

УТВЪРДИЛ: /п/

**ЛИЛИЯ СТОЯНОВИЧ**  
**РЪКОВОДИТЕЛ НА**  
**УО НА ОП РЧР 2014-2020**

## **УКАЗАНИЯ ЗА ПРИЕМ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ, ПОДАВАНИ ПО СТРАТЕГИИТЕ ЗА ВОМР<sup>1</sup>**

/съгласно Чл. 37. (1) от ПМС 161/4.07.2016 г./

Настоящите Указания описват процедурите за изпълнение на Стратегиите за местно развитие (СВОМР), включващи мерки по ОП РЧР 2014-2020 г.

Целта на описаните процедури и проверки към тях е да се осигури ефективен и ефикасен процес на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ /ПБФП/ при спазване на принципите на добро финансово управление, публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

### **I. ПРАВНА РАМКА**

Условията и редът за предоставяне на финансова подкрепа от ОП РЧР чрез ВОМР стават съгласно:

ЗУСЕСИФ от 22.12.2015 г.

и

ПМС № 161/4.07.2016 г. за определяне на правила за координация между управляващите органи на програмите и местните инициативни групи, и местните инициативни рибарски групи във връзка с изпълнението на Подхода "Водено от общностите местно развитие" за периода 2014 – 2020 г.

### **II. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ РАЗРАБОТВАНЕТО НА НАСОКИ И ОБЯВЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ**

#### **II. 1. ПРАВИЛА ЗА МИНИМАЛНА ПОМОЩ (ПРАВИЛОТО DE MINIMIS) ПО СМИСЪЛА НА РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 1407/2013**

Мерките по ОП РЧР ще се изпълняват в съответствие с правилата за минимална помощ (правилото de minimis) по смисъла на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18

---

<sup>1</sup> Указанията на УО могат да бъдат актуализирани и допълвани в случай на промени в европейското и националното законодателство и по решение на УО.

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. В тази връзка следва да се има предвид, че кандидати и/или партньори са **недопустими да получат минимална помощ, ако попадат в забранителните режими на помощ** в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно:

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

б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност **в областта на първичното производство на селскостопански продукти** („селскостопански продукти“ са продукти, изброени в приложение I към Договора (ДФЕС), с изключение на продуктите на рибарството и аквакултурите, включени в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1379/2013).

#### **ВАЖНО:**

Когато дадено предприятие упражнява дейност в секторите, посочени по-горе в букви а) или б) , както и в един или повече от секторите или дейностите, попадащи в допустимите сектори, съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г., то предприятието може да получи помощ само за допустимите по регламента сектори, при условие че получателят на помощта гарантира посредством подходящи средства, като например разделение на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в изключените сектори (букви а и б) не се ползват от помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013 г.

## **II.2. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПУСТИМИТЕ РАЗХОДИ**

Допустимите и недопустимите разходи се определят на база изискванията на глава 5, раздел I от ЗУСЕСИФ и ПМС № 189/28.07.2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

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

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

При определяне на допустимите разходи по отделните процедури, следва да се има предвид, че партньорите могат да разходват средства само за трудови възнаграждения.

В насоките за кандидатстване не трябва да се планират разходи за информиране и публичност. Кандидатите са длъжни да изпълняват изискванията за информиране и публичност в рамките на планирания бюджет за организация и управление на проекта.

Разходите за целевата група произтичат и са пряко необходими за осъществяването на допустими дейности и са, свързани с участието на целевите групи в съответните дейности тях.

Видовете допустими разходи по ОПРЧР могат да бъдат представени в следния неизчерпателен списък:

- разходи за оборудване и обзавеждане;
- разходи за трудови и други възнаграждения, стипендии и други доходи на физически лица за дейности, пряко свързани с изпълнението на договора за финансиране, включително осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство;
- разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни); стойността им се определя съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина или съгласно съответните нормативни актове на друга държава- членка на Европейския съюз, в случаите, когато не е приложимо българското законодателство;
- разходи за материали и консумативи, необходими за изпълнението на дейностите по договора за финансиране;
- разходите за стипендии и други доходи, изплатени от трети страни в полза на участниците в дадена дейност;
- разходи, свързани с участието на хора с увреждания.

**Важно!**

Без да се засяга чл.67, параграф 4 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, безвъзмездната финансова помощ и възстановимата помощ при проекти, финансирани от ЕСФ, при които финансовата подкрепа не надвишава левовата равностойност на 50 000 евро, се предоставят под формата на стандартни таблици за разходите за единица продукт или еднократни суми, или единни ставки.

**Приложение А1:** Методология за определяне на стандартна таблица на разходите за единица продукт съгласно чл. 67, (1), т. б от Регламент 1303/2013 г.

**Приложение А2:** Методология за финансиране с единна ставка, определена чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013 г.

По всички процедури за подбор е задължително разходите за организация и управление да се определят чрез прилагане на единна ставка, определена чрез

прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, съгласно чл. 67 (1), точка г., чл. 67 (5), точка а, (i) и (ii) и чл. 68 (1) буква (а) от Регламент 1303/2013. Разходите за организация и управление са в размер на 10 % от допустимите преки разходи по проекта.

\*\*\*

Разходите по правилата на ЕФРР следва да са съгласно предвиденото по мерките в стратегиите за ВОМР и в съответствие с чл. 98 от Регламент 1303/2013г.

### **III.3. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ**

Допустимите дейности се определят в съответствие с планираните дейности в одобрената мярка в СВОМР и указанията на УО. Те представляват преките дейности при изпълнение на проектите.

Освен тях, **задължително** за всеки проект е изпълнението на следните дейности:

- Дейности за организация и управление на проекта

и

- Дейности за информация и комуникация.

Дейностите за информация и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единния наръчник на бенефициента за прилагане правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., публикуван на интернет страницата на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г.

Цитираните дейности по организация и управление и информация и комуникация **не трябва** да се описват в проектните предложения, за разлика от преките дейности по проекта. Те следва единствено да се декларират в т.11 от Формуляра за кандидатстване от страна на кандидатите.

**Дейностите в рамките на конкретното проектно предложение трябва да гарантират постигането на целта на конкретната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, обявена в изпълнение на мярка от СВОМР.**

**Указанията и информацията за дейностите, представени по-долу, следва да бъдат взети предвид при подготовката на Насоките за кандидатстване по съответните мерки по ОПРЧР. Те допълват указанията на УО на ОПРЧР за разработване на стратегии за ВОМР по приоритетна ос 1 и приоритетна ос 2 на оперативната програма.**

Насоките за кандидатстване, които МИГ подготвят, трябва също да отразяват местната специфика, произтичаща от конкретната територия на МИГ и нуждите на целевите групи, към която проектите в изпълнение на стратегията да имат отношение.

#### **Дейности по приоритетна ос 1**

1. **Дейности за лица от целевата група, включени в мерките в сферата на пазара на труда**

По-долу са представени изисквания и информация във връзка с основните дейности за подкрепа в сферата на пазара на труда. Посочените дейности не са изчерпателни.

### **1.1 Обучения на представители на целевите групи**

#### **ВАЖНО!**

При планирането на обучения трябва да се има предвид, че ваучерите не са приложими като инструмент за финансиране на обучения по мерките на стратегиите за ВОМР, съответно разходите за тях са недопустими.

#### **ВАЖНО!**

Предвид необходимостта от целенасочване на обученията към конкретно работно място и работодател, в един проект едно лице може да бъде включено само в едно обучение по професионална квалификация или само в едно обучение по ключови компетентности, или в по едно обучение и от двата вида.

#### **1.1.1. Предоставяне на обучение за придобиване на професионалната квалификация (нова или повишаване на съществуваща).**

„Обучения за придобиване на професионална квалификация“ са обученията, регламентирани в Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО). Предоставят се от лицензирани Центрове за професионално обучение (ЦПО) - <http://www.navet.government.bg/bg/statut-na-tspo/>.

Обученията могат да бъдат и по част от професия.

**Обучение на безработни и неактивни лица** - Обучението се извършва в съответствие с установените, заявени от работодателите нужди, и с насоченост към длъжността, която се предвижда да заеме лицето и съответната на нея професия.

**Обучения на заети (работещи) лица, вкл. самонаети** – по инвестиционен приоритет 6 или 7 на Приоритетна ос 1 на ОПРЧР – обученията се организират от работодатели за заетите в техните предприятия лица, при необходимост от повишаване на квалификацията или придобиване на нова във връзка с конкретно работно място.

#### **Изисквания към всички обучения за професионална квалификация:**

- Професионалното обучение се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение.
- Допустимо е обучението единствено по професии и специалности, включени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение, утвърден от Националната агенция за професионално обучение и образование (НАПОО) - <http://www.navet.government.bg/bg/aktualen-spisak-na-profesiite-za-poo/>.
- Продължителността на обученията и максималната стойност за едно обучение за едно лице, спрямо степента на професионална квалификация, са както следва<sup>2</sup>:
  - по първа квалификационна степен – мин. 300 учебни часа – до 600 лв.;
  - по втора квалификационна степен - мин. 660 учебни часа – до 1200 лв.;
  - по трета квалификационна степен - мин. 960 учебни часа – до 1800 лв.;

<sup>2</sup> Тези критерии са приложими единствено в случаите, когато опростените разходи не са приложими.

- част от професия по първа квалификационна степен - мин. 200 учебни часа – до 400 лв.;
- част от професия по втора квалификационна степен - мин. 300 учебни часа – до 600 лв.;
- част от професия по трета квалификационна степен - мин. 600 учебни часа – до 1125 лв.

Ако кандидатът ще извършва самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, то той трябва да притежава необходимата лицензия от НАПОО. В тези случаи, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване се предоставя съответната информация.

### **1.1.2 Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности**

Целта на обучението е придобиване на познания по някои от осемте ключови компетентности, в зависимост от изискванията на длъжността, с която е свързано обучението.

Ключовите компетентности, определени съгласно Европейската референтна рамка на ключовите компетентности са: КК 1 – Общуване на роден език; КК 2 – Общуване на чужди езици; КК 3 - Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите; КК 4 – Дигитална компетентност; КК 5 – Умение за учене; КК 6 – Обществени и граждански компетентности; КК 7 – Инициативност и предприемачество; КК 8 – Културна осъзнатост и творчески изяви.

**Обучение за придобиване на ключови компетентности на безработни и неактивни лица** - Обучението се извършва в съответствие с установените, заявени от работодателите нужди, и с насоченост към изискваните компетенции за длъжността, която се предвижда да заеме лицето.

**Обучения за придобиване на ключови компетентности на заети (работещи) лица** – по инвестиционен приоритет 6 или 7 на Приоритетна ос 1 на ОПРЧР– обучението се организират от работодатели за заетите в техните предприятия лица, при необходимост от повишаване на знанията и уменията по съответната ключова компетентност или придобиване на нова във връзка с конкретно работно място.

#### **Изисквания към обучението по ключови компетентности (КК):**

- Обученията по КК трябва да бъдат извършени от организации или преподаватели с опит в представянето на обученията по съответната компетентност;
- Обучението по КК, следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.
- Минимална продължителност на обученията и максимална цена на обучението за едно лице<sup>3</sup>:
  - по ключова компетентност 1 – мин. 16 учебни часа – до 70 лв.;
  - по ключова компетентност 2 – мин. 100 учебни часа за едно ниво и мин. 300 учебни часа за три нива на обучение – до 700 лв. за трите нива;

<sup>3</sup> Тези критерии са приложими единствено в случаите, когато опростените разходи не са приложими.

- по ключова компетентност 3 - мин. 30 учебни часа – до 140 лв.;
- по ключова компетентност 4 - мин. 45 учебни часа – до 250 лв.;
- по ключови компетентности 5, 6 и 7 - мин. 30 учебни часа – до 140 лв.

### ***1.2 Осигуряване на стипендии на обучаващите се***

Тези разходи са в размер на 10 лева за всеки присъствен учебен ден в населеното място (минимум 6 учебни часа дневно) и в размер на 15 лева за всеки присъствен учебен ден извън населеното място (минимум 6 учебни часа дневно). Допустими са при обучение на неактивни или безработни лица.

### ***1.3 Наемане на работа за лице от целевата група, включено стажуване, чиракуване (обучение по време на работа) или устойчива заетост при работодател (в т.ч. наемане на свободно работно място, наемане на новоразкрито работно място)***

Разходите за възнаграждения за всяко лице, включено в заетост при работодател, се покриват за **наемане на длъжности, попадащи в обхвата на единични групи професии от 2 до 9 клас от НКПД 2011 г.**

Включват осигуряване на **субсидии за заетост до 6 месеца** при покриване на 100 % от сумата на **МОД за съответната длъжност и всички дължими вноски за сметка на работодателите**, съгл. изискванията на КТ и КСО, както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др.

Ако мерките са насочени към силно уязвими групи на пазара на труда (продължително безработни (с регистрация в ДБТ над 12 мес.), хора над 54 г. възраст, хора с трайни увреждания), субсидираната заетост може да бъде с продължителност **до 12 месеца**.

### ***1.4 Осигуряване на наставник от работодателя за новонаети лица***

Наставниците обичайно се определят, за да подпомогнат по-бързото навлизане в работния процес и овладяването на специфични умения на работното място от представители на целевата група, наети на работа по проекта. Те най-често са необходими за лица, които нямат работните навици и умения за работа (напр. започват първа работа) или са ги загубили (напр. при продължително безработни) или са новонаети на специфични работни места, изискващи специфични умения, които трябва бързо да се овладеят. Всеки наставник отговаря за минимум 1 и максимум 7 души – представители на целевата група.

Разходите за възнаграждение на наставници, определени от работодателя, които ще подпомагат новоназначените работници и служители са за период **до 3 месеца**. **Месечното възнаграждение на наставниците е в размер на до 1/2 от минималната работна заплата**, установена за страната. Наставникът следва да бъде лице от същото предприятие. Отношенията между работодателя и наставника се уреждат с нов трудов договор/заповед или допълнително споразумение към съществуващ такъв, в което се определят разпределението на работното време и всички други условия за изпълнение на наставничеството.

За осигуряване на качествена подкрепа, наставникът трябва да отговаря на определени условия: функциите по длъжностна характеристика на наставника са същите или сходни на функциите на обучаемото лице.

### **1.5 Активиране на неактивни лица**

Активирането е комплексна дейност, която включва целенасочена работа с неактивните лица (лицата, които не са заети, не са регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ и не търсят работа, като в т.ч. влизат и т.нар. „обезкуражени“ лица, които желаят да работят, но не търсят активно работа, тъй като смятат, че няма да намерят такава). В групата на неактивните влизат и специфичната група на младежите NEETs (младежи до 29 г. вкл., които не са заети и не участват в никакви форми на обучение или образование).

За да бъдат ефективни действията по активиране е необходим индивидуален подход спрямо лицата от посочената целева група. Идентифицирането на конкретните представители от целевите групи е първият важен момент от подхода. Индивидуалният подход към лицата следва да отчита нуждите, способностите, образованието, квалификацията, способностите за търсене на работа и други лични характеристики на всяко лице. При работата си с идентифицираните неактивни лица, бенефициентите следва да ги насърчават и подпомагат да:

- (1) се върнат в образователната система (отпадналите от образователната система трябва да бъдат насочвани към образователни институции за продължаване на образованието);
- (2) да се реализират на пазара на труда и да започнат работа;
- (3) да се включат в обучение във връзка с възможност за работа;
- (4) да се регистрират в дирекция „Бюро по труда” и активно да търсят работа.

Примерни дейности за идентифициране и активиране:

- провеждане на неформални срещи – индивидуални и групови;
- изготвяне на индивидуален профил за определяне на потребностите на всяко лице;
- индивидуална работа с бенефициентите - предоставяне на съвети, професионалното информироване и консултиране, съобразени с индивидуалните потребности; психологическо подпомагане за придобиване на активно поведение на пазара на труда;
- помощ при изготвяне на автобиография, представяне на различните техники на търсене на работа и създаване на умения и навици за търсене на работа;
- включване в мотивационно обучение;
- трудови борси, осъществяване на връзки с работодатели и подпомагане наемаването на работа;
- насочване към образователни институции за продължаване на образованието; насочване към възможности за обучения.

### **1.6 Посредническа дейност на пазара на труда**

Посредническата дейност се изразява в оказване съдействие на търсещите работа лица и на работодателите, предлагащи работни места, с цел подпомагане започването на работа и сключване на договор. Чрез реализиране на конкретната дейност се цели да се съкрати/прекрати престоя на лицата без работа и те да се насочат към реализация на трудовия пазар посредством предоставяне на информация, мотивиране да търсят



работа, насочване към мерки и програми за заетост или обучения, срещане/представяне пред работодатели и др. под.

### ***1.7 Професионалното информиране, консултиране и ориентиране***

Професионалното информиране, консултиране и ориентиране се осъществява с цел подпомагане на лицата в съответствие с техния личностен профил и индивидуални характеристики при избора им на професия, подходящо обучение и кариерно развитие. Професионалното ориентиране може да се провежда в индивидуални и групови форми.

За изпълнението на тези дейности могат да се използват различни методи, които могат да включват: информиране и консултиране; психологическо подпомагане (според конкретната необходимост на конкретните лица); насочване към обучение на възрастни; насочване и подпомагане за започване на работа, вкл. насочване към регистрация в дирекция „Бюро по труда”. Прилагането на индивидуален подход в процеса на предоставяне на тези услуги е силно препоръчителен.

Предоставянето на дейностите 1.5, 1.6 и 1.7 се документират по определен от бенефициента начин, който ясно доказва предоставянето на услугите.

## ***II. Изпълнение на проектите чрез включване на физически лица, пряко ангажирани в изпълнението на дейностите (напр. обучители, експерти по дейности и др.)***

Когато изпълнението на дейностите изисква това, бенефициентът или партньорът могат да наемат експерти или други физически лица, които пряко са ангажирани в извършването на дейностите. Те могат да бъдат досегашни служители и/или новонаети такива във връзка с изпълнението на конкретния проект. Проектите могат да включват финансиране на разходи, свързани с тези лица. Необходимостта от включването на такива лица в проектната дейност се обосновава ясно в описанието на съответната дейност, като се посочват изискванията за тях и свързаните с тях разходи. **Във връзка с дейностите по приоритетна ос 1**, такива лица могат да бъдат например обучители, психолози, експерти, консултанти и др. Всички наети лица трябва да имат необходимия опит и експертиза.

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014 -2020, която се прилага към документите за информация при обявяване на процедурата и ПМС 189/2016г.

### ***ВАЖНО!***

***Поради голямото разнообразие от дейности по ПО 1, настоящите указания не могат да бъдат изчерпателни.***

***За мерки и дейности по ИП 5 и ИП 7, могат за информация да се използват описанията на дейностите в Насоки/Указания за кандидатстване, разработени от УО на ОПРЧР по операции с национално покритие –за дейности в подкрепа на предприемачеството и стартиране на собствен бизнес по ИП 5 – операция „Подкрепа за предприемачеството“, за дейности за подобряване организацията и условията на труд по ИП 7 – операция „Добри и безопасни условия на труд“.***

***При използване на материали от национални процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Указанията за кандидатстване, които МИГ***

*подготвят, трябва ясно да отразяват местната специфика на територията, към която проектите да имат отношение.*

### **Дейности по приоритетна ос 2**

По-долу са представени изисквания и информация във връзка с основните дейности за подкрепа в сферата на социалното включване и борбата с бедността по инвестиционните приоритети на ПО 2. Дейностите не са изчерпателни.

За дейностите, относими към сферата на пазара на труда, които са допустими и необходими във връзка с изпълнение на проекти по ПО 2, се използват указанията, посочени по-горе в частта за ПО 1, освен ако не е посочено друго в настоящата част по ПО 2.

#### **ВАЖНО!**

**Водещ принцип при планирането и изпълнението на дейностите по ПО 2 е поставянето „в центъра“ на нуждите и потребностите на отделния човек. Осигуряването на интегриран достъп до здравни, социални и други услуги, според специфичните потребности на човека в неравностойно положение, се основава на индивидуалната му оценка, която се извършва съгласно националното законодателство.**

Освен настоящите указания, при определяне на изискванията към проектите по приоритетна ос 2 следва да се имат предвид и специфичните изисквания по ПО 2 от указанията на УО на ОПРЧР за подготовка на стратегии за ВОМР.

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

### **Дейности за лица от целевите групи, включени в мерки в сферата на социалното включване:**

Разходите за целевата група трябва да произтичат и да са пряко необходими за осъществяването на допустими дейности, свързани с участието на целевите групи в съответните дейности.

### **Инвестиционен приоритет 1, ПО 2**

Проблемите пред социално-икономическата интеграция на маргинализираните групи и общности от населението, с фокус върху ромите и гражданите с произход от друга държава, обичайно имат комплексен характер. Подкрепата следва да бъде насочена към преодоляване на различни фактори, които увеличават бедността и риска от социално

изключване чрез подобряване достъпа до услуги в различни области: заетост, образование, обучение, социални и здравни услуги. Заради това, проектите по инвестиционен приоритет 1 на приоритетна ос 2 трябва задължително да прилагат интегриран подход.

Това се изразява в съчетаване на минимум две от следните направления дейности: 1) подобряване достъпа до заетост; 2) подобряване достъпа до образование; 3) подобряване достъпа до социални и здравни услуги; 4) развитие на местните общности и преодоляване на негативните стереотипи. Задължителен характер ще имат дейностите от направление 3.<sup>4</sup> Дейности за преодоляване на негативни стереотипи, недопускане на неравно третиране и подкрепа за реализацията на основните икономически, социални и културни права (направление 4), могат да бъдат допълващи при ясно обоснована необходимост, ако в местната общност е идентифицирано наличието на негативни стереотипи и проблеми. Препоръчително е включването на направление 1 – подобряване достъпа до заетост. Инвестиционен приоритет 1 на приоритетна ос 2 е допустим както по ОП РЧР, така и по ОП НОИР, а в същото време в изпълнение на приоритета се планират и интегрирани проекти на общини и техни партньори, които ще се финансират едновременно и по двете оперативни програми по интегрирана национална операция „Социално-икономическа интеграция на уязвими групи“. Това налага в указанията за кандидатстване да се представи ясно и убедително разграничението на обхвата (бенефициенти, целеви групи, дейности и др.) по отделните източници на финансиране, ако на територията на МИГ съществува друг проект или проектно предложение, което (ще) се финансира от ИП 2 от интегрираната операция. Указанията следва да дават точна представа за допустимия обхват на проектите по ВОМР в тази връзка. Това се налага с цел недопускане на двойно финансиране на участниците и дейностите, които са включени в проектите по ВОМР.

## **Инвестиционен приоритет 2, ПО 2**

Дейностите, насочени към активно включване, трябва да допринасят за повишаване качеството на живот, насърчаване на социалното включване и интегриране в обществото на групите в неравностойно положение и със специални потребности, както и на други уязвими групи. Подкрепа могат да получат координирани мерки за превенция и предотвратяване на причините, които пораждат бедност и социално изключване, в т.ч. подкрепящи интегрирани междусекторни услуги в общността или в семейна среда.

Дейностите, насочени към ранното детско развитие могат да бъдат насочени към подпомагане на семействата с деца от уязвимите групи и предоставяне на качествена грижа за деца, включително за такива с увреждания чрез интегрирани комплексни услуги, услуги по превенция (семейно консултиране, превенция на изоставянето и други).

Допустими са целенасочени дейности във връзка с улесняване достъпа до заетост на родители, полагащи грижи за деца вкъщи или с постоянни грижи за други зависими

---

<sup>4</sup> Дейностите в отделните направления са изброени в текста на инвестиционен приоритет 1 на приоритетна ос 2 в самата ОП РЧР 2014 – 2020, раздел 2.А.6.1 ОПИСАНИЕ НА ВИДОВЕТЕ И ПРИМЕРИТЕ ЗА ДЕЙСТВИЯ, КОИТО ЩЕ ПОЛУЧАТ ПОДКРЕПА И НА ОЧАКВАНИЯ ИМ ПРИНОС ЗА ПОСТИГАНЕТО НА СПЕЦИФИЧНИТЕ ЦЕЛИ

членове на семейството, като в резултат да повиши качеството на живот на лицата и те да могат да се включат на пазара на труда.

Дейностите за хората с увреждания могат да включват и интегрирани комплексни услуги, които да съчетават действия за осигуряване на заетост, както и социални и здравни услуги.

В сферата на здравеопазването се подкрепят съпътстващи дейности, насочени към информиране, здравно-консултативни услуги за превенция и здравословен живот, достъп до здравни услуги, като неразделна част от комплексните услуги за социално включване, както и иновативни междусекторни услуги, включващи рехабилитация, трудотерапия, социална услуга в общността и други, според индивидуалните потребности на човека с увреждане.

**Проектите по този инвестиционен приоритет на ОПРЧР следва да имат интегриран характер по отношение на подкрепата – от една страна е необходимостта от предоставяне на социални, интегрирани здравно-социални или друг тип подкрепящи услуги за уязвимите лица, а от друга, дейности за насърчаване включването в заетост на лицето с увреждане или на лицата, полагащи грижи за зависим член на семейството.**

### **Инвестиционен приоритет 3, ПО 2**

#### **ВАЖНО!**

**По този инвестиционен приоритет ще се финансират дейности само по специфична цел 1: „Подобряване на достъпа на хора с увреждания и хора над 65 г. в невъзможност за самообслужване до услуги за социално включване и здравеопазване“.**

Във връзка с одобрението на актуализирания план за действие за изпълнение на Националната стратегия „Визия за деинституционализацията на децата в Република България“ и подготвения проект на План за действие за периода 2016-2020 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа, от подкрепа по този инвестиционен приоритет се изключват областите, свързани с реализация на двата плана за деинституционализация (съответно на деца и на възрастни). Това означава, че няма да бъдат подкрепяни дейности в рамките на подхода **ВОМР по специфична цел 2 и 3 на инвестиционния приоритет, свързани с деинституционализация на деца и възрастни.**

Дейностите по изпълнение на този инвестиционен приоритет трябва да са насочени към преодоляване на риска от изпадане в бедност или социално изключване на хора с увреждания и възрастните хора, особено за самотно живеещите възрастни над 65-годишна възраст, поради зависимостта им от социалните плащания и липсата на подкрепа от страна на близки и роднини.

Цел на подкрепата е да се подобри качеството на живот на възрастните, нуждаещи се от постоянно обслужване в ежедневието си, и на хората с увреждания чрез осигуряване на дългосрочна грижа, вкл. подкрепящи и интегрирани социални и здравни услуги в общността и в домашна среда. Услугите следва да са ориентирани към самия

потребител и към неговите променящи се социални и здравни потребности. Подкрепа се предоставя за развитие на междусекторни услуги за хора с увреждания, включващи рехабилитация, трудотерапия, както и към социални и здравни услуги, в подкрепа на социалното им включване.

За дейностите и услугите, които ще получат подкрепа в проектните предложения в рамките на **специфична цел 1** на инвестиционен приоритет 3 на приоритетна ос 2, следва да бъде осигурена **устойчивост след приключване на проектните дейности**.

#### Инвестиционен приоритет 4, ПО 2

Мерките по този приоритет целят да се улесни достъпа до заетост и да се осигури подкрепа за социалното включване на уязвими групи чрез създаване на подходящи условия за тяхната професионална интеграция в сферата на социалната икономика.

**„Социално предприятие“** означава предприятие, независимо от правната му форма, което:

а) в съответствие със своя учредителен договор, устав или друг правен документ за създаването му, има за основна цел постигането на измеримо, положително социално въздействие, а не генерирането на печалба за своите собственици, членове и акционери, и което:

(i) предоставя услуги или стоки, които генерират социална възвръщаемост и/или

(ii) използва метод за производство на стоки или услуги, който въплъщава неговата социална цел;

б) използва своята печалба на първо място за постигането на основната си цел и е въвело предварително определени процедури и правила относно всяко разпределяне на печалба между акционери и собственици, което гарантира, че това разпределяне не накърнява основната цел; и

в) се управлява по предприемачески, отчетен и прозрачен начин, по-специално чрез включване в управлението на работници, клиенти и заинтересовани страни, засегнати от стопанската му дейност

В случай, че кандидатът ще създава ново социално предприятие, при одобрение на проектното предложение и сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, при представяне на първо междинно искане за плащане трябва да представи пред УО необходимите документи, които да удостоверят, че новосъздаденото социално предприятие попада в обхвата на горепосочената дефиниция.

В случай, че към момента на кандидатстване, кандидатът посочи, че попада в посочената дефиниция за социално предприятие, в случай на одобрение на проектното предложение и преди сключване на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, той трябва да представи съответните документи удостоверяващи това обстоятелство.

Допустими са дейности, насочени към осигуряване на подкрепа за създаване на нови и разширяване дейността на вече съществуващи социални предприятия, специализирани

предприятия и кооперации на хора с увреждания във връзка с осигуряване на заетост чрез комплекс от дейности като:

- Психологическо подпомагане и мотивиране на лица от уязвимите групи за включване в заетост, вкл. придобиване на умения за успешно справяне на работното място и/или адаптиране към работните условия, стимулиране на активно поведение на пазара на труда, вкл. към придобиване/повишаване на професионална квалификация и/или заетост, търсене и избор на подходяща заетост и/или адаптиране към условията на вече заето работно място и др.
- Социална и професионална интеграция на представители на уязвимите групи в сектора на социалната икономика чрез дейности за поощряване участието на лицата в социалния и професионалния живот, съобразени със спецификите на всеки отделен случай, напр. умения за общуване, подкрепа за формиране на трудови навици, съдействие за намиране на подходяща работа, придружаване и подкрепа в процеса на обучение и/или по време на работа и др., насочени към поощряване автономността и независимостта на лицата, както и дейности за разработване на индивидуални трудови, терапевтични и интеграционни програми;
- Предоставяне на обучения на лицата от целевата група, за които е осигурена заетост в социалните предприятия. Под „обучение“ следва да се разбира:
  - Професионално обучение, пряко свързано със съответното работно място, което се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) или
  - Предоставяне на обучение по ключови компетентности. За тези обучения са валидни изискванията, описаните в указанията по приоритетна ос 1 (вж. т. 1.1.1 по-горе).
- Предоставяне на обучения за повишаване на управленските и бизнес умения за повишаване ефективността на управление на социалните предприятия, специализираните предприятия и кооперациите на хора с увреждания. Обученията по тази дейност са от типа „обучение за придобиване на професионална квалификация“ и за тях са валидни изискванията, описаните в указанията по приоритетна ос 1 (вж. т. 1.1.1 по-горе). Те следва да отговарят на специалност „Стопанско управление и администрация“ и могат да бъдат по професионални направления и специалностите към кодове от 341 до 347 от Списъка на професиите за професионално образование и обучение (<http://www.navet.government.bg/bg/spisak-na-profesiite-za-poo/>).
- Подкрепа за осигуряване на заетост за представители на целевата група – до 12 месеца - в дейността могат да бъдат включени единствено новонаети лица от целевата група, като те се наемат по трудово правоотношение.

В случаите, когато по проекта се предоставя подкрепа за вече съществуващи социални предприятия по инвестиционен приоритет 4 на ос 2, финансиране за оборудване или

ремонт ще са допустими само във връзка с разкриването на нови работни места и разширяване дейността на предприятието.

**Изпълнение на проектите чрез включване на лица, пряко ангажирани в изпълнението на дейностите по проекти в сферата на социалното включване**

Предоставянето на услугите за социално включване предполага ангажирането на физически лица, които пряко ги осъществяват. Те могат да бъдат досегашни служители и/или новонаети такива във връзка с изпълнението на конкретния проект. Във връзка с дейностите по приоритетна ос 2, такива лица могат да бъдат например: обучители, експерти, психолози, лични или социални асистенти, домашни помощници, рехабилитатори и медицински лица и др. предоставящи услуги лица, като техния вид се определя въз основа на конкретните дейности в проектите. Примери:

- физически лица, наети за предоставяне на услуги за ранно детско развитие (социални работници, медиатори, педагози, психолози, медицински специалисти, рехабилитатори, специални педагози, юристи, детегледачи и др.);
- физически лица, необходими за цялостното функциониране, управление и предоставянето на услугите (ръководител, счетоводител, шофьор, хигиенист и др.);
- физически лица - лични или социални асистенти, домашни помощници, медицински лица и др. предоставящи почасови услуги за лица от целевите групи
- психолози и супервайзори за подкрепа и/или консултиране и/или супервизия на персонала, предоставящ социални услуги и др.

Необходимостта от включването на такива лица в проектната дейност се обосновава ясно в описанието на съответната дейност, като се посочват и разходите, които са свързани с тях.

Във връзка с лицата, които предоставят услугите са допустими, ако е обосновано, допустими са и дейности в подкрепа на тяхната работа, напр.:

- обучение на персонала за предоставяне на услугите,
- предоставяне на психологическа подкрепа и супервизия на работата им, разработване на правила/методология за дейността на услугата, и др.

***ВАЖНО!***

***Поради голямото разнообразие от дейности по ПО 2, настоящите указания не могат да бъдат изчерпателни.***

***При използване на материали в частта дейности от национални процедури на УО на ОПРЧР за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Указанията за кандидатстване, които МИГ подготвят, трябва ясно да отразяват местната специфика на територията, към която проектите да имат отношение.***

Оборудване на новосъздадени работни места и ремонтни дейности (в случай на необходимост) за адаптиране на работните места. В случаите на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ под формата на действително направени разходи, средствата за оборудване следва да бъдат процентно ограничени.

Тези дейности са допустими, само ако пряко произтичат от спецификата на проекта. Необходимостта от конкретното оборудване, което ще се закупи по проекта, или конкретният ремонт задължително се обосновават във Формуляра за кандидатстване. Ремонтът се реализира по правилата на ЕФРР, съгл. чл. 98 от Регламент 1303/2013 г.

#### 4. Индикатори

Индикаторите за изпълнение и за резултат се планират съгласно одобрената СВOMP, както и посочените в ОПРЧР по съответните специфични цели на инвестиционните приоритети, съответстващи на мярката.

Индикаторите за изпълнение, които стават част от административния договор, са обект на отчитане и проверка, като неизпълнението им може да доведе до налагане на финансова корекция.

### III. Провеждане на процедури чрез подбор на проекти<sup>5</sup>

МИГ/МИРГ разработва единна недискриминационна и прозрачна процедура за подбор на проекти към стратегията за ВOMP, която не нарушава минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС 161/4.07.2016 г.

Когато се предвиждат ред и условия, различни от минималните изисквания, процедурата подлежи на одобрение от УО на ОП РЧР. В този случай, процедурата се представя на УО на ПРСР с последователно номерирани страници и копие на магнитен носител (CD).

И в двата случая процедурата следва да е подписана от представляващия МИГ/МИРГ.

Управляващият орган на ПРСР осъществява координацията с УО на ОПРЧР във връзка с одобрението на процедурата и връща одобрената процедура на МИГ/МИРГ за изпълнение.

**Безвъзмездната финансова помощ се предоставя чрез подбор на проектни предложения.**

Процедурите за подбор се обявяват, съгласно одобрената Индикативна година работна програма. Във връзка с планираните в нея срокове, МИГ/МИРГ следва да предвидят достатъчно време за подготовка, имайки предвид сроковете за съгласуване с Министерство на финансите и УО на ОПРЧР, общественото обсъждане.

#### 1. Подготовка на документация за обявяване на процедура чрез подбор на проекти

Документацията за стартиране на всяка процедура чрез подбор на проекти за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ съдържа следните документи (**Приложение 1 –Образци на документи при процедура на подбор на проекти**):

1. Обява за откриване на процедура чрез подбор на проекти (**Приложение 1.1**);
2. Условия за кандидатстване<sup>6</sup> по типов образец, утвърден от заместник министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика (**Приложение 1.2**),

<sup>5</sup> Процедурата чрез подбор на проекти представлява покана за прием на проектни предложения за изпълнение на мярка/част от мярка, съгласно одобрената СВOMP.

<sup>6</sup> Условията за кандидатстване са идентични с термина Насоки за кандидатстване, цитиран навсякъде в



вкл. електронен Формуляр за кандидатстване по типов образец, публикуван на Единния информационен портал (ЕИП) (<https://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/ukazaniya-i-obraztzi>), Автобиография, Декларация на кандидата/партньора /ако е приложимо/, Декларация за минимални и държавни помощи /ако е приложимо/, Договор по типов образец и приложения за информация. (към Приложение 1.2).

Въз основа на одобрената СВОМР и включените в нея мерки и одобрената ИГРП при спазване на настоящите указания се разработват **Насоки за кандидатстване, които включват условия за кандидатстване и условия за изпълнение на одобрените проекти.** В тях се посочват критериите и методиката за оценка на проектните предложения, които са част от одобрената СВОМР<sup>7</sup>.

Проектът на Насоки за кандидатстване (включително всички приложения) се изпраща по електронна поща – [vomr@mlsp.government.bg](mailto:vomr@mlsp.government.bg), до ръководителя на УО за съгласуване (в срок до 10 работни дни). В случай на установени непълноти и/или нередовности в Насоките за кандидатстване, УО уведомява МИГ/МИРГ, която в срок до 5 работни дни от получаване на уведомяването следва да отстрани констатираните нередовности, непълноти и/или да представи допълнителна информация и/или документи. В този случай срокът от 10 работни дни спира да тече.

**Преди публикуване на проекта на Насоки за кандидатстване, МИГ/МИРГ го изпраща за съгласуване със структурата в Министерство на финансите /МФ/, която отговаря за държавните помощи (по реда на чл. 3, т. 1 от Наредба 4 /22.07.2016 г. на министъра на финансите). Срокът за становище от МФ е 15 работни дни.**

След отразяване на коментарите от Министерство на финансите (в режим „проследяване на промените“), Насоките се изпращат по електронна поща до ръководителя на УО за съгласуване на промените. Срокът за съгласуване е до 5 работни дни.

Преди публикуването на обявата за откриване на процедура чрез подбор на проекти, на интернет страницата на МИГ/МИРГ и в ИСУН /при техническа възможност/ се публикува за публично обсъждане проекта на Насоки за кандидатстване и приложенията към тях. Срокът за писмени възражения и предложения по документацията **не може да бъде по-кратък от една седмица.** В рамките на този срок, потенциалните кандидати могат да дават предложения за промяна в документите или възражения и коментари по условията, а не да задават въпроси във връзка с кандидатстването и изпълнението на мерките.

**След изтичане на посочения по-горе срок, постъпилите коментари се обобщават и се изготвя обосновка за тяхното приемане или отхвърляне (Приложение 1.3 – *Справка за отразяване на коментарите след публично обсъждане на Насоки за кандидатстване*).**

Коментарите от публичното обсъждане, които се приемат се отразяват в Насоките за кандидатстване и приложенията към тях в режим „проследяване на промените”.

документите.

<sup>7</sup> В случай на промяна на Критериите, приети от Комитета за наблюдение на ОП РЧР, актуализираните критерии ще бъдат обявени на сайта на ОП РЧР 2014 – 2020 своевременно.

Променените документи и Справката за отразяване на коментарите от публично обсъждане се представят за съгласуване от съответния УО.

В случаите, когато по време на публичното обсъждане, се установи, че в Насоките за кандидатстване са допуснати технически грешки, следва да се аргументират направените промени в листа за проверка. Промените следва да са в режим „проследяване на промените”.

След отразяване на коментарите, окончателният вариант на Насоките за кандидатстване и приложенията към тях се утвърждава от Председателя на УС на МИГ/МИРГ със Заповед.

## **2. Обявяване на процедура чрез подбор на проекти**

Обявата заедно с Насоките за кандидатстване се публикуват на интернет страниците на МИГ/МИРГ и най-малко в един местен вестник или друга местна медия, на общодостъпно място пред офиса на МИГ/МИРГ и сградите на общинските администрации на територията на МИГ/МИРГ. Публикуват се и на интернет страницата на ОП РЧР ([www.esf.bg](http://www.esf.bg)) и ЕИП, както и се регистрират в ИСУН. Обявяването става не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на приема на проектни предложения. Във връзка с регистрацията в ИСУН се попълва Лист за проверка на процедура в ИСУН 2020 (Приложение 1.4).

**Изменение на Насоките за кандидатстване се извършва съгласно чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ. Променените документи /в режим track changes/ се представят на РУО за одобрение на документацията и се утвърждават от председателя на УС на МИГ/МИРГ със Заповед. Променените Насоки за кандидатстване се публикуват на интернет страницата на МИГ/МИРГ, ОП РЧР, ЕИП и в ИСУН 2020 в срок до 3 /три/ дни от утвърждаване на документацията.**

**След официалното публикуване на Обявата, Насоките за кандидатстване и пакета документи към тях в тридневен срок се уведомяват всички участници в публичното обсъждане на процедурата. Описаното е в съответствие с чл. 26, ал. 4 от ЗУСЕСИФ, където е посочено, че за неуредените въпроси, свързани с общественото обсъждане, се прилага глава пета, раздел II от Административнопроцесуалния кодекс. Уведомяването се извършва като се изпраща писмено съобщение от страна на МИГ/МИРГ до всички организации, участници в общественото обсъждане, в което им се съобщава, че публичното обсъждане по процедурата е приключило и същата е обявена официално.**

Председателят на МИГ/МИРГ **прекръпява със заповед процедурите** на подбор на проекти, в случаите при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; спряно е финансирането по съответната програма или на част от нея от страна на Европейската комисия; в случаите, в които РУО не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекръпяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от председателя на МИГ/МИРГ и нямат право на обезщетения.

## **3. Разяснителна кампания за потенциални бенефициенти**

МИГ/МИРГ провеждат разяснителната кампания, чрез печатните и/или електронните медии, специални срещи с потенциални бенефициенти, информационни дни, издаване на информационни материали, отговаряне на въпроси, зададени на електронната страница на МИГ/МИРГ.

Кандидат в процедура може да иска разяснения по документите за кандидатстване в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията се утвърждават от председателя на УС на МИГ/МИРГ или оправомощено от него лице. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати.

Разясненията се публикуват на страницата на МИГ/МИРГ, ОПРЧР и в ИСУН, в срок до 10 дни от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

#### **4. Подаване на проектни предложения**

Проектните предложения се разработват при използване на уеб базирания формуляр в ИСУН 2020 и се подават по електронен път чрез ИСУН 2020 като за целта е необходимо кандидатът да разполага с квалифициран електронен подпис (КЕП). Системата ИСУН 2020 приема окомплектованото проектно предложение, подписано с КЕП и издава регистрационен номер. Срокът за подаване на проектно предложение не може да бъде по-кратък от 30 дни.

Всеки кандидат може писмено да оттегли проектното предложение от оценителния процес. Оттегленото проектно предложение не подлежи на оценка, но се вписва в оценителния доклад.

Оценката на проектите предложения се извършва по реда на точка 3.

### **IV. Оценка на проектите предложения**

#### **1 Назначаване на комисия по избор на проекти (КИП)**

До една седмица преди крайния срок за подаването на проектите предложения се назначава Комисия за избор на проекти със заповед на Председателя на Управителния съвет на МИГ/МИРГ. В заповедта се определят и правата на достъп до ИСУН за всеки член на КИП.

Когато е необходимо в заповедта се включват и разпореждания относно размера и начина на изплащане на възнагражденията на членовете на комисията, както и относно размера на останалите разходи, свързани с дейността ѝ.

В заповедта се определя срок за приключване на работата на комисията не по-дълъг от 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

Комисията за избор на проекти е съставена от: председател без право на глас, секретар/и без право на глас, нечетен брой членове с право на глас и резервни членове, които са не по-малко от трима.

В работата на КИП участват и наблюдатели по предложение на УО на ОПРЧР. МИГ/МИРГ изпращат покана за участие на наблюдатели до РУО. Наблюдателите представляват съответния УО на програма с цел да гарантират законосъобразното и правилно провеждане на процедурата за подбор на проекти. Те имат право да

преглеждат работата ѝ, като не могат да влияят по какъвто и да е начин при оценяването на проектните предложения. При констатиране на нарушения на процедурата наблюдателят е длъжен писмено да информира ръководителя на съответния УО и председателя на колективния управителен орган на МИГ. Наблюдателите са длъжни в края на процеса да изготвят доклад до председателя на МИГ/МИРГ и до РУО за своята дейност (*Приложение 2.1*), който става неразделна част от оценителния доклад по съответната процедура.

Членовете/резервните членове на КИП могат да бъдат служители на МИГ/МИРГ, членовете на общото събрание на МИГ/МИРГ и външни експерти.

Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите право на глас членове.

Членовете на КИП трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със Заповедта за назначаване. Членовете е необходимо да изпълняват условията на чл. 16, ал. 2 и 3 от ПМС 162/5 юли 2016. В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС 162/5 юли 2016.

При възникване на обстоятелство, поради които председател, секретар/и, наблюдател или оценител, не може да изпълнява задълженията си, той се заменя с друго лице, което притежава необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите и отговаря на горепосочените изисквания, като за това се изменя заповедта за определяне на КИП.

## **2. Оценка на подадените проектни предложения**

КИП извършва оценка на всички постъпили в срок проектни предложения и на всички етапи от оценката, в съответствие с критериите в Насоките за кандидатстване. Подадените след крайния срок проектни предложения се присъединяват към оценителната сесия, но не подлежат на оценка. Те се отхвърлят от оценителната комисия на това основание без да бъдат разглеждани по конкретната покана.

Оценката на подадените проекти се извършва изцяло в ИСУН 2020. Администраторът на сесии (служител на МИГ/МИРГ) създава сесия за оценка на проектните предложения по конкретната процедура, асоциират се всички подадени проектни предложения (с изключение на оттеглените) към сесията, асоциират се участници в оценителната комисия, които ще участват в процеса на оценяване на проектните предложения, като се посочват техните роли в процеса (председател, секретар, оценители, помощник-оценители и наблюдатели). Права да оценяват проектните предложения имат единствено оценителите. Ролята на помощник-оценителите е ограничена само до това да дават становища по определени аспекти на проекта. Същите не могат да въвеждат оценки или друга информация в оценителната сесия.

Преди да започне оценителния процес, председателят на комисията/отговорен експерт от МИГ/МИРГ провежда въвеждащо обучение на членовете на оценителната комисия. Въвеждащото обучение се провежда по предварително разработена програма, която задължително включва:

1. Запознаване на оценителите с техните права и задължения в оценителния процес;

2. Запознаване с особеностите на процедурата за предоставяне на БФП (цели, индикатори, бюджет, критерии за допустимост на кандидатите, дейностите, разходите и др.);
3. Запознаване с етапите на оценка и критериите за оценка, като тук следва да се обърне особено внимание върху критериите за „Техническа и финансова оценка”.
4. Запознаване с процедурата за извършване на оценка чрез системата ИСУН 2020.

Комисията започва работа след запознаване със списъка с участниците и представените проектни предложения. Членовете на комисията, включително председателя и секретаря/ите, помощник оценителите и наблюдателите подписват декларации за липса на конфликт на интереси, поверителност и безпристрастност (*Приложение 2.2*), веднага след като научат имената на кандидатите и партньорите.

### **3. Етапи на оценителния процес**

#### **3.1. Оценка на административното съответствие и допустимостта /АСД/:**

На този етап на оценка се оценява дали проектното предложение отговаря на всички критерии в Таблицата за оценка на административното съответствие и допустимост, публикувана в Насоките за кандидатстване.

Оценката за АСД на един проект се извършва чрез попълване на оценителна таблица в системата ИСУН 2020.

Когато при оценката на проектните предложения се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение. Комуникацията с кандидатите се извършва чрез ИСУН 2020 като администраторът на сесия (Председател/Секретар) изпраща в „секция комуникация“ до посочения в профила на кандидата електронен адрес искане за получаване на допълнителна информация и „отключва“ за редактиране единствено секция 12 на формуляра, където кандидатът може да прикачи допълнителните документи и/или информация. Кандидатите могат да бъдат информирани за наличието на активна комуникация и чрез факс/телефон/електронна поща.

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост, администраторът на сесия (Председател/Секретар) обобщава оценката от този етап за всяко проектно предложение в системата ИСУН 2020.

#### **3.2. Техническа и финансова оценка**

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка, описани в Насоките за кандидатстване. Критериите за оценка не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълването на оценителни таблици в системата ИСУН 2020.

Тази оценка се извършва независимо най-малко от двама членове на комисията, като те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. Техническата и финансова

оценка на проектните предложения се извършва в съответствие с чл. 19 от ПМС 162/2016 г.

Оценителната комисия може да извърши корекции в бюджета на проектното предложение в съответствие с чл.19, ал.7-10 от ПМС 162/2016г..

При оценката се следват Правила за работа на оценителна комисия – *Приложение 2.3.*

#### **4. Оценителен доклад**

Работата на КИП приключва с изготвяне на оценителен доклад за дейността си до председателя на колективния управителен орган на МИГ и ръководителя на УО. Приключването на работата на КИП и предоставянето на възможност на кандидатите за обжалване става съгласно чл. 44 и 45 от ПМС 161/04.07.2016 г.

#### **V. Изпълнение на проектите**

МИГ/МИРГ изготвят „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори” /за всяка процедура/, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган и на страницата на МИГ/МИРГ. Ръководството се съгласува предварително с УО на ОПРЧР. За подготовка на ръководствата могат да бъдат използвани материали от разработени вече ръководства, публикувани на страницата на ОПРЧР.

Отговорностите на МИГ/МИРГ в процеса на изпълнение на проектите са уредени в образеца на административния договор.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

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



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**Списък на приложенията:**

<b>Приложение №</b>	<b>Заглавие на приложението</b>
Приложение А	Методология за финансиране с опростени разходи
Приложение 1	Папка - Образци на документи при процедура на подбор на проекти
Приложение 1.1.	Обява за откриване на процедура на подбор на проекти
Приложение 1.2.	Образец на пакет Насоки за кандидатстване по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
Приложение 1.3.	Справка за отразяване на коментари след публично обсъждане на Насоки за кандидатстване
Приложение 1.4.	Лист за проверка на Насоки в ИСУН
Приложение 2	Папка – Документи оценителна комисия
Приложение 2.1.	Доклад от оценителна комисия
Приложение 2.2.	Декларация за липса на конфликт на интереси
Приложение 2.3.	Правила за работа на оценителна комисия при подбор на проекти, финансирани чрез ВОМР