

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2014-2020 Г.

Приоритетна ос 1: Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места

Инвестиционен приоритет 1. „Достъп до заетост за търсещите работа и неактивните лица, включително трайно безработни и лица, отдалечени от пазара на труда, а също и чрез местните инициативи за заетост, и подкрепа за мобилността на работната сила“

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

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по процедура на подбор на проекти с един краен срок за кандидатстване
BG05M9OP001-1.003
„НОВО РАБОТНО МЯСТО 2015“

Код по област на интервенция:	102, 103
Код по форма на финансиране:	01
Код по вид територия:	07
Код по териториални механизми за изпълнение:	07
Код по допълнителна тема за ЕСФ:	08

София, 2015

СЪДЪРЖАНИЕ:

1.ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "	6
1.1 Обща информация за ОП РЧР 2014-2020.....	6
1.2 Управляващ орган	6
2.ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG05M9OP001-1.003 "Ново работно място 2015"	6
2.1 Конкретни цели на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	7
2.2 Размер на безвъзмездната финансова помощ и процент на съ-финансиране.....	9
2.2.1 Общ бюджет на процедурата за безвъзмездна финансова помощ	9
2.2.2 Размер на безвъзмездната финансова помощ за отделен проект.....	9
2.2.3 Специфични изисквания за допустимост на партньорите	10
3. Правила по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	15
3.1 Критерии за допустимост.....	15
3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидата	15
3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата	16
3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите - Неприложимо	17
3.1.4 Специфични изисквания за допустимост на асоциирания/ите партньор/и - Неприложимо	17
3.1.5 Изпълнители	18
3.1.6 Допустими дейности, за които може да се кандидатства	19
3.1.7 Допустими целеви групи	24
3.1.8 Очаквани резултати	25
3.1.9 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	28
4. Допустими разходи.....	29
5. Начин на кандидатстване	37
5.1 Формуляр за кандидатстване	37
5.2 Документи, които се подават на етап кандидатстване	39
5.3 Краен срок за получаване на проектните предложения	41
5.4 Допълнителни разяснения във връзка с Насоките за кандидатстване	41
6. Оценяване и подбор на проектните предложения	42
(1) Оценка на административно съответствие и допустимост	42
(2) Техническа и финансова оценка	55
6.1 Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 20, ал. 4-13 на ПМС 107 от 10.05.2014 г.	57

7. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор	58
8. Уведомяване относно решението на Управляващия орган.....	61
8.1 Съдържание на решението	61
8.2 Условия, приложими към изпълнението на проекта, след решението на Управляващия орган за отпускане на безвъзмездна финансова помощ	62
9. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА.....	64

Обяснителни бележки

Управляващ орган	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма, съгласно Решение №792 от 17.12.2013 г на Министерски съвет.
Кандидати за безвъзмездна финансова 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.
Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ	Лицата, посочени в чл.2, ал. 10 от Регламент (ЕО) No 1303/2013 - публична или частна организация, които отговарят за започването или за започването и изпълнението на операции; в контекста на схемите за държавни помощи, съгласно чл. 107, параграф 1 от Договора за функционирането на ЕС – организация, която получава помощта;
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 121 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 966/2012, са средства, предоставени от ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени цели.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	Договор, сключен между ръководител на управляващия орган и бенефициент, за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект.
Ръководител на управляващия орган	Ръководителят на администрацията, изпълняваща функциите на управляващ орган на съответната програма или част от която е управляващият орган на съответната програма, или оправомощено от него лице.
Нередност	Всяко нарушение на правото на Съюза или на националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от действие или бездействие

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

Списък на съкращенията

ДФЕС	Договор за функционирането на Европейския съюз
ЕС	Европейски съюз
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
УО	Управляващ орган

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ " 2014-2020 г.

1.1. Обща информация за ОП „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г.

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

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

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

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

1.2 УПРАВЛЯВАЩ ОРГАН

Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” е Министерство на труда и социалната политика (МТСП) чрез Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти”. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1303/2013г. и Решение на МС № 792/17.12.2013г.

Важно:

Управляващият орган си запазва правото да извършва промени в Насоките за кандидатстване в съответствие с разпоредбите на чл. 13, ал. 6 от ПМС №107/10.05.2014 г.

2. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG05M9OP001-1.003 «НОВО РАБОТНО МЯСТО 2015»

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

Инвестиционен приоритет 1. „Достъп до заетост за търсещите работа и неактивните лица, включително трайно безработни и лица, отдалечени от пазара на труда, а също и чрез местните инициативи за заетост, и подкрепа за мобилността на работната сила“

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

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

СЦ 3: Увеличаване броя на започналите работа безработни или неактивните лица над 54 годишна възраст.

Инвестиционен приоритет 3. „Устойчиво интегриране на пазара на труда на младите хора, в частност тези, които не са ангажирани с трудова дейност, образование или обучение, включително младите хора, изложени на риск от социално изключване, и младите хора от маргинализирани общности, включително чрез прилагане на гаранция за младежта (с финансиране от ЕСФ)

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

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

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

2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Процедурата има за цел да осигури предпоставки за създаване на устойчиви работни места за безработни и неактивни лица. Тази цел ще бъде постигната посредством комбинация от мерки за осигуряване на подходящи обучения, включително на работното място, както и предоставяне на разнообразни стимули за работодателите за разкриване на нови работни места. Процедурата ще постави акцент върху интеграцията на едни от най-уязвимите групи на пазара на труда.

Настоящата процедура допълва мерки в подкрепа на младежката заетост, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г., Националния план за действие по заетостта за съответната година и Националния план за изпълнение на Европейската гаранция за младежта: 2014-2020 г.

В рамките на процедурата 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 на което ще се извършва на ниво индивидуален проект – на ниво на допустими дейности, както и на ниво представител на целева група. Настоящата процедура ще надгради реализираните дейности и постигнатите резултати по други проекти, програми и мерки, финансирани със средства от националния бюджет, Европейския съюз и други източници.

Ще бъде спазвана демаркация с ОП НОИР 2014 – 2020 г., като по ОП РЧР ще бъдат подкрепяни само обучения за икономически неактивни и безработни лица, осъществявани извън системата на формалното образование.

Хоризонтални принципи

Във всяко проектно предложение следва да са застъпени задължително и трите хоризонтални принципа:

- **Равни възможности и недопускане на дискриминация**

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

- **Равенство между половете**

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

Ще бъдат насърчавани гъвкави форми на заетост и гъвкаво работно време, предоставяне на възможности за дистанционни обучения и работа, насърчаване на икономическата активност и независимост на жените, подкрепа за фирмени практики за насърчаване равенството между мъжете и жените на работното място и съчетаване на професионалния и личния живот, премахването на джандър стереотипите в обществото и др.

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

- **Устойчиво развитие**

Посредством инвестиционните приоритети, към които е насочена подкрепата на ОП РЧР 2014-2020 г. ще се предостави и подкрепа за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите. ОП РЧР 2014-2020 предвижда специфични мерки, насочени към опазването на околната среда и подкрепа за зелен растеж в рамките на съответните приоритетни оси, а също така и интегриране

на изискванията за опазване на околната среда, ресурсната ефективност, смекчаването на изменението на климата и адаптацията към него, устойчивостта на природни бедствия, както и превенцията и управлението на риска на хоризонтално ниво при подбора и изпълнението на проектите по програмата.

Насърчават се мерки, насочени към подобряване на познанията и уменията на младежите в съответствие с новите тенденции в областта на опазване на околната среда. ОП РЧР ще окаже подкрепа за адаптирането към новите работни места с цел посрещане на настъпващите бързи промени и изисквания на пазара на труда. Насърчава се осигуряването на заетост в „зелени“ предприятия за безработните младежи.

2.2 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ

2.2.1. Общ бюджет на процедурата за безвъзмездна финансова помощ

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ (сума/процент)	Национално съфинансиране (сума/процент)
40 000 000 лева (100%)	34 000 000 лева (85%)	6 000 000 лева (15%)

За бенефициенти – микро, малки и средни предприятия, не се изисква съфинансиране.

За бенефициенти – големи предприятия, минималното съфинансиране е в размер от 20% от общата стойност на проекта.

Моля обърнете внимание, че съфинансирането от страна на бенефициента следва да бъде включено в бюджета на проекта.

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

2.2.2. Размер на безвъзмездната финансова помощ за отделен проект

Всеки кандидат, при разработване на проектното си предложение, трябва да се вмести в следните минимални и максимални граници:

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 50 000 лева
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 391 166 лева

2.2.3. Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на държавните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ

По настоящата процедура ще се прилагат правилата за минимална помощ (правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС) към помощта de minimis, публикуван в Официален вестник на ЕС L 352 от 24.12.2013г.

При подготовката на проектно предложение по настоящата процедура трябва да имате предвид, че за минимална помощ ще се счита целият размер на средствата от безвъзмездната финансова помощ, разходвани от кандидата при изпълнението на дейностите. Размерът на отпуснатата минимална помощ по настоящата процедура ще бъде записан в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и ще бъде въведен в Регистъра за минимални и държавни помощи от администратора на помощта (Управляващият орган).

ВАЖНО:

Общият размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие за период от 3 бюджетни години не може да надхвърля 200 000 евро (391 166 лева по официалния курс на БНБ).

Общият размер на помощта de minimis, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, което осъществява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не може да надхвърля 100 000 евро (195 583 лева по официалния курс на БНБ) за период от 3 бюджетни години. Тази помощ de minimis не може да се използва за придобиването на товарни автомобили за автомобилни товарни превози.

Ако дадено предприятие изпълнява автомобилни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага тавана от 200 000 евро, то таванът от 200 000 евро се прилага за предприятието, при условие че се гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по автомобилни товарни превози не надвишават 100 000 евро и че помощта de minimis не се използва за придобиване на товарни автомобили.

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

Всички субекти, които се контролират (де юре или де факто) от едно и също предприятие, следва да се разглеждат като едно и също предприятие.

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

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

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

Предприятия, които поддържат едно от тези взаимоотношения посредством физическо лице или група от действащи съвместно физически лица, също се считат за свързани предприятия, ако те упражняват дейността си или част от своята дейност на същия съответен пазар или на съседни пазари. За „съседен пазар“ се счита пазарът на продукти или услуги, намиращ се пряко нагоре или надолу по веригата спрямо съответния пазар.

Данните за получените предходни минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите в **Декларация за получените минимални и държавни помощи** (Приложение III към настоящите Насоки за кандидатстване).

Минимална помощ по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 г. не може да бъде предоставена на предприятия, попадащи в **забранителните режими** на помощ в съответствие с **Регламент (ЕС) № 1407/2013**, а именно:

- а) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в сектора на рибарството и аквакултурите, обхванати от Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета¹;
- б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в областта на първичното производство на селскостопански продукти²;

¹ Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета от 17 декември 1999 година относно общата организация на пазарите на рибни продукти и продукти от аквакултури (ОВ L 17, 21.1.2000 г., стр. 22)

² „селскостопански продукти“ са продукти, изброени в приложение I към Договора (ДФЕС), с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕО) № 104/2000;

в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката³ и търговията⁴ със селскостопански продукти, в следните случаи:

i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на този вид продукти, изкупувани от първичните производители или предлагани на пазара от съответните предприятия;

ii) когато помощта е свързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

г) помощите за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, по-конкретно помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа;

д) помощите, подчинени на преференциалното използване на национални продукти спрямо вносни такива.

Важно! Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а), б) или в), както и в един или повече от секторите или дейностите, обхванати от Регламент (ЕС) № 1407/2013 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) № 1407/2013 г.

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

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

За определяне на допустимостта се използва класификация КИД-2008 (приета със Заповед № РД 07-317/29.11.2007 г. на Председателя на Националния статистически институт) (Приложение за информация към Насоките за кандидатстване).

³ „преработка на селскостопански продукти“ е всяка операция, извършена спрямо селскостопански продукт, от която се получава също селскостопански продукт, с изключение на дейностите, осъществявани на място в земеделското стопанство, необходими за приготвянето на животински или растителен продукт за първата му продажба;

⁴ „търговия със селскостопански продукти“ е притежаване или излагане с цел продажба, предлагане за продажба, доставяне или изобщо пускане на пазара по какъвто и да е друг начин, с изключение на първата продажба от първичния производител на прекупвач или преработвател, както и всяка дейност по подготвяне на продукта за такава първа продажба; продажбата от първичен производител на крайни потребители се счита за търговия, ако се осъществява в самостоятелни помещения, предвидени за тази цел.

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията⁵ до тавана, установен в посочения регламент. Тя може да се кумулира с помощ de minimis, предоставяна съгласно други регламенти за помощ de minimis, до съответния таван, определен в член 3, ал. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.

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

Когато с отпускането на новата помощ de minimis може да бъде надвишен съответния таван, определен в чл. 3 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, никоя част от тази нова помощ не може да попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013.

В случай на сливания или придобивания всички предходни помощи de minimis, предоставяни на някое от сливащите се предприятия, се вземат под внимание при определяне на това дали дадена нова помощ de minimis, отпусната на новото предприятие или придобиващото предприятие, не води до превишаване на съответния таван.

Ако дадено предприятие се разделя на две или повече отделни предприятия, помощта de minimis, отпусната преди разделянето, се предоставя на предприятието, което се е възползвало от нея, като по принцип това е предприятието, поемащо дейностите, за които е била използвана помощта de minimis. Ако такова предоставяне не е възможно, помощта de minimis се разпределя пропорционално на базата на счетоводната стойност на собствения капитал на новите предприятия към действителната дата на разделянето.

Данните за получените минимални помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите в Декларация за получените минимални и държавни помощи (Приложение III към настоящите Насоки за кандидатстване).

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

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

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

⁵ Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията от 25 април 2012 година относно прилагането на членове 107 и 108 от ДФЕС към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114, 26.4.2012г., стр. 8)

неправомерно получена държавна помощ (чл. 9, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи).

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.

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

ВАЖНО:

Съгласно чл.26, т.3 от ПМС №107/ 10.05.2014 г, ръководителят на Управляващия орган издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални помощи.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Тези насоки установяват правилата за подаване, подбор и оценяване на проекти по процедура на подбор с определен срок на кандидатстване, в съответствие с разпоредбите на ПМС № 107/10.05.2014 г.

3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

Критериите за допустимост са разпределени в три групи и се отнасят до:

- Организациите, които биха могли да кандидатстват за отпускане на безвъзмездна финансова помощ (3.1.1), (3.1.2);
- Дейностите, за които може да бъде отпусната безвъзмездна финансова помощ (3.1.6);
- Видове допустими разходи, които се включват при определяне на размера на безвъзмездната финансова помощ (4.).

3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидата

(1) Потенциалните кандидати не могат да участват в процедурата за набиране на проектни предложения или да получат безвъзмездна финансова помощ, ако:

1. Са обявени в несъстоятелност или са в ликвидация, тяхната дейност е под разпореждане на съда, са сключили споразумение с кредиторите, са преустановили дейността си, са обект на производство по тези въпроси или се намират в аналогично положение в резултат на подобна процедура, предвидена в националните законови или подзаконови актове;
2. Те или лицата с правомощия за представителство, вземане на решения или контрол спрямо тях са осъдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда от компетентен орган на държава-членка;
3. Са признати за виновни за тежко нарушение при упражняване на професионалната си дейност, доказано с всякакви средства, които възложителят може да обоснове, включително с решения на Европейската инвестиционна банка и на международни организации;
4. Не са изпълнили своите задължения, свързани с плащането на вноски за социално осигуряване или плащането на данъци в съответствие с правните разпоредби на страната, в която са установени, или с тези на страната на възложителя, или с тези на страната, в която трябва да се изпълни поръчката;
5. Те или лицата с правомощия за представителство, вземане на решения или контрол спрямо тях са осъдени с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация, изпиране на пари или всякаква друга незаконна дейност, ако тази незаконна дейност накърнява финансовите интереси на Съюза;
6. Попадат в някоя от категориите, определени в чл. 106, параграф 1, чл. 10, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012

7. Са членове на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, и са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с ръководителя на управляващия орган;
8. Попадат в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
9. Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 и програма ФАР към изпълнителна агенция МТСП

Изискванията по т. 1-9 са задължителни за кандидата. Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата (независимо дали го представляват заедно и/или поотделно) и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Към момента на кандидатстване обстоятелствата по т. 1-5 се декларират **от кандидата (Приложение II – декларация на кандидата), а преди сключване на договора се доказват 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.**

3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата

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

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

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

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

2. Кандидатът отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013;

Оценителната комисия ще провери на етап оценка на административно съответствие и допустимост дали кандидатът не попада в забранителния режим на Регламент (ЕС) № 1407/2013. Всички други обстоятелства, свързани с изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се приемат на декларативен принцип. Подробна проверка на декларираните обстоятелства ще се извършва преди сключването на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3. За приключилите две предходни финансови години, Кандидатът разполага с финансов ресурс (съгласно приложени Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс⁶) равен или по-голям на максимално допустимия размер на авансовото плащане (20% от стойността на безвъзмездната финансова помощ);

3.1. Когато Кандидатът е новорегистрирана/новосъздадена организация⁷, горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на Кандидата до момента на кандидатстване.

4. В случай, че кандидатът самостоятелно ще извършва обучение по професионална квалификация, същият следва да притежава активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението. Съответната лицензия следва да се приложи към проектното предложение в съответствие с изискванията, описани в т. 5.2 или при описанието на тази дейност във Формуляра за кандидатстване следва да се посочи номера на лицензията, за да може тя да бъде проверена по служебен път от оценителната комисия.

3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите: НЕПРИЛОЖИМО

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, партньорството е недопустимо/неприложимо.

3.1.4 Специфични изисквания за допустимост на асоциирания/ите партньор/и: НЕПРИЛОЖИМО

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, партньорството е недопустимо/неприложимо.

⁶ Съгласно чл. 32, ал. 3 от Закона за счетоводството „Годишните финансови отчети на едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв., могат да се състоят само от отчет за приходите и разходите“. В този случай се представя целият отчет за приходите и разходите към Годишния отчет за дейността на кандидата.

⁷ За целите на настоящите Насоки за кандидатстване новорегистрирана/новосъздадена е всяка организация, която е регистрирана през последните 12 месеца, считано от датата на подаване на проектното предложение.

3.1.5 Изпълнители

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на ПМС № 118/20.05.2014 г. или ЗОП, в зависимост от това дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

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

Кандидатите, които са възложители по реда на ПМС № 118 /20.05.2014 г. имат възможност при описанието на дейностите (Формуляр за кандидатстване - секция 7. План за изпълнение/Дейности по проекта и секция 9. Екип) да обосноват и посочат конкретен/-ни ключов/-и експерт/-и, които ще са ангажирани с изпълнението на дейност 6.1 (ако е приложимо), когато се предвижда тя да бъде изпълнявана самостоятелно, без избор на изпълнител.

В тези случаи, към проектното предложение се прилагат и автобиографиите на експертите, включени в дейностите по проекта, с изключение на експертите, които са в трудово правоотношение с кандидата.

Оценката на капацитета на предложените експерти се извършва в съответствие с критериите, заложи в методологията за техническа и финансова оценка, към настоящите насоки.

Не са обект на регулиране от ПМС № 118/20.05.2014 г. трудовите договори и договорите сключени с експерти, които са били обект на оценка с проектното предложение по реда на ПМС № 107/10.05.2014 г. и са станали част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Възложителите по реда на ЗОП не следва да прилагат автобиографии на експерти, свързани с преките дейности по проекта, тъй като те няма да бъдат обект на оценка и няма да бъдат включени в договора за предоставяне на БФП. Организациите-възложители по реда на ЗОП следва да приложат единствено автобиография на ръководителя на проекта.

Важно:

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 1.6 от Общите условия към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Бенефициентът е длъжен да сключи договорите с изпълнители до 12 месеца от датата на влизане в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3.1.6 Допустими дейности, за които може да се кандидатства

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

1. Наемане на безработни и/или неактивни лица за период до 12 месеца – **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ**

Кандидатът следва да осигури заетост за период до 12 месеца на лица от допустимата целева група. Трудовите и осигурителните отношения на наетите в рамките на проекта лица от работодателя, се уреждат при условията на българското трудово и осигурително законодателство. Лицата се наемат по трудово правоотношение.

Важно: Когато назначението не представлява нетно увеличение на броя на персонала в съответното предприятие в сравнение със средния брой на персонала⁸ през последните дванадесет месеца⁹, длъжността трябва да е била овакантена поради пенсиониране по възраст, правомерно уволнение поради извършено нарушение, а не в резултат от съкращаване на персонал.

Следва да се има предвид, че Работодателят е длъжен да запази работното място за минимум 12 месеца на минимум 50% от наетите по проекта лица, след приключване на дейностите по проекта. Това задължение е записано и в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура.

Конкретните условия за допустимост на разходите за възнаграждения са посочени в т. 4 „Допустими разходи“ на настоящите Насоки за кандидатстване.

2. Предоставяне на професионално обучение за придобиване на първа или втора квалификационна степен и обучение по част от професия по първа, втора или трета квалификационна степен на вече наетите по проекта лица.

Моля обърнете внимание, че професионалното обучение е допустимо само за новонаетите лица и само в случай, че работното място изисква посочената в проектното предложение професионална квалификация. Не е допустимо предоставянето на професионално обучение по проекта на съществуващия в предприятието персонал.

Минимални изисквания към обучението за професионална квалификация:

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО);

⁸ Средният брой на персонала се изчислява съобразно Методика за изчисляване на списъчния и средния списъчен брой на персонала, утвърдена от Националния статистически институт със заповед № РД 07-21/31.01.2007 г. на председателя на НСИ, която е приложение за информация към настоящите Насоки за кандидатстване.

⁹ Последните дванадесет месеца се изчисляват от момента на назначението на новонаетото лице.

- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от министъра на образованието и науката (<https://www.mon.bg/?go=page&pageId=2&subpageId=295>);
- Обучението да води до придобиване на степен на професионална квалификация или придобиване на квалификация по част от професия, удостоверени със съответните документи съгласно чл. 38, ал. 2 и ал. 3 от ЗПОО;
- Максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем за придобиване на професионална квалификация не може да надхвърля:
 - за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600 лв.;
 - за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа – 1200 лв.;
 - за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа – 400 лв.;
 - за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600 лв.;
 - за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа – 1125 лв.;

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

1. Наименование на обучаващата организация;
2. Номер на лицензията от НАПОО;
3. Наименование и код на професията, и код на специалността;
4. Хорариум на обучението (*Посочва се продължителност на курса в учебни часове (45 минути), съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени по-горе*);
 - 4.1. Теория;
 - 4.2. Практика;
5. Брой на обучаваните лица;
6. Документ, доказващ завършеното обучение.

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

Важно: По настоящата процедура се допуска едно лице да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация.

3. Предоставяне на обучение на вече наетите по проекта лица по ключови компетентности съгласно Европейската квалификационна рамка по: Ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици”, Ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност”

Моля обърнете внимание, че обучението по ключови компетентности е **допустимо само за новонаетите лица и само в случай, че работното място изисква посочената в проектното предложение ключова компетентност**. Не е допустимо предоставянето на обучения по ключови компетентности по проекта на съществуващия в предприятието персонал.

Минимални изисквания към обучението по ключови компетентности:

- Целта на обучението е придобиване на познания по: Ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици”, Ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност”
- Изборът на лица за включване в обучение за съответната ключова компетентност следва да се извърши след провеждане на входящ тест от обучаващата организация/институция за определяне на нивото.
- При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност.
- **Обучението за ключови компетентности, следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.**
- Максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем за обучение за придобиване на ключови компетентности не може да надхвърля:
 - за обучения по ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици” и с продължителност не по-малка от 300 учебни часа и три нива на обучение – 700 лв.;
 - за обучения по ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност” и с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250 лв.;

Следва да се има предвид, че не е допустимо кандидатът да извършва самостоятелно обучение/я по ключови компетентности.

В случай, че кандидатът предвижда на новонаетите лица да бъде предоставено обучение по ключови компетентности, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

1. Хорариум на обучението (*Посочва се продължителност на курса в учебни часове (45 минути), съобразена с минималните изисквания за хорариум, посочени по-горе*);

1.1. Теория;

1.2. Практика;

2. Брой на обучаваните лица;

3. Документ, доказващ завършеното обучение.

Важно: По настоящата процедура се допуска едно лице да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация, в едно обучение по ключова компетентност 2 и в едно обучение по ключова компетентност 4.

4. Закупуване на оборудване, обзавеждане, ДНА и стопански инвентар, свързани със създаването на нови работни места.

Закупуването на оборудване, обзавеждане, ДНА и стопански инвентар е допустимо, единствено ако във Формуляра за кандидатстване е ясно обоснована необходимостта му за създаването на новите работни места за представителите от целевата група. Предназначението на закупеното оборудване следва да се запази от кандидата за срок не по-кратък от 5 години от датата на одобрение на окончателния доклад без прекъсване, с изключение на непредвидени обстоятелства. В случай на възникване на непредвидени обстоятелства срокът спира и продължава да тече след отпадането им.

Допустимо е едно работно място, оборудвано/обзаведено със средства по настоящата процедура да се ползва от повече от едно лице – представител на целевата група.

5. Оборудване и адаптиране на нови работни места за хора с увреждания, вкл. ремонтни дейности, в случай на необходимост

Тази дейност е допустима единствено в случай, че работодателят наеме безработни или неактивни лица с увреждания. Необходимостта от конкретното оборудване, което ще се закупи по проекта следва да бъде обоснована във Формуляра за кандидатстване.

Във връзка с адаптирането на новите работни места за хора с увреждания е допустимо извършването на текущ¹⁰ ремонт на помещенията, по смисъла на Закона за устройство на територията (ЗУТ). Следва да се има предвид обаче, че необходимостта от извършването на съответния вид ремонт се аргументира подробно в проектното предложение и трябва да има пряка връзка с наемането на лица с увреждания. Липсата на аргументация за вида и необходимостта от съответния ремонт е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.

Следва да се има предвид, че след приключване на проекта бенефициентът е длъжен да запази предназначението на ремонтираните помещения и на закупеното оборудване за срок не по-кратък от 5 години от датата на одобрение на окончателния доклад без прекъсване, с изключение на непредвидени обстоятелства. В случай на възникване на непредвидени обстоятелства срокът спира и продължава да тече след отпадането им.

¹⁰ "Текущ ремонт" на строеж е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:

- а) засяга конструкцията на сградата;
- б) извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата;
- в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях.

Допустимо е едно работно място, оборудвано/адаптирано за хора с увреждания със средства по настоящата процедура да се ползва от повече от едно лице с увреждания – представител на целевата група.

6. Осигуряване на наставник за хората с увреждания. Всеки наставник отговаря за минимум 1 и максимум 7 души едновременно – представители на целевата група

Наставникът ще подпомага назначените хора с увреждания за период до 3 месеца. Наставникът следва да бъде лице от същото предприятие.

Отношенията между работодателя и наставника се уреждат с договор или допълнително споразумение към съществуващ такъв, в което се определят разпределението на работното време и други условия за изпълнение на наставничеството.

Конкретните условия за допустимост на разходите за възнаграждения са посочени в т. 4 „Допустими разходи“ на настоящите Насоки за кандидатстване.

6.1 Други дейности, свързани и произтичащи от участието на хора с увреждания.

Тези дейности следва да са обосновани във Формуляра за кандидатстване и да са свързани с факта, че едно лице с увреждане започва работа, т.е. да са насочени към специфичните нужди на лицето.

Разходите, свързани с тези дейности са допустими, съгласно разпоредбите на чл. 40, ал. 3 от ПМС № 119 от 20.05.2014г., единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта.

Моля да имате предвид, че освен описаните по-горе основни дейности по процедурата, Вашето проектно предложение следва да съдържа също така

- Дейности за организация и управление на проекта
- и**
- Дейности по информиране и публичност – в съответствие с изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.¹¹

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

¹¹ Единният наръчник на бенефициента за прилагане правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. е публикуван на следните интернет страници:

<http://www.eufunds.bg/bg/page/1061>

http://ophrd.government.bg/view_doc.php/6981

Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди сключването на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Продължителност на дейностите

Краен срок за изпълнение на дейностите по договорите по настоящата процедура - 31.12.2017 г.

Териториален обхват и място на изпълнение

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България.

Устойчивост на резултатите след приключване на проекта

Работодателят е длъжен да запази работното място за минимум 12 месеца на минимум 50 % от наетите по проекта лица, след приключване на дейностите по проекта. В тази връзка всеки кандидат следва да представи заедно с проектното си предложение и Писмо за намерение (Приложение VI), в което да посочи точната бройка на работните места, които се задължава да запази за указания по-горе период.

Моля обърнете внимание, че ангажиментът за устойчивост на резултатите е условие за допустимост на проектното предложение и неизпълнението му ще доведе до отхвърляне на проектното предложение!

3.1.7 Допустими целеви групи

Допустимата целева група по настоящата процедура е: **Безработни и неактивни¹² лица.**

С приоритет ще бъдат финансирани проекти, в които минимум 50 % от целевата група е съставена от поне една от следните специфични категории:

- Безработни лица с ниска степен на образование (под ISCED 3¹³);
- Продължително безработни и неактивни лица;
- Безработни или неактивни лица с увреждания;
- Безработни лица на възраст над 54 г.;
- Безработни младежи до 29 г. вкл.

¹² „Неактивен“ е лице, което към дата на влизане в дейности по операцията не е част от работната сила (не е нито заето, нито безработно)

¹³ По-ниско от средно образование

Не се допуска лица да бъдат наети при работодател, при който са били заети на трудово правоотношение през някой от предходните 12 месеца от датата на сключване на договор.

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и, към решаването на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде количествено определена, както и да се посочи дали и каква част от целевата група ще бъде от специфичните категории, посочени по-горе.

3.1.8 Очаквани резултати

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Безработни и неактивни участници – основен индикатор. <i>Индикаторът обхваща следните специфични индикатори от ОП РЧР:</i> <ul style="list-style-type: none"> Неактивни участници на възраст от 30 до 54 г. вкл., извън образование и обучение; Безработни участници на възраст от 30 до 54 г. включително; Неактивни и безработни участници от ромски произход на възраст от 30 до 54 години вкл.; Неактивни участници на възраст от 30 до 54 	Брой лица	3 000	Безработни и неактивни участници, които при напускане на операцията придобиват квалификация – основен индикатор. <i>Индикаторът обхваща следните специфични индикатори от ОП РЧР:</i> <ul style="list-style-type: none"> Участници на възраст от 30 до 54 г. вкл., придобили квалификация при напускане на операцията; Участници на възраст от 30 до 54 г. вкл., с ниско образование (под средното - ISCED 3), придобили квалификация при напускане на операцията; Участници на 	Брой лица	2 500

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

<p>г. вкл., с ниско образование (под средното - ISCED 3);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Безработни участници на възраст от 30 до 54 г. вкл. с ниско образование (под средното - ISCED 3); • Участници от ромски произход на възраст от 30 до 54 години вкл. с ниско образование (под средното - ISCED 3); • Безработни участници, вкл. продължително безработни, или неактивни участници, извън образование и обучение, над 54 г.; • Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., извън обучение или образование; • Безработни участници на възраст до 29г. вкл., с основна или по-ниска образователна степен 			<p>възраст над 54 г. придобили квалификация при напускане на операцията.</p>		
			<p>Безработни и неактивни участници, които при напускане на операцията имат работа – <u>основен индикатор.</u> <i>Индикаторът обхваща следните специфични</i></p>	<p>Брой лица</p>	<p>2 500</p>

			<p><i>индикатори от ОП РЧР:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Участници на възраст от 30 до 54г. вкл., започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията; Участници на възраст от 30 до 54г. вкл., с ниско образование (под средното - ISCED 3), започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията; Участници на възраст над 54 г., започнали работа, вкл. като самонаети, при напускане на операцията Неактивни участници на възраст до 29 г. вкл., които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети лица; Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., с основна или по-ниска образователна степен, които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети лица; Безработни участници на възраст до 29 г. вкл., със завършено 		
--	--	--	--	--	--

			средно или висше образование, които при напускане на операцията имат работа, включително като самостоятелно заети лица.		
--	--	--	---	--	--

Всеки кандидат задължително трябва да включи в проектното си предложение основните индикатори за изпълнение и резултат по процедурата, посочени в таблицата по-горе.

Всеки индикатор трябва да бъде количествено определен. Индикаторът „Безработни и неактивни участници, които при напускане на операцията придобиват квалификация“ е задължителен само в случай, че в проектното предложение са заложили дейности по предоставяне на професионална квалификация на новонаетите лица.

Задължителното включване на основните индикатори е условие за допустимост на проектното предложение и неспазването му ще доведе до отхвърляне на проекта от оценителната комисия.

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

3.1.9 Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат

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

4. ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на ПМС № 119/ 20.05.2014г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

Съгласно ПМС № 119/20.05.2014г., за да бъдат допустими разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия:

- да са за дейности, определени и извършени под отговорността на съответния управляващ орган и съгласно критериите за избор на операции, одобрени от съответния Комитет за наблюдение;
- да са извършени от допустими по съответния приоритет на програмата бенефициенти или от техните партньори в случаите, когато са допустими съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение;
- категориите разходи да са включени в договора за предоставяне на финансова подкрепа;
- изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги и/или доставки, и/или строителство) да е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство;
- за тях да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени разпоредбите за наличност на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общо приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347 от 20.12.2013 г.);
- да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- да са извършени за съфинансирани продукти и услуги, които са реално доставени, съобразно предварително заложените в договора за предоставяне на финансова подкрепа изисквания;
- в случаите, когато обект на финансиране са мерки и операции, попадащи в обхвата на правилата по държавните помощи, допустимостта на разходите е съобразена и с приложимите към помощта правила;
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия

бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.).

Указания за попълване на бюджет и допустими разходи по настоящата процедура:

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

Бюджетът (секция 5 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта.

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

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност”, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности. В случай на разлики, се приема по-ниско обоснованата сума и при невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Насоки.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, **като не е допустимо да се добавят нови видове разходи**, различни от посочените. **Всички разходи се попълват в съответните редове без ДДС.** Невъзстановимият данък върху добавената стойност за бюджетните пера, в случаите когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № НФ-5/ 28.07.2014 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, се попълва в отделен ред в съответния бюджетен раздел.

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

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

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ), в т.ч. кръстосано финансиране - Ако не е предвидено кръстосано финансиране, полето не се попълва.
- Съфинансиране от бенефициента/партньорите (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

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

ВАЖНО:

За бенефициенти – микро, малки и средни предприятия, не се изисква съфинансиране.

За бенефициенти – големи предприятия, минималното съфинансиране е в размер от 20% от общата стойност на проекта.

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

ВАЖНО:

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

ВАЖНО:

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

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

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

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

ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

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

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1./1.1. Разходи за възнаграждения за всяко лице, включено в заетост при работодател в размер на Минималния осигурителен доход и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгласно изискванията на КТ и КСО за съответната длъжност, попадаща в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г. за период до 12 месеца.

2./2.1. Разходи за възнаграждения на наставници, които ще подпомагат назначени хора с увреждания за период до 3 месеца в размер на ½ от Минималната работна заплата, установена за страната и всички дължими вноски за сметка на работодателите, съгласно изискванията на КТ и КСО.

3./3.1. Разходи за командировки (дневни, пътни, квартирни) на вече наетите по проекта лица, включени в професионално обучение и/или обучение по ключови компетентности - разходите са допустими единствено в случай, че лицето живее на територията на населено място, различно от това, в което ще се провежда обучението по професионална квалификация и/или ключови компетентности. Планирането на средства по това бюджетно перо следва да бъде надлежно обосновано и описано в дейностите по проекта.

3./3.2. Невъзстановим ДДС по разходите, планирани в бюджетно перо 3.1.ВАЖНО:

Разходите за командировки на вече наетите по проекта лица (пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и в съответствие с утвърдените нормативи в организацията - бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

II. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

4./4.1. Разходи за предоставяне на професионално обучение за придобиване на първа или втора квалификационна степен и обучение по част от професия по първа, втора или трета квалификационна степен на вече наетите по проекта лица.

5./5.1. Разходи за обучение по ключови компетентности съгласно Европейската квалификационна рамка по: ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици“, ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност“ на вече наетите по проекта лица.

ВАЖНО:

Разходите за професионално обучение и обучение по ключови компетентности са в максимален размер, съответстващ на заложения в ПМС 251/21.10.2009 г. за съответното обучение.

В случай на планирани разходи за възнаграждения в бюджетно перо 4./4.1., същите следва да бъдат заложени при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите по проекта лица не може да бъде по-висок от размера на почасовото им заплащане, определен с акта за назначаването им или с основния им трудов договор.

6./6.1. Разходи за закупуване на работно облекло, лични предпазни средства, оборудване и обзавеждане, ДНА и стопански инвентар, в т.ч. и разходи за оборудване на работни места за хора с увреждания, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно мотивирани в проектното предложение. Разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта.

6./6.2. Невъзстановим ДДС по разходите, планирани в бюджетно перо 6.1.

ВАЖНО:

Разходите за закупуване на работно облекло, лични предпазни средства, оборудване и обзавеждане, ДНА и стопански инвентар, планирани в бюджетно перо 6. са в размер до 30% от размера на безвъзмездната финансова помощ.

7./7.1. Разходи за застраховки на придобитото обзавеждане, оборудване и стопански инвентар.

ВАЖНО:

Посочените разходи в бюджетно перо 7/7.1. следва да бъдат планирани при спазване разпоредбите на чл.21, ал.1 от ПМС №119 от 20.05.2014 г. и за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности.

8./8.1. Разходи за трудова медицина за срок не по-дълъг от срока на изпълнение на проектните дейности - Разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта.

9/9.1. Разходи за други дейности, свързани и произтичащи от участието на хора с увреждания - Разходите са допустими, съгласно разпоредбите на чл. 40, ал. 3 от ПМС 119 от

20.05.2014г., единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта.

9/9.2. Невъзстановим ДДС по разходите, планирани в бюджетно перо 9.1.

ВАЖНО:

В случай на необходимост за изпълнение на дейности, свързани и произтичащи от участието на хора с увреждания, е допустимо в бюджетно перо 9 да бъдат планирани разходи за възнаграждения на лица (приложни специалисти), които взаимодействат директно/физически с горепосочената целевата група.

В случай на планирани разходи за възнаграждения в бюджетно перо 9, същите следва да бъдат заложили при спазване на разпоредбите на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 – 2020, като размерът на почасовото заплащане на наетите за изпълнението на дейността лица следва да бъде планиран при спазване на следните условия и пределни стойности:

За лица с релевантно средно-специално образование, професионална квалификация или висше образование и релевантен опит минимум 1 година, максималното почасово възнаграждение е 12,50 лв./час;

За лица с релевантно средно-специално образование, професионална квалификация или висше образование и релевантен опит 3 години, максималното почасово възнаграждение е 15,00 лв./час;

За лица с релевантно средно-специално образование, професионална квалификация или висше образование и релевантен опит над 5 години, максималното почасово възнаграждение е 17,60 лв./час;

10/10.1. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност.

10/10.2. Невъзстановим ДДС по разходите, планирани в бюджетно перо 10.1.

ВАЖНО:

Разходите за дейности, свързани с осигуряване на публичност (съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикуван на интернет страницата на Управляващия орган) по бюджетно перо 10. са в размер до 2 на сто от общите допустими разходи по проекта в случаите, в които размера на финансовата подкрепа не превишава 195 583 лв. и до 1 на сто от общите допустими разходи по проекта в останалите случаи.

III. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО МОНТАЖНИ РАБОТИ

По процедурата са допустими разходи по правилата на ЕФРР, съгласно разпоредбите на ПМС № 119/20.05.2014 г. – до **10% от преките допустими разходи**. Разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта и са свързани с **адаптиране на нови работни места за хора с увреждания**.

По правилата на ЕФРР са допустими следните видове разходи:

11./11.1. Разходи за текущ ремонт на помещенията, в които ще се адаптират нови работни места за хора с увреждания – до 10% от преките допустими разходи. Разходите са допустими единствено в случай, че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта.

11./11.2. Невъзстановим ДДС по разходите, планирани в бюджетно перо 11.1.

IV. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

12./12.1. Разходи за организация и управление до 10 на сто от общите допустими разходи по проекта

12./12.2. Невъзстановим ДДС за разходите по раздел IV.

Разходи за организация и управление, определени по реда на чл. 9, ал. 2, т. 1 от ПМС №119 от 20.05.2014 г. в размер до 10 на сто от общите допустими разходи по операцията.

„Разходи за организация и управление“ са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта – ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки).

ВАЖНО:

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения на персонала, свързан с администрирането на проекта следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 г.

ВАЖНО:

Разходите за командировки на персонала (пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и в съответствие с утвърдените нормативи в организацията - бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

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;
- данък върху добавената стойност, освен когато не е възстановим;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разносните за финансови трансакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;

5. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

5.1. Формуляр за кандидатстване

Проектните предложения по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъдат подадени само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП) като се използва Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>

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

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване, като проектното предложение се подписва с КЕП на лицето, оправомощено да представлява кандидата. **Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език.**

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от поне едно от представляващите организацията лица.

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

Формулярът за кандидатстване по процедурата се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към Насоките за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

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

- Кандидатът влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: <https://eumis2020.government.bg/>
- Кандидатът се регистрира в системата като нов потребител, след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола. Моля обърнете внимание, че **електронната поща, която посочите при регистрацията си като потребител ще бъде използвана за кореспонденция с Вас по време на оценка на проектното предложение.**
- Кандидатът избира процедура BG05M9OP001-1.003 „Ново работно място 2015” от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Кандидатът изтегля нов формуляр за кандидатстване по съответната процедура.
- Кандидатът попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.

- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали той е регистриран в ИСУН 2020, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговския регистър поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам наличните данни.
- Ако липсва информация за избрания кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна;
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедура BG05M9OP001-1.003 „Ново работно място 2015”, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Насоките за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално¹⁴, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 5.2 от Насоките) в специално обособена секция.
- Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон «Провери формуляра за грешки» от менюто в долния край на екрана.
- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му от един или повече представители на кандидата с КЕП и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.
- До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в Управляващия орган на хартиен носител, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от служител на Управляващия орган със съответните права по процедурата.

¹⁴ За целите на ИСУН 2020, „Локално“ означава на работния компютър на кандидата.

Кандидатите следва да попълват внимателно и последователно секциите на Формуляра за кандидатстване, тъй като грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до отхвърляне на проектното предложение.

При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Информацията ще се изисква чрез ИСУН 2020.

5.2 *Документи, които се подават на етап кандидатстване*

- 1.** Автобиография на ръководителя на проекта и на ключовите експерти (ако е приложимо) - попълнени по образец (Приложение I) към Насоките за кандидатстване – подписани от лицата, сканирани и прикачени в системата.
- 2.** Декларация на кандидата – попълнена по образец (Приложение II) към Насоките за кандидатстване. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно и са вписани в търговския регистър или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Декларацията/-ите се подписва/-т с КЕП от всяко едно от представляващите организацията лица или се подписва/-т на хартия, сканират се и се прикачват в ИСУН.
- 3.** Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец (Приложение III) към Насоките за кандидатстване, подписва се с КЕП от поне едно от представляващите организацията лица или се подписва на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН.
- 4.** Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (ако е приложима) – попълнена по образец (Приложение IV) към Насоките за кандидатстване, подписва се с КЕП от поне едно от представляващите организацията лица или се подписва на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН.
- 5.** Декларация за категория голямо предприятие (ако е приложима) - попълнена по образец (Приложение V) към Насоките за кандидатстване, подписва се с КЕП от поне едно от представляващите организацията лица или се подписва на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН.
- 6.** Писмо за намерение – попълнено по образец (Приложение VI) към Насоките за кандидатстване, подписва се с КЕП от поне едно от представляващите организацията лица или се подписва на хартия, сканира се и се прикачва в ИСУН.
- 7.** Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено в ИСУН. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за Търговския регистър;
- 8.** Отчет за приходите и разходите за 2014 г. и 2013 г. и Счетоводен баланс за 2014 г. и 2013 г. (индивидуален) - сканирани и прикачени в ИСУН.

За новорегистрираните/новосъздадените предприятия – Счетоводен баланс и ОПР за месеците, през които са съществували - сканирани и прикачени в ИСУН.

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

9. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за 2014 година – сканирано и прикачено в ИСУН. (неприложимо за организации създадени/регистрирани в рамките на текущата календарна година)

10. Активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението за професионална квалификация (само в случай, че кандидатът сам ще извършва обучението) - сканирана и прикачена в ИСУН. В случай, че кандидатът е посочил № на лицензията от НАПОО в полето към съответната дейност във Формуляра за кандидатстване, информацията ще бъде проверена по служебен път

В случай, че кандидатът не е представил някой от посочените документи по т. 5.2 или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия като за целта ще бъде определен срок за предоставянето им, не по-кратък от 5 работни дни.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите данни, както и да изисква разяснения относно документите, представени съгласно т. 5.2 от Насоките за кандидатстване.

Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения.

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща за изпратеното искане и проверява съдържанието и датата на искането в ИСУН. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи подписани с КЕП чрез ИСУН 2020. 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. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020. 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 подробно описан в ръководството на потребителите на ИСУН 2020.

5.3 *Краен срок за получаване на проектните предложения*

Крайният срок за подаване на проектните предложения, подписани с КЕП през системата ИСУН 2020 е 14.09.2015 г. 23:59 часа.

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

5.4 *Допълнителни разяснения във връзка с насоките за кандидатстване*

На посочения по-долу интернет адрес, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси и да искат допълнителни разяснения, но не по-късно от 21 дни преди крайния срок за получаване на проектните предложения:

NRM2015@mlsp.government.bg

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до 7 работни дни от получаването им, но не по-късно от 11 дни преди крайния срок за получаване на предложенията.

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, УО няма да дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение или биха довели до нарушаване на принципите на свободна и лоялна конкуренция, и равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

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

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

6. ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

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

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

(1) СЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

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

В съответствие с разпоредбите на чл. 20, ал. 2 от ПМС № 107/10.05.2014 г. по време на оценката на административното съответствие и допустимостта, оценителната комисия може да изиска от кандидатите да представят допълнително пояснителна информация и/или документи, които са необходими за обективната оценка.

Непредставянето на всеки един от изискваните, от оценителната комисия документи/пояснителна информация, може да бъде основание за отхвърляне на проектното предложение!

Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията. Исканата пояснителна информация не може да води до подобряване качеството на проектното предложение и до нарушаване на конкурентното начало към момента на кандидатстване.

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Покана за подаване на предложения № BG05M9OP001-1.003 „НОВО РАБОТНО МЯСТО 2015“

КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ДА	НЕ	Н/П	ИЗТОЧНИК НА ИНФОРМАЦИЯ И ПРИНЦИПНИ ДЕЙСТВИЯ
1. Проектното предложение е подадено в срок				Източник на информация – ИСУН 2020 <u>Принципни действия</u> – Съгласно т. 5.3 от настоящите Насоки за кандидатстване, до етап оценка на административното съответствие и допустимост се допускат само проектни предложения, подадени/ регистрирани в срок.
2. Формулярът за кандидатстване е подписан с КЕП от поне едно от лицата, които са овластени да представляват кандидата.				Източник на информация - Формуляр за кандидатстване, подаден в ИСУН 2020 и удостоверение за актуално състояние на организацията/Търговски регистър – като източник на информация за представляващите организацията лица <u>Принципни действия:</u> В случай, че Формулярът за кандидатстване не е подписан поне от едно от лицата, които са овластени да представляват кандидата, проектното предложение се отхвърля.
3. Текстът на проектното предложение е на български език				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай, че текстът на предложението не е на български език, проектното предложение се отхвърля
4. Дейностите по проекта приключват не по-късно от 31.12.2017 г.				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u>

				В случай, че продължителността на проекта надвишава максимално допустимата, съгласно т. 3.1.6 от Насоките и изпълнението на дейностите приключва след 31.12.2017 г., проектът ще бъде отхвърлен.
5. Целите на проекта са в съответствие с целите на конкретната процедура				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай, че целите на проекта не са в съответствие и не допринасят за постигане на целите на конкретната процедура, проектът ще бъде отхвърлен.
6. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват - дейностите се изпълняват на територията на Република България				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай, че проектното предложение не отговаря на изискванията за териториален обхват и изпълнението на дейностите ще се осъществява извън Република България, проектът ще бъде отхвърлен.
7. Проектното предложение съдържа задължителната дейност „Наемане на безработни и/или неактивни лица за период до 12 месеца”, съгласно т. 3.1.6 от Насоките				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> Проектни предложения, които не съдържат задължителната дейност „Наемане на безработни и/или неактивни лица за период до 12 месеца” ще бъдат отхвърлени”
8. Целевата група е допустима.				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай, че описаната целева група не отговаря на изискванията за допустимост, съгл. т. 3.1.6 от Насоките за кандидатстване, проектът ще бъде отхвърлен.

9. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай, че в проектното предложение не са включени дейности за информиране и публичност или те не отговарят на изискванията в Единния наръчник, проектното предложение ще бъде отхвърлено.
10. В проектното предложение са заложили основните индикатори за изпълнение и резултат, съгласно т. 3.1.8 от настоящите Насоки, като същите са количествено определени.				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай, че в проектното предложение не са включени основните индикатори за изпълнение и резултат, съгл. т. 3.1.8 от настоящите Насоки, или те не са количествено определени, проектът ще бъде отхвърлен.
11. В проектното предложение са застъпени и обосновани хоризонталните принципи, описани в т. 2.1 от Насоките за кандидатстване.				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай, че в проектното предложение не са застъпени и обосновани всички хоризонтални принципи, съгл. т. 2.1 от настоящите Насоки, проектът ще бъде отхвърлен.
12. Бюджетът на проекта е попълнен съгласно зададения формат				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване, секция 5. Бюджет <u>Принципни действия:</u> В случай, че секция 5. Бюджет на Формуляра за кандидатстване не е разработена спрямо предварително зададения формат, то проектът ще бъде отхвърлен.
13. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-голяма или равна на минималния размер на допустимата безвъзмездна финансова				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване, секция 5. Бюджет <u>Принципни действия:</u>

ПОМОЩ.				<p>В случай, че исканата сума на БФП е по-малка от минималния размер на допустимата безвъзмездна финансова помощ, проектът ще бъде отхвърлен.</p> <p>В случай, че в резултат на отстраняване на недопустими разходи от бюджета на проекта, общата сума на проектното предложение се окаже по-ниска от минималния размер на БФП, то проектното предложение ще бъде отхвърлено.</p>
14. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-малка или равна на максималния размер на допустимата безвъзмездна финансова помощ				<p>Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване, секция 5. Бюджет</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че исканата сума на БФП е по-голяма от максималния размер на допустимата безвъзмездна финансова помощ, проектът ще бъде отхвърлен.</p>
15. Безвъзмездната финансова помощ не надвишава 80% от общата сума на допустимите разходи по проекта (само за големи предприятия)				<p>Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване, секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че исканата БФП надвишава 80% от общата сума на допустимите разходи (само за големи предприятия), то размерът на БФП ще бъде намален служебно до 80% от общо допустимите разходи по проекта.</p> <p>За микро, малки и средни предприятия БФП е до 100% и не се изисква съфинансиране.</p>
16. Автобиографията на ръководителя на проекта и на ключовите експерти (ако е приложимо) (Приложение I) са попълнени, подписани от съответните лица, сканирани и прикачени в ИСУН				<p>Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване – (Приложение I - Автобиографии на ръководителя на проекта и на ключовите експерти (ако е приложимо))</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че автобиография на ръководителя и/или на ключовите</p>

				<p>експерти (ако е приложимо) (Приложение I) не е представена или не е коректно попълнена, или не е подписана, същата се изисква от кандидата като пояснителна информация.</p> <p>Приложение I се изисква от кандидата само веднъж, и следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. Непредставянето на автобиография на ръководителя на проекта и/или на ключовите експерти след искането й/им от Оценителната комисия е основание за отхвърляне на проектното предложение.</p>
17. Декларацията на кандидата е попълнена по образец (Приложение II) и подписана с КЕП от всяко едно от лицата, представляващи кандидата, независимо дали го представляват заедно или поотделно/подписана на хартия от всяко едно от лицата, представляващи кандидата, независимо дали го представляват заедно или поотделно, сканирани и прикачени в ИСУН				<p>Източник на информация - ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване, Декларация на кандидата (Приложение II)</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че Декларацията на кандидата – Приложение II не е подписана с КЕП от всички лица, представляващи кандидата/подписана на хартия и прикачена сканирана в ИСУН, или не е попълнена коректно, същата/-ите ще бъде/-ат изисквана/-и от кандидата като пояснителна информация.</p> <p>Приложение II се изисква от кандидата само веднъж, и следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. Непредставянето на декларацията като пояснителна информация е основание за отхвърляне на проектното предложение.</p>
18. Декларацията за минимални и държавни помощи е попълнена по образец (Приложение III) и подписана с КЕП от поне едно от представляващите кандидата лица/подписана на хартия от поне едно от представляващите кандидата лица, сканирана и прикачена в ИСУН				<p>Източник на информация - ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване, Декларация за минимални и държавни помощи - Приложение III</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че Декларацията за минимални и държавни помощи – Приложение III не е попълнена коректно, или не е подписана от поне едно от лицата, представляващи организацията, същата ще бъде изисквана от кандидата като пояснителна информация.</p>

				Приложение III се изисква от кандидата само веднъж, и следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. Непредставянето на декларацията като пояснителна информация е основание за отхвърляне на проектното предложение.
19. Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия (ако е приложима) е попълнена по образец (Приложение IV) и подписана с КЕП от поне едно от представляващите кандидата лица/подписана на хартия от поне едно от представляващите кандидата лица, сканирана и прикачена в ИСУН				Източник на информация - ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване, Декларация за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия - Приложение IV. <u>Принципни действия:</u> В случай, че Декларацията не е представена от кандидата, или не е попълнена коректно, или не е подписана коректно, същата ще бъде изисквана от кандидата като пояснителна информация. Приложение IV се изисква от кандидата само веднъж, и следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. Непредставянето на декларацията като пояснителна информация е основание за отхвърляне на проектното предложение.
20. Декларация за категория голямо предприятие (ако е приложима) е попълнена по образец (Приложение V), подписана с КЕП от поне едно от представляващите кандидата лица или подписана на хартия, сканирана и прикачена в ИСУН.				Източник на информация - ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване, Декларация за категория голямо предприятия - Приложение V <u>Принципни действия:</u> В случай, че Декларацията не е представена от кандидата, или не е попълнена коректно, или не е подписана коректно, същата ще бъде изисквана от кандидата като пояснителна информация. Приложение V се изисква от кандидата само веднъж, и следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. Непредставянето на декларацията като пояснителна информация е основание за отхвърляне на проектното предложение.
21. Кандидатът е приложил Писмо за намерение (Приложение VI), с което е поел ангажимент да				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване, Приложение VI – Писмо за намерение

запази работното място за минимум 12 месеца на минимум 50% от наетите по проекта лица, след приключване на дейностите по проекта.				<p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че към проектното предложение не е приложено Писмо за намерение (Приложение VI), същото не е коректно попълнено или не е подписано или броят на работните места, за които кандидатът е поел ангажимент за устойчивост е по-малко от 50 % от наетите по проекта лица, то Приложение VI се изисква от кандидата като пояснителна информация.</p> <p>Приложение VI се изисква от кандидата само веднъж, и следва да се представи коректно попълнено и подписано в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>Непредставянето на Писмото за намерение като пояснителна информация е основание за отхвърляне на проектното предложение.</p>
22. В случай, че в проектното предложение е предвидено да се извършва обучение/я по професионална квалификация, за всяко от предвидените по проекта обучения е спазена минималната продължителност, посочена в т. 3.2.6. от Насоките за кандидатстване				<p>Източник на информация - Формуляр за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че минималната продължителност на някое от предвидените обучения за придобиване на професионална квалификация не съответства на посочената в т. 3.2.6. от Насоките за кандидатстване, проектното предложение ще бъде отхвърлено.</p>
23. В случай, че в проектното предложение е предвидено да се извършва обучение/я по ключови компетентности, за всяко от предвидените по проекта обучения е спазена минималната продължителност, посочена в т. 3.2.6. от Насоките за кандидатстване				<p>Източник на информация - Формуляр за кандидатстване, секция 7 План за изпълнение/Дейности по проекта</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че минималната продължителност на някое от предвидените обучения по ключови компетентности не съответства на посочената в т. 3.2.6. от Насоките за кандидатстване, проектното предложение ще бъде отхвърлено.</p>
РАЗДЕЛ II. АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА				

ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТА	ДА	НЕ	Н/П	
1. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и прикачено В ИСУН 2020. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.6 от Закона за Търговския регистър;				Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай, че кандидатът не е представил удостоверение за актуално състояние или представеното е издадено по-рано от 3 месеца, преди срока за кандидатстване, същото ще бъде изискано от кандидата като пояснителна информация. Актуалното състояние се изисква от кандидата само веднъж и следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. Непредставянето му е основание за отхвърляне на проектното предложение.
2. Отчет за приходите и разходите за 2014 г. и 2013 г. и Счетоводен баланс за 2014 г. и 2013 г. - сканирани и прикачени в ИСУН 2020. 2.1. За новорегистрираните/новосъздадените предприятия – Счетоводен баланс и ОПР за месеците, през които са съществували – сканирани и прикачени в ИСУН 2020. В случай че посочените документи са оповестени в Търговския регистър към датата на кандидатстване и са в идентичен формат на този, в който са подадени към НСИ, това обстоятелство ще се проверява по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.				Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай, че кандидатът не е представил Счетоводен баланс и ОПР за съответните финансови години, същите ще бъдат изискани от кандидата като пояснителна информация. Счетоводните баланси и ОПР се изискват от кандидата само веднъж и следва да се представят в срока, определен от оценителната комисия. Непредставянето им е основание за отхвърляне на проектното предложение.

<p>3. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от Националния статистически институт по данни за 2014 г. – сканирано и прикачено в ИСУН. (неприложимо за организации създадени/регистрирани в рамките на текущата календарна година)</p>			<p>Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия</u>: В случай, че кандидатът не е представил удостоверение за кодовете на икономическата дейност на предприятието или предоставеното такова не е по данни за 2014 г., същото ще бъде изискано от кандидата като пояснителна информация. Удостоверението се изисква от кандидата само веднъж и следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. Непредставянето му е основание за отхвърляне на проектното предложение.</p>
<p>4. Активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението за професионална квалификация (само в случай, че кандидатът сам ще извършва обучението) - сканирана и прикачена в ИСУН.</p> <p>В случай, че кандидатът е посочил № на лицензията от НАПОО във Формуляра за кандидатстване, информацията ще бъде проверена по служебен път;</p>			<p>Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия</u>: В случай, че кандидатът не е представил или не е посочил номера на активна лицензия от НАПОО или представената/посочената не е за професиите/специалностите, по които ще се провежда обучението, същата ще бъде изискана от кандидата като пояснителна информация. Лицензията се изисква от кандидата само веднъж и следва да се представи/посочи № на лицензията в срока, определен от оценителната комисия. Непредставянето/непосочването ѝ е основание за отхвърляне на проектното предложение.</p>

II.2. СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА (съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване)	ДА	НЕ	Н/П	
<p>1. Кандидатът е работодател със самостоятелна правосубектност, който има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с българското законодателство.</p> <p>Кандидатът не е държавна/централна и/или териториална и/или общинска администрация.</p>				<p>Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляра за кандидатстване, Удостоверение за актуално състояние на кандидата/служебна справка в Търговския регистър.</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че кандидатът не е работодател (съгласно дефиницията в т.3.1.2 от Насоките за кандидатстване) и/или не е със самостоятелна правосубектност и/или няма право да осъществява дейност на територията на Р.България или е държавна/централна и/или териториална и/или общинска администрация, проектното предложение ще бъде отхвърлено.</p>
<p>2. Кандидатът отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013</p>				<p>Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляра за кандидатстване-Декларация за държавни/минимални помощи - Приложение III и Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от НСИ по данни за 2014 г.</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>На този етап ще бъде проверявано дали кандидатът попада в приложното поле на</p>

				<p>Регламент 1407/2013 г. В случай, че кандидатът не попада в приложното поле на Регламент 1407/2013 г., то проектното предложение ще бъде отхвърлено.</p> <p>Обстоятелствата, свързани с получените минимални помощи за период от 3 финансови години ще бъдат приемани на декларативен принцип. Детайлна проверка на декларираните обстоятелства ще бъде извършена преди сключването на договор с одобрените кандидати.</p>
3. За приключилите две предходни финансови години, Кандидатът разполага с финансов ресурс (съгласно приложени ОПР и Счетоводен баланс) равен или по-голям на максимално допустимия размер на авансовото плащане (20% от стойността на безвъзмездната финансова помощ);				<p>Източник на информация – ОПР и Счетоводен баланс за приключилите две предходни финансови години</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че кандидатът не разполага с финансов ресурс (съгласно приложени ОПР и Счетоводен баланс) равен или по-голям на максимално допустимия размер на авансовото плащане (20% от стойността на безвъзмездната финансова помощ, проектното предложение ще бъде отхвърлено.</p>
3.1. Когато Кандидатът е новорегистрирана/новосъздадена организация, същите изисквания се отнасят и за него за периода от регистрацията до кандидатстване и се доказват със същите документи за съответния период;				<p>Източник на информация – ОПР и Счетоводен баланс за съответния период.</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай, че кандидатът не разполага с финансов ресурс (съгласно приложени ОПР и Счетоводен баланс) равен или по-голям на максимално допустимия размер на авансовото</p>

				плащане (20% от стойността на безвъзмездната финансова помощ, проектното предложение ще бъде отхвърлено.
4. В случай, че кандидатът ще извършва самостоятелно обучението по професионална квалификация, същият притежава активна лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще провежда обучението.				Източник на информация - ИСУН 2020, Приложения към Формуляра за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай, че кандидатът е предвидил да извърши сам обученията по професионална квалификация, но не притежава съответната активна лицензия от НАПОО, то проектното предложение ще бъде отхвърлено.
6. Кандидатът е подал само едно проектно предложение по процедурата				Източник на информация – ИСУН 2020 – проверка по Булстат/ЕИК. <u>Принципни действия:</u> В случай, че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, то предмет на оценка ще бъде само първото, по време на подаване, проектно предложение.

(2) СЪПКА 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

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

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

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

- По-висок брой на разкритите по проекта работни места;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет.

Критериите за оценка са обособени на раздели и подраздели. Всеки подраздел получава от 0 до 5 точки по следната скала: 0 – няма информация или представената информация няма отношение към съответния критерий, 1 – много слабо, 3 – задоволително, 5 – много добре.

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

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедура BG05M9OP001-1.003 „Ново работно място 2015“ (Приложение за информация към настоящите Насоки).

Критерии за оценка на качеството: *вж. таблицата по-долу*

Критерии за оценка на качеството:	Максимален брой точки
1. Оперативен капацитет	15
1.1. Опит на кандидата в управлението на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени в проектното предложение	10
1.2. Опит на ръководителя на проекта/ключовите експерти в организация и управление/изпълнение на проекти и/или сходен тип дейности	5
2. Съответствие	20
2.1. Описание и обосновка на целите на проекта	10
2.2. Описание на целевите групи по проекта и техните нужди	10
3. Методика и организация	35
3.1. Съответствие на дейностите с целите и очакваните резултати	25
3.2. Яснота на изпълнение на дейностите	10
4. Бюджет и ефективност на разходите	30
4.1. Ефективност, ефикасност и икономичност на разходите	15
4.2. Оформление и структура на бюджета	15
Общ, максимален брой точки	100

6.1 Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 20, ал. 4-13 на ПМС 107 от 10.05.2014 г.

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страниците на управляващия орган и на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Европейските структурни и инвестиционни фондове, се публикува списък с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения с посочени основания за това.

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на управляващия орган в срок до 7 работни дни от деня, следващ датата на публикуване на списъка.

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

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

Договарящият орган уведомява писмено кандидатите, подали възражения в срок до 20 работни дни след изтичане на срока за подаване на възражения.

7. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ МОМЕНТА НА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Преди сключването на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, УО ще направи проверка на декларираните от кандидата обстоятелства в Приложения II, III, IV и V. В тази връзка кандидатът трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър;
2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър;
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите, че кандидатът няма просрочени задължения (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от кандидата) или одобрен от НАП план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”;
4. Свидетелства за съдимост на **всички** лица, представляващи кандидата и вписани в Търговския регистър или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадено не по-рано от 6 месеца преди крайния срок за предоставянето му - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”;
5. Актуална Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III) – оригинал, попълнен от поне едно от представляващите организацията лица.
6. Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд¹⁵ (за последните две приключени финансови години на кандидата) - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”.

В случай, че някои от посочените документи са оповестени в Търговския регистър, същите ще се проверяват по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

¹⁵ Посоченият документ е част от Годишния отчет за дейността на кандидата. Съгласно чл. 92, ал.3, чл.219, ал.4, чл.252, ал.2, чл.259, ал.3 от ЗКПО и чл.51 от ЗДДФЛ, юридическите и физическите лица заедно с годишната данъчна декларация подават и Годишен отчет за дейността (в сила от 01.01.2010 г.). Документът не се изисква за едноличните търговци, които не подлежат на задължителен независим финансов одит и на които размерът на нетните приходи от продажби за текущата година не надхвърля 100 000 лв. В този случай се представя Справка заети лица към Отчета за приходи и разходи към Годишния отчет за дейността.

В случай, че в проектното си предложение кандидатът е предвидил извършването на текущ ремонт, свързан с адаптирането на нови работни места за хора с увреждания, преди сключване на договор за предоставяне на БФП е необходимо да бъдат представени следните документи:

1. Документ за собственост на сградата/помещението, предмет на ремонта - Нотариален акт за недвижима собственост или друг документ с еквивалентна стойност, удостоверяващ собствеността на сградата/помещението или Договор за наем на сградата/помещението, предмет на ремонта за период от 5 години;
2. Декларация, в случай на ремонтни дейности от собственика (Приложение VI към Насоките за кандидатстване), в която той декларира, че е запознат и предоставя сградата или част от нея на разположение за целите на проекта и е съгласен в помещението/ята да бъде извършван ремонт;
3. Актуални цветни снимки на сградата/помещението, които ще се ремонтират, на които ясно се вижда дата на заснемане.

Във връзка с проверката на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 („едно и също предприятие“) в Декларацията за минимални и държавни помощи, Управляващият орган може да изиска от Кандидата 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;
- Други.

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

- Кандидатът има задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013 г. и/или програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални и държавни помощи;
- Се установи, че кандидатът е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата (Приложение II) или Декларацията за минимални и държавни помощи (Приложение III) или Декларацията за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП (Приложение IV) или Декларация за категория голямо предприятие (Приложение V).

При сключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът подписва и Декларация за нередности (Приложение IX) и Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (Приложение X).

Декларацията за нередности (Приложение IX) и Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (Приложение X) **не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.**

Кандидатът следва да представи нотариално заверено пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора кандидатът ще се представлява от лице, различно от законните му представители.

Срокът за представяне на документите не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.

8. УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН

8.1. Съдържание на решението

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ръководителя на УО във връзка с тяхното проектно предложение. Решение за отхвърляне на дадено проектно предложение или за неотпускане на безвъзмездна финансова помощ се взема на следните основания:

- предложението е подадено след обявления краен срок;
- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените административни изисквания;
- кандидатът не отговаря на условията за допустимост;
- предложеното проектно предложение не отговаря на условията за допустимост (напр. не съответства на програмата, предложението надхвърля максимално допустимата продължителност за изпълнение на проекта, исканото финансиране надхвърля максимално разрешеното и т.н.);
- преценено е, че от техническа и финансова гледна точка предложението не отговаря на критериите за качество в сравнение с одобрените проекти;
- въпреки че предложението отговаря на изискванията за качество, друго предложение със сходен характер е получило по-висока оценка;
- няколко предложения за проекти са представени от един и същи кандидат;
- установено е надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи за кандидата;
- кандидатът има задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г. и програма ФАР към ИА МТСП към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от УО);
- ако не е изпълнен някой от останалите критерии, включени в настоящите Насоки за кандидатстване.

Съгласно чл.25, ал.1 от ПМС 107/10.05.2014, УО писмено уведомява писмено **одобрените кандидати** за решението си в срок 10 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. УО уведомява писмено **неуспелите кандидати** в срок 10 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като посочва основанията за отхвърлянето им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението неуспелите кандидати могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за отхвърляне на проектите им предложения.

Съгласно чл. 27, ал.1 от ПМС №107 от 10 май 2014, Ръководителят на УО **прекрътава с решение процедурите** в случаите, когато не са постъпили проектни предложения, прекратено е финансирането по съответната програма, или при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл.1, ал. 2 и чл.10 от ПМС №107, всички проектни предложения са оттеглени от кандидатите, комитетът за наблюдение е взел мотивирано решение за прекрътаване на процедурата.

Важно!

Сроковете за подбор на проекти, оценка и договаряне са съгласно ПМС № 107 от 10.05.2014г.

На основание чл. 13, ал. 2 от ПМС 107/10.05.2014 г., след обявяване на процедурата Управляващият орган организира координирано с мрежата от информационни центрове разяснителна кампания, предназначена за потенциалните бенефициенти, в рамките на 30 дни от датата на публикуване на обявата за откриване на процедурата.

Управляващият орган предвижда провеждането на информационна кампания по процедурата в началото на месец юли 2015 г. Подробният график на инфо-дните ще бъде публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.

8.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта след решението на Управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от УО стандартен договор (вж. Приложение: Договор – специални условия).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в приложения стандартен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Приложение Договор – специални условия) и в Приложение - Общи условия към договора.

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

При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или прекрътаване на договора, УО актуализира информацията в „Регистър на минималните и държавните помощи“, на база реално извършените плащания.

Преди всяко искане за плащане УО извършва съпоставка на данните в информационната система „Регистър на минималните и държавните помощи“ и актуалната декларация за минимални и държавни помощи, предоставена от бенефициента по отношение на минимални помощи, получени от други източници (администратори).

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

В случай, че се установи, че е превишен таванът на помощта, възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва по реда на раздел V от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи, приет с ПМС № 61 от 20.03.2007 г. (изм., ДВ бр. 3 от 12. 01.2010 г.) съгласно който, решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ, полежи на принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК).

Когато с решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена минимална помощ не са индивидуализирани получателите на помощ и размерът на сумата, която трябва да се възстанови, администраторът на помощ издава допълнително и акт за установяване на публично вземане по реда на чл. 166, ал. 2 и 3 от ДОПК.

9. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

9.1. ПРИЛОЖЕНИЯ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

9.1.1. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ – ИСУН 2020

ПРИЛОЖЕНИЕ I: АВТОБИОГРАФИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ПРОЕКТА И НА КЛЮЧОВИТЕ ЕКСПЕРТИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

ПРИЛОЖЕНИЕ II: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА

ПРИЛОЖЕНИЕ III: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА МИНИМАЛНИ И ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ

ПРИЛОЖЕНИЕ IV: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА ПО ЧЛ. 3 И ЧЛ. 4 ОТ ЗАКОНА ЗА МАЛКИТЕ И СРЕДНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

ПРИЛОЖЕНИЕ V: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КАТЕГОРИЯ ГОЛЯМО ПРЕДПРИЯТИЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

ПРИЛОЖЕНИЕ VI: ПИСМО ЗА НАМЕРЕНИЕ

9.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ:

(СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 5.2 ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ)

9.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА

ДОГОВОР - СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

ПРИЛОЖЕНИЕ VII: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ VIII: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО ПРОИЗХОДА НА ФИНАНСОВИЯ ПРИНОС ПО ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ IX: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

ПРИЛОЖЕНИЕ X: ОБРАЗЕЦ НА ЗАПИС НА ЗАПОВЕД (ПО ОБРАЗЕЦ НА УО)

ПРИЛОЖЕНИЕ XI: ДЕКЛАРАЦИЯ В СЛУЧАЙ НА РЕМОНТНИ ДЕЙНОСТИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

9.2.1. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР:

(СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 7. ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ)

9.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

- МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ;
- МЕТОДОЛОГИЯТА ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА ПО ОП РЧР;
- УКАЗАНИЯ НА МИНИСТЪРА НА ФИНАНСИТЕ № НФ-5/28.07.2014Г. ОТНОСНО ТРЕТИРАНЕ НА ДАНЪК ВЪРХУ ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ КАТО ДОПУСТИМ РАЗХОД ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ОП, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС И ОТ ЕФМДР, ЗА ФИНАНСОВАТА РАМКА 2014-2020Г.;
- РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ ЗА МОДУЛ «Е-КАНДИДАТСТВАНЕ»;
- УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ;
- КЛАСИФИКАТОР НА ИКОНОМИЧЕСКИТЕ ДЕЙНОСТИ (КИД-2008);
- МЕТОДИКА ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СПИСЪЧНИЯ И СРЕДНИЯ СПИСЪЧЕН БРОЙ НА ПЕРСОНАЛА, УТВЪРДЕНА ОТ НАЦИОНАЛНИЯ СТАТИСТИЧЕСКИ ИНСТИТУТ СЪС ЗАПОВЕД № РД 07-21/31.01.2007 Г. НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА НСИ