настоящите Условия за кандидатстване не са допустими изменения, които могат да повлияят на съответствието на настоящата процедура с изискванията на Регламент на Комисията (ЕС) № 2023/2831.

Съгласно чл. 38, т. 5 от ЗУСЕФСУ, Ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи, че държавната помощ е недопустима или се надхвърля прагът на допустимата държавна помощ или установените в акт на Европейския съюз прагове за минимална помощ.

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

16. Хоризонтални принципи и политики:

Процедурата се провежда при спазване на:

- принципите на чл. 2, ал. 1 и чл. 29, ал. 1 от ЗУСЕФСУ – свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, публичност и прозрачност, спазване на основните права, устойчиво развитие, опазване на околната среда;
- заложените в ПРЧР 2021-2027 г. принципи – равенство, осигуряване на включване на пазара на труда и недискриминация.

Дейностите се изпълняват като се избягва всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

Няма да се допуска дейностите по проектите, финансирани по ПРЧР да включват такива, свързани с дискриминация, расови предразсъдъци, пристрастия и реч на омразата.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

С подписването на формуляра за кандидатстване, кандидатът се задължава да спазва посочените по-горе принципи в хода на изпълнение на дейностите по проекта.

17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:

Изпълнението на дейностите следва да приключи до **31.12.2028 г.**

18. Ред за оценяване на проектните предложения:

Комисия, назначена със заповед на ръководителя на Управляващия Орган, ще извърши оценка на проектните предложения. Всички проектни предложения, подадени в срок, се оценяват в съответствие с критериите, описани в Условието за кандидатстване.

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

1. Оценка на административно съответствие и допустимост;
2. Техническа и финансова оценка.

ЕТАП 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ

„Оценка на административното съответствие и допустимостта“ е етап от оценяването на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектното предложение и на допустимостта на кандидатите/партньорите/асоциираните партньори и проектните дейности.

Критериите за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения са посочени в таблица, приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

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

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

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

ЕТАП 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите, заложиени в Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по настоящата процедура (приложение за информация към Условието за кандидатстване).

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

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 60 точки.

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

- Брой лица от целевата група, включени в дейности по проекта;
- По-висока оценка на раздел 3 „Дейности“;
- Крайната оценка на раздел 4 „Разходи“;
- Ред на регистрация в ИСУН.

По процедурата се прилагат следните прагове по раздели:

За раздел 2 - 5 точки;

За раздел 3 - 10 точки;

За раздел 4 - 10 точки;

За Раздел 1 не се предвижда минимален праг.

Ако общият брой получени точки за някой от разделите е под прага за раздела, проектно предложение се предлага за отхвърляне.

Класирането на одобрените проектни предложения ще се извърши отделно за двата типа региони – регион в преход и по-слабо развити региони до изчерпване на финансовия ресурс за съответния тип регион.

Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат през ИСУН 2020 чрез електронния профил на кандидата, като кандидатът ще бъде известяван чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил. Независимо от посочената функционалност, с която разполага системата ИСУН 2020, кандидатът следва да проверява профила си в ИСУН 2020 ежедневно. В тази връзка, е необходимо кандидатите да разполагат винаги с достъп до електронния адрес, към който е асоцииран профила в ИСУН 2020. За дата на получаване на искането за документи/информация се счита датата на изпращането му чрез ИСУН 2020, независимо дали е получено уведомление на електронния адрес, асоцииран към профила на кандидата. Подавайки електронно проектно предложение, кандидатът се съгласява комуникацията по време на оценката да става единствено посредством ИСУН2020, в профила, от който е подадено предложението. Съобщенията, получени на електронната поща, посочена от кандидата, не са част от кореспонденцията по повод на и във връзка с процеса по оценка. Отговорност на кандидата е да проверява регулярно по своя инициатива профила си в ИСУН2020 за наличието на съобщения, отправени към него по повод и във връзка с производството по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020.

Допълнителна информация може да бъде предоставена само по искане на Оценителната комисия като информацията не следва да съдържа елементи, водещи до подобряване на първоначалното проектно предложение. При непредставяне на изисканата допълнителна информация или разяснения в срок, проектното предложение може да бъде отхвърлено само и единствено на това основание или съответно да получи по-малък брой точки.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от Оценителната комисия, няма да бъде вземана под внимание. По изключение, кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция, правно-организационната форма, лицето, представляващо кандидата и други подобни обстоятелства), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя писмено в УО.

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи, е описан в Ръководството за потребителя за модул “Е-кандидатстване” в ИСУН 2020¹³.

19. Критерии и методика за оценка на проектите предложения:

19.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост

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

19.2. Критерии за техническа и финансова оценка

Критериите за оценка са подробно описани в Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение по процедурата – Приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване.

20. Начин на подаване на проектите предложения:

Подаването на проектно предложение по настоящата процедура се извършва **изцяло по електронен път** чрез попълване на веб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез **Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020)** единствено с използването на валиден Квалифициран електронен подпис (КЕП) издаден от доставчик на квалифицирани електронни удостоверителни услуги по смисъла на чл. 3, параграф 20) от Регламент (ЕС) № 910/2014, чрез модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>, където е налично Ръководство за работа със системата.

Валиден КЕП към датата на кандидатстване е КЕП с титуляр и автор - физическото лице, което е официален представител на кандидата или КЕП с титуляр юридическото лице-кандидат, като автор на подписа в този случай следва да е официалният представител на предприятието-кандидат.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached), при спазване на следните правила:

- Ако кандидатът се представлява заедно и/или поотделно от две или повече лица, формулярът се подписва с КЕП от поне едно от лицата с право да представлява кандидата или от упълномощено/оправомощено лице.

¹³ Ръководството може да бъде намерено на следния интернет адрес:
<https://eumis2020.government.bg/bg/s/Help/Index>

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

- В случай че кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, формулярът се подписва с КЕП от всички тях или от упълномощено лице.

В случай че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи **нотариално заверено пълномощно**, от текста на което следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощават пълномощника **да подаде от тяхно име проектното предложение**. В случай че кандидатът е **община**, следва да се представи **заповед от кмета** за оправомощаване на лицето, подписало проектното предложение с КЕП.

Подготовката и подаването на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин: Кандидатът влиза в ИСУН 2020, след регистрацията чрез имейл и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение.

Проектното предложение по настоящата процедура се изготвя на български език от кандидата съгласно инструкциите на УО, дадени в Указания за попълване на Формуляр за кандидатстване (приложение за информация към настоящите Условия за кандидатстване).

Изискванията се съгласно т. 21 от Условията за кандидатстване придружителни документи към формуляра за кандидатстване също се подават изцяло електронно. Посочените документи се прикачват в секция „Прикачени документи“ на Формуляра за кандидатстване преди подаването му. Всички документи се представят на български език без корекции.

Моля, обърнете внимание, че проектно предложение е препоръчително да се подава от профила на кандидата, не от друг профил, тъй като впоследствие ще бъде използван именно този профил за комуникация с Управляващия орган и за отстраняване на нередовности във връзка с подаденото проектно предложение по време на оценката на проектните предложения. Комуникацията с кандидата се осъществява по електронен път чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са невъзможни.

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

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

Кандидатите по настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ следва да представят към Формуляра за кандидатстване, по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020, следните документи¹⁴:

Документи от кандидата:

1. Нотариално заверено пълномощно (при органи на изпълнителната и местната власт – заповед) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е

¹⁴ Всяка една от декларациите, следва да бъде подписана с КЕП от декларатора

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

приложимо) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП;

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

Упълномощеното за подаване на проектното предложение с КЕП лице също подава Декларация на кандидата/партньора - Приложение I.

Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата с КЕП.

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

4. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди представянето му. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или информацията е публична, това обстоятелство ще се проверява по служебен път. *(Не е приложимо за кандидати общини).*

5. Счетоводен баланс за последната приключила финансова година (2025) - приложимо само за кандидати, еднолични търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за отчетния период не надхвърля 200 000 лв. /102 258,38 евро и не подлежи на задължителен независим финансов одит.

Счетоводният баланс трябва да отговаря на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството.

6. Решение на Общинския съвет за подаване на проектно предложение по конкретната процедура и одобряване партньора/ите по проекта (ако е приложимо), съгл. ЗМСМА, когато кандидат е община и има партньор/и по проекта.

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

Документи от партньора/-ите:

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

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

3. Удостоверение за актуално състояние на партньора, издадено не по-рано от 3 месеца преди представянето му, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

не стопанска цел или информацията е публична, това обстоятелство ще се проверява по служебен път. *(Не е приложимо за партньори общини).*

5. Счетоводен баланс за последната приключила финансова година (2025) - приложимо само за партньори, еднолични търговци, на които размерът на нетните приходи от продажби за отчетния период не надхвърля 200 000 лв./102 258,38 евро и не подлежи на задължителен независим финансов одит.

Счетоводният баланс трябва да отговаря на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството.

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

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

Документи от асоциирания партньор/-и:

1. Декларация на асоциирания партньор – попълнена по образец Приложение IA. Попълва се от лицето, което е овластено да представлява асоциирания партньор – кмета на общината.

2. Решение на Общинския съвет, за одобряване на партньорството с кандидата, съгласно изискванията на ЗМСМА.

ВАЖНО: Достоверността на документите, приложени към Формуляра за кандидатстване, се удостоверява чрез подписването на Формуляра на кандидатстване с КЕП при подаването му в ИСУН 2020.

22. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Крайният срок за подаване на проектните предложения е 07.05.2026 г., 17:00 часа.

Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, няма да бъде разглеждано.

На основание чл. 27 от ПМС № 23/13.02.2023 г. УО организира, координирано с мрежата от информационни центрове, разяснителна кампания за потенциалните кандидати, в рамките на 30 дни от датата на публикуване на обявата за откриване на процедурата.

Подробна информация относно планираното събитие ще бъде публикувана на интернет страницата на УО.

23. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Проектните предложения по настоящата процедура се подават изцяло по електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>

24. Допълнителни изисквания:

24.1. Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на глава четвърта от

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

ЗУСЕФСУ (при спазване изискванията на акта по чл. 54 от ЗУСЕФСУ) или ЗОП, в зависимост от това дали кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

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

Важно!

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 39, ал. 4 от ЗУСЕФСУ, финансирането с безвъзмездна финансова помощ се прекратява едностранно от РУО, когато бенефициент не сключи договор с изпълнител до 12 месеца от изтичането на срока, предвиден за неговото сключване. Случаите, при които този срок спира да тече са регламентирани в чл. 4, ал. 2 на ПМС № 23/2023 г.

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

По настоящата процедура следва да се възложат дейностите за обучения по професионална квалификация и ключови компетентности (дейност 3 от направление 1), дейностите за профилактичните прегледи за здравно неосигурени лица (дейност 2 от направление 2), дейности по организиране на събития, кампании (дейност 4 от направление 2), както и всички дейности от направление 3, описани в т. 13.2. Допустими дейности.

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

24.2. Устойчивост на резултатите: НЕПРИЛОЖИМО

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

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

Една организация може да участва като **партньор в максимум две проектни предложения**, в случай че разполага с достатъчно капацитет, за да изпълни дейностите по проектите. Няма ограничение организация-кандидат да бъде и партньор в други проектни предложения по процедурата, стига да разполага с необходимия капацитет, за да изпълни заложените дейности по проектите.

Една организация може да участва в максимум три проектни предложения – веднъж в качеството си на кандидат и в две проектни предложения като партньор.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

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

Кандидатите могат да искат разяснения по отношение на настоящите Условия за кандидатстване в срок до 3 седмици преди изтичането на срока за кандидатстване – 16.04.2026 г. (включително).

Въпросите се задават в писмена форма чрез ИСУН 2020, секция „Разяснения по процедурата“.

Писмени разяснения, утвърдени от Ръководителя на УО, ще бъдат дадени в същия модул на ИСУН 2020, в 10-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване – 23.04.2026 г. (включително).

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

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

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

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

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страницата на Управляващия орган и в ИСУН 2020 се публикува списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, като се посочват и основанията за недопускане.

Всички кандидати, участващи в оценителната сесия получават автоматична нотификация на асоциираната с профила им в ИСУН 2020 електронна поща, че в публичния модул на ИСУН 2020, раздел „Справки“ – „Резултати от оценка“ е публикуван списък с резултатите от извършената оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения по процедурата. За недопускането на проектните предложения до следващ етап на оценка се съобщава на всеки от кандидатите, включени в списъка чрез модул „Комуникация с УО“. В съобщението се посочват срока и начина за възражение посредством ИСУН пред ръководителя на управляващия орган.

Кандидатите, чиито проектни предложения са включени в списъка на недопуснатите до техническа и финансова оценка, могат да подадат писмени възражения срещу недопускането им пред ръководителя на управляващия орган в едноседмичен срок от съобщаването. За дата на съобщаване се счита датата на изпращане на нотификацията от ИСУН.

Възражението се подава САМО по електронен път посредством ИСУН 2020, модул „Комуникация с УО“. Възражението следва да бъде подписано с КЕП от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се прикачи и нотариално заверено пълномощно. В случай че кандидатът се представлява заедно от няколко лица, възражението следва да бъде подписано с КЕП от всички представляващи.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за недопускане до техническа и финансова оценка. С подаване на възражението не могат

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от оценителната комисия документация.

Управляващият орган няма да разглежда възражения, които са подадени извън регламентирания срок по чл. 34, ал. 3 от ЗУСЕФСУ или от лица, различни от законните представители на кандидата или упълномощени лица, както и възражения, които не са подадени през ИСУН 2020. Няма да бъдат разглеждани и повторни и/или допълнителни възражения от кандидатите, включени в списъка на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка.

РУО се произнася по основателността на възражението в едноседмичен срок от неговото получаване, като може да върне проектното предложение за техническа и финансова оценка или да прекрати производството по отношение на съответния кандидат.

УО уведомява кандидатите за основателността на техните възражения през ИСУН 2020, модул „Комуникация с УО“ по реда на чл. 61 от Административнопроцесуалния кодекс.

Ръководителят на управляващия орган прекратява производството по отношение на кандидатите, чиито проектни предложения са включени в списъка на недопуснатите до техническа и финансова оценка, но които не са подали възражение в определения срок и ред. Решението за прекратяване на производството се издава в двуседмичен срок от съобщаването на кандидатите за недопускането им през ИСУН. Кандидатите се уведомяват за решението в тридневен срок от издаването му през модул „Комуникация с УО“ на ИСУН.

24.6. Уведомяване на кандидатите относно резултатите от оценката и решението на Управляващия орган

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено през ИСУН 2020 относно резултатите от извършената оценка и решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение.

Съгласно чл. 36, ал. 1 от ЗУСЕФСУ, в 10-дневен срок от получаване на доклада от работата на оценителната комисия, Ръководителя на УО одобрява, връща или не одобрява доклада, когато са допуснати съществени нарушения. Утвърдените списъци на предложените за финансиране/резервните/отхвърлените проектни предложения се публикуват на интернет страницата на УО и се изпращат на кандидатите посредством модул „Комуникация с УО“ на ИСУН.

Съгласно ЗУСЕФСУ, след одобряване на оценителния доклад, УО поканва **одобрените кандидати** да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент и ги информира какви допълнителни документи трябва да представят. Срокът за представяне на документите е 30 дни. Когато за удостоверяване на някое от обстоятелствата е необходимо издаването на документи от органи или институции извън страната, срокът може да бъде удължен с 30 дни.

В двуседмичен срок от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, РУО взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на административен договор. **Административният договор се подписва от УО на ПРЧР и от бенефициента с квалифициран електронен подпис (КЕП).**

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

След подписване на административния договор от страна на ръководителя на УО, договорът се изпраща за подпис от страна на бенефициента (в т.ч. и от лицето с право на втори подпис, ако е приложимо) посредством модул „Комуникация с УО“ на ИСУН. Бенефициентът връща електронно подписания договор посредством ИСУН.

Административни договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключват с всички кандидати, които представят изискваните документи в рамките на указания срок, но не по-дълъг от регламентирания в ЗУСЕФСУ. С кандидатите, които не представят документи или не отговарят на изискванията за бенефициент, не се сключват административни договори и се издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На тяхно място ще бъдат поканени за договаряне съответния брой кандидати от резервния списък (ако е приложимо), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

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

Мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 14 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата по чл. 36, ал. 2 от ЗУСЕФСУ. Решенията се изпращат на кандидатите в 3-дневен срок от издаването им, посредством ИСУН.

Всички уведомления се извършват чрез ИСУН 2020 в съответствие с чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕФСУ.

Съгласно чл. 36, ал. 4 от ЗУСЕФСУ, РУО прекратява със заповед процедурата за подбор на проектни предложения в случаите, при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват посредством ИСУН и нямат право на обезщетения.

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

24.7. Представяне на документи за сключване на административен договор

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, се поканват да представят в 30-дневен срок¹⁵ доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент, като представят необходимите документи. Решението на Ръководителя на УО да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор.

Поканата за представянето на документите се изпраща през ИСУН 2020, модул „Комуникация с УО“ и съответно през същия модул кандидатът изпраща следните документи:

ВАЖНО: Следва да се има предвид, че изискуемите декларации/заявления следва да са подписани с КЕП на задълженото лице – официалния представляващ на кандидата/партньора или официалните представляващи го (в случаите, когато се

¹⁵ Когато за удостоверяване на обстоятелствата е необходимо издаването на документи от органи или институции извън страната, срокът може да бъде удължен с 30 дни.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

представява само заедно) и за представянето им упълномощаването е недопустимо!

I. Кандидатът трябва да представи следните документи¹⁶:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в несъстоятелност и не е в производство по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето. В случай че кандидатът е регистриран по Закона за Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, се извършва служебна проверка.

Не е приложимо за публични организации.

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

Не е приложимо за публични организации.

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

4. Нотариално заверено пълномощно (при органи на изпълнителната и местната власт - заповед за оправомощаване) - в случаите, в които при сключване на административния договор кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители.

5. Заповед за оправомощаване за полагане на втори подпис при сключване на административния договор – приложимо само за публични организации.

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

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

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

9. Декларация за нередности от упълномощеното за подписване на административния договор лице (по образец Приложение V от документите към условия за изпълнение)

10. За целите на изпълнението и електронното отчитане на проектите, бенефициентите следва самостоятелно да създадат потребителски профили за достъп до ИСУН, като използват функционалностите на системата. Потребителските профили за електронно отчитане се създават от одобрените бенефициенти в раздел „Проектни предложения“, секция (таб) „Профили за Е-отчитане“. За целта в системата следва да се прикачи Заявление за профил за достъп до договор в ИСУН 2020 (по образец приложен към условията за изпълнение) – подписано с валиден КЕП от лице, което е официален представляващ на бенефициента и е вписан като такъв в ТР и регистъра на ЮЛНЦ. В случаите, когато бенефициентът се представлява САМО ЗАЕДНО от няколко лица, Заявлението се попълва и подписва с валиден КЕП от всички тях.

¹⁶ Списъкът с документите е примерен и се актуализира, съгласно спецификата на всяка процедура

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

11. Актуализиран план за действие за периода след 2025 г. за изпълнение на Националната стратегия на Република България за равенство, приобщаване и участие на ромите 2021-2030 г.

След сключване на административния договор със съответния бенефициент и след проверка на данните, въведени в ИСУН, УО активира създадения потребителски профил.

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

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

Не е приложимо за публични организации.

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

Не е приложимо за публични организации.

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

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

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

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

2. Проверка относно обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от Закона за обществените поръчки. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите в информационната система на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

3. Проверка за задължения от Столична община за местни данъци и такси. Извършва се по отношение на кандидата и партньорите.

4. Проверка за наличието на задължения въз основа на неизпълнение на договор по ОП РЧР 2014-2020 и ПРЧР 2021-2027. Проверката се извършва по отношение на кандидата и партньорите.

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

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

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Възможно е чужд гражданин да представи свидетелство за съдимост от Централното бюро за съдимост на Република България ако се съхраняват данните, необходими за удостоверяване на съответствието на лицето с изискванията на ЗОП или да се представи свидетелство за съдимост, издадено от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

Доколкото няма създаден електронен достъп до Централното бюро за съдимост, свидетелството за чуждия гражданин следва да бъде представено от кандидата. УО няма осигурена възможност да получи тази информация по служебен път. Съгласно §2, т. 15. от ДР на ЗОП "Законодателство на държавата, в която кандидатът или участникът е установен" е:

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

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

(2) 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 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.

- б. За да бъдат валидни в България и да могат да послужат пред българските институции, издадените от друга държава документи следва да бъдат допълнително оформени по определен начин, съгласно посочените изисквания на страницата на Министерство на външните работи на Република България: <https://www.mfa.bg/bg/uslugi-patuvania/konsulski-uslugi/zaverki-legalizacia/obshta-informatsia> и Регламент (ЕС) 2016/1191 на Европейския парламент и на Съвета от 6 юли 2016 година за насърчаване на свободното движение на гражданите чрез опростяване на изискванията за представяне на някои официални документи в Европейския съюз и за изменение на Регламент (ЕС) № 1024/2012 в сила от 16.02.2019г. Според Регламент (ЕС) 2016/1191, някои официални документи и

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

техните заверени копия се освобождават от изискването за легализация и апостил в рамките на ЕС от 16 февруари 2019 г. <https://www.mfa.bg/bg/uslugi-ratuvania/konsulski-uslugi/konsulski-saobshtenia/20551>

7. Проверка за липса на двойно финансиране.

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган или негов изпълнител, отговорен за тази проверка ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата, декларирани от кандидата и неговите партньори в Декларацията за минимални помощи.

Във връзка с проверката на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 2023/2831 („едно и също предприятие“), Управляващият орган може да изиска от Кандидата/партньорите някои от следните документи:

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

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

- проектното предложение е включено в списъка с отхвърлени проектни предложения от оценителната комисия;
- при несъгласие на кандидата да сключи административен договор;
- кандидатът/партньорът/-ите не отговаря на изискванията за бенефициент или не е представил в срок доказателства за това;
- се предвижда финансиране в нарушение на чл. 4, ал. 4 от ЗУСЕФСУ;
- се надхвърлят праговете за минимална помощ;
- кандидатът/партньорът/-ите имат задължения въз основа на неизпълнение на договор по ОП РЧР 2014-2020 и/или ПРЧР 2021-2027 към момента на сключване на договора по настоящата процедура;
- ако не са изпълнени някои от останалите критерии, включени в настоящите Условия за кандидатстване.

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

25. Приложения към Условието за кандидатстване за кандидатстване:

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

ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

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

Приложение I: Декларация на кандидата/партньора

Приложение I A: Декларация на асоциирания партньор

Приложение II: Декларация за минимални помощи

Подкрепящи документи (съгласно точка 21 от Условието за кандидатстване)

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

Административен договор

Приложение III: Споразумение за партньорство (ако е приложимо)

Приложение IV: Формуляр за финансова идентификация

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

Заявление за профил за достъп до договора в ИСУН 2020

Подкрепящи документи (съгласно точка 24.7. от Условието за кандидатстване)

25.3. Документи за информация:

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване по процедурата;

Критерии за оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения по процедурата;

Методология за техническа и финансова оценка на проектните предложения по процедурата;

Методика за оценка на финансов капацитет на кандидат/партньор по П РЧР 2021-2027;

Методология за регламентиране на възнагражденията по П РЧР;

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

Приложение_ Разход _ Заетост _ Частен сектор;

Приложение_ Разход _ Заетост _ Публичен сектор;

Приложение „Ромско население по общини“;

Приложение „Равнище на безработицата по общини 2024 г.“;

Приложение „Дял на лицата с помощи за отопление 2024 г.“

Приложение „Отпаднали от образователната система“;

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Класификация на информацията:

Ниво 0, **TLP-WHITE**

Приложение „Нетен коефициент на записване в училище и ДГ“.