

Европейски Социален Фонд 2014 – 2020
Република България
Оперативна програма
“Развитие на човешките ресурси”

ПРОЕКТ!

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

Инвестиционен приоритет 7: Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по процедура на подбор на проекти с един краен срок за кандидатстване

BG05M9OP001-1.008 „ДОБРИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД”

Код по област на интервенция:	106
Код по форма на финансиране:	01
Код по вид територия:	07
Код по механизми за териториално изпълнение:	07
Код по вторична тема на ЕСФ:	01, 02, 03, 08
Код по вид стопанска дейност:	01, 03 - 17, 19 - 24

София, 2015



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ НА НАСОКИ!



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Управляващ орган	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма, съгласно Решение № 823/21.10.2015 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; и в контекста на схемите за държавни помощи, съгласно чл. 107, параграф 1 от ДФЕС – 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ НА НАСОКИ!



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

	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

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗЗБУТ	Закон за здравословни и безопасни условия на труд
ЗУТ	Закон за устройство на територията
ИА МТСП	Изпълнителна агенция Министерство на труда и социалната политика
ИС РМП	Информационна система Регистър за минималните помощи
ИСУН 2020	Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България
КЕП	Квалифициран електронен подпис
КСС	Количествено стойностна сметка
ЛПС	Лични предпазни средства
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
НСИ	Национален статистически институт
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
РУО	Ръководител на управляващия орган
УО	Управляващ орган

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

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

ОП РЧР 2014-2020 г. ще допринесе активно за изпълнението на две от целите на стратегията на ЕС „Европа 2020“. Това са целите в областта на трудовата заетост и борбата с бедността и социалното изключване.

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

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

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

1.2. Управляващ орган



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

Важно:

УО 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 BG05M9OP001-1.008 "ДОБРИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД"

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:

-  Инвестиционен приоритет 7 „Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените“;
-  Специфична цел 1 „Увеличаване броя на обхванатите заети в предприятията с въведени нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и подобряване на организацията и условията на труд“.

Едни от начините за постигане на напредък в тази посока са въвеждането на нови организационни модели и системи за управление на човешките ресурси и инвестициите в безопасни и здравословни условия на труд. Според Изследването на условията на труд на Европейската фондация за подобряване качеството на живот и труд, през 2010 г. по-малко от 9% от наетите (34% средно за ЕС) посочват, че през последните 12 месеца са преминали

обучение, осигурено от техния работодател. Само за около 21% от работните места са били направени нововъведения в процесите и технологиите през последните три години (40% средно за ЕС). Близко 39% от заетите (24% средно за ЕС) смятат, че тяхното здраве е изложено на риск поради работата им.

Въвеждането на гъвкави форми на заетост е начин повече хора да работят, а България значително изостава в прилагането им. По данни на Евростат, през 2014 г. само 2,7 % от заетите (20,5% средно за ЕС) са работили на непълно работно време, а само 5,3 % от наетите – на срочен трудов договор (14,0 % средно за ЕС). Постигането на по-голяма гъвкавост в заетостта може да направи по-лесно за повече младежи да съвместяват работа и учене, както и би улеснило също съвместяване на професионалния и семейния живот на заетите лица, особено на работещите жени с малки деца (през 2012 г. само 54% от жените с дете под 6-годишна възраст са заети, при 63% средно за ЕС). Гъвкавите форми на заетост могат да допринесат за по-дългото оставане в заетостта на по-възрастните работници и служители.

Голяма част от предприятията в страната изпитват трудности за осигуряване на свободни финансови средства за организиран транспорт на тази част от техния персонал, която живее в населени места, различни от това, в което е разположено предприятието. Предвид и икономическата криза и ръстът на бедност в страната, много хора са изправени пред невъзможността да осигуряват за собствена сметка предвижването си от и до работното място. В редица случаи тези хора са принудени да напуснат работа и да търсят алтернатива за работа.

За преодоляване на тези проблеми, по настоящата процедура ще бъде предоставяна целева подкрепа за заети лица и работодатели, за да се насърчи географската мобилност на работната сила, което ще допринесе за повишаване нивата на устойчива заетост и за запазване на работните места.

Процедурата ще даде възможност на предприятията да въведат иновативни модели за организация на труда, насочени към повишаване на производителността и опазване на околната среда. Тези мерки са част от подкрепата, която ОП РЧР ще предостави за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите. При подбора на проектните предложения по операцията ще бъдат насърчавани проекти, подкрепящи развитие в областта на политиката по околна среда и политиката по изменение на климата и ресурсната ефективност.

Предвидените мерки по процедурата ще допринесат и за осъществяването на целите на приоритетна област 9 на Европейската стратегия за развитие на Дунавския регион¹.

2.1. Конкретни цели на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Настоящата процедура има за цел да подобри работната среда в предприятията, чрез осигуряването на добри и безопасни условия на труд, както и, ефективни и гъвкави форми на организация на труд и управлението на човешките ресурси, което от своя страна се очаква да

¹ Цялата територия на Р България попада в обхвата на дунавския регион, съгласно Съобщение на ЕК и План за действие на комисията, одобрени на 8 декември 2010 г. от Колегиума на Европейската комисия.

Повече информация за стратегията може да бъде намерена на средните интернет-адреси: <http://www.mrrb.government.bg/?controller=category&catid=44> и <http://www.danube-region.eu/>.

подобри качеството на работните места и да рефлектира положително върху производителността на труда в предприятията.

Въвеждането на нови организационни практики, модели и системи за управление на човешките ресурси и инвестициите в безопасни и здравословни условия на труд са сред начините за постигане на напредък в тази посока. Осигуряването на възможности за въвеждане на гъвкави форми на заетост ще допринесе за съчетаване на професионалния и личния живот на заетите лица, а така също и до по-дългото оставане в заетостта на по-възрастните работници и служители.

Операцията също така цели да насърчи географската мобилност на работната сила в страната като подкрепи работодателите чрез осигуряване на транспорт на наетите в предприятията лица, вкл. с цел запазване на тяхната заетост и повишаване нивата на устойчива заетост, когато работното място е извън населеното място на тяхната месторабота.

В рамките на операцията няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма, проверката на което ще се извършва на ниво индивидуален проект. Операцията допълва мерките на пазара на труда, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г. и такива финансирани в изпълнение на Националния план за действие по заетостта за съответната година.

Настоящата схема допълва и надгражда мерки, реализирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г.

Демаркация на дейностите по настоящата процедура спрямо схеми за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по други оперативни програми и финансови инструменти ще се осъществява на ниво отделен проект.

Хоризонтални принципи

При изпълнението на дейностите на всяко проектно предложение следва да сеприлагат 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. в процеса на изпълнение на проектите предложения следва да се изпълняват 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 следва да бъде подкрепено в проектите предложения.

Конкретно настоящата процедура ще подкрепя дейности на работодателите за постигане на по-добър баланс между личния, семейния и професионалния живот, гъвкави форми на заетост и гъвкаво работно време, предоставяне на възможности за дистанционни обучения и работа, насърчаване на икономическата активност и независимост на жените, подкрепа за фирмени

практики за насърчаване равенството между мъжете и жените на работното място и съчетаване на професионалния и личния живот, премахването на джендър стереотипите в обществото, както и иновативни подходи в създаването на условия и насърчаване оставането на възрастните работници и служители в заетост по-дълго време 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**

ОП РЧР 2014-2020 г. предоставя подкрепа за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите. Проектните предложения може да включват мерки, насочени към опазването на околната среда и подкрепа за зелен растеж, 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 в процеса на изпълнение.

2.2. Размер на безвъзмездната финансова помощ и процент на съ-финасиране

2.2.1. Общ бюджет на процедурата за безвъзмездна финансова помощ

<i>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ</i>	<i>Средства от ЕСФ (сума/процент)</i>	<i>Национално съфинансиране (сума/процент)</i>
80 000 000 лв. ²	68 000 000 лв. (85%)	12 000 000 лв. (15%)

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

За бенефициенти – големи предприятия, се изисква минимално съфинансиране в размер на 20% от общата стойност на проекта.

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

2.2.2. Размер на безвъзмездната финансова помощ за отделен проект

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

² Това е общият размер на бюджета по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. УО си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

- **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.

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

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.

По отношение на работодателите-юридически лица с нестопанска цел следва да се отчете спецификата на правната им уредба и по-специално чл. 3 от действащия Закон за юридическите лица с нестопанска цел, който допуска възможността те да извършват допълнителна стопанска дейност, което означава, че правилата в областта на държавните помощи са приложими и спрямо тях. С оглед избягване на кръстосано финансиране на стопанската и нестопанската им дейност, следва да бъде направено ясно разграничение между двата вида дейности, като единствено помощта за финансиране на нестопанската дейност ще се счита, че не попада в обхвата на чл. 107 от ДФЕС. За целта е необходимо работодателите да поддържат аналитична счетоводна отчетност с разделяне на дейностите.

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 Информационна система Регистър за минималните помощи от администратора на помощта (УО).

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.

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 минимални и държавни помощи** (Приложение III).

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 Съвета³;

³ 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);

б) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в областта на първичното производство на селскостопански продукти⁴;

в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на преработката⁵ и търговията⁶ 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 стопанската 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)

⁴ „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;

⁵ „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;

⁶ „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.

(Приложение за информация).

Помощта de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013, може да се кумулира с помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията⁷ 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.

ВАЖНО!

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

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

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

⁷ 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)

Съгласно чл.26, т.3 от ПМС №107/ 10.05.2014 г, РУО 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.

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 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 УО и бенефициента, независимо от датата на нейното изплащане на предприятието.

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

За целите на таваните, посочени в чл. 3, параграф 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.

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

При необходимост сконтирането ще се извършва от УО с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с прага установен в Регламент (ЕС) № 1407/2013, както и за докладване на помощта.

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 един краен срок за 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 (3.1.4);
- Видове допустими разходи, които се включват при определяне на размера на безвъзмездната финансова помощ (4.).

3.1.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата

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 подзаконовни 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. 107, 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 УО;
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, ОП „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 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. Кандидатите могат да бъдат микро, малки, средни и големи предприятия, в качеството им на работодатели, със самостоятелна правосубектност, които имат право да осъществяват дейност на територията на Република България, в съответствие с българското законодателство.

За целите на настоящата процедура **предприятие** е всеки субект, упражняващ стопанска дейност, независимо от правния му статут и начина, по който той се финансира.

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 2015 и 2014 години, кандидатът разполага с оборот (съгласно приложени оборотни ведомости) равен или по-голям от максимално допустимия размер на авансовото плащане (20% от стойността на безвъзмездната финансова помощ).);

- а. Когато кандидатът е новорегистрирана/новосъздадена организация⁸, горепосочените изисквания се отнасят и за него и се доказват със същите документи за периода от регистрацията на кандидата до момента на кандидатстване.

4. Когато кандидатът е предвидил по проекта дейност 3 „Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, подобряване професионалния и здравния статус на работниците и служителите“, е необходимо да е осигурил в предприятията задължителните здравословни и безопасни условия на труд. Това обстоятелство се доказва чрез предоставяне на описаните по т. 5.2 (от т. 8.1 до т. 8.5, включ.) документи.

Важно!

-  По настоящата покана за подаване на проектни предложения, кандидатът участва самостоятелно. Партньорството не е допустимо.
-  Кандидатът не може да бъде държавна/централна и/или териториална и/или общинска администрация.

3.1.3. Изпълнители

⁸ 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.

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 конкретната дейност (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.

3.1.4. Допустими дейности, за които може да се кандидатства

Моля да имате предвид, че всяко проектно предложение задължително следва да съдържа:

- Дейности за организация и управление на проекта

и

- Дейности по информиране и публичност.

Освен двете задължителни дейности, по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са допустими за финансиране следните дейности:

- 1. Разработване, адаптиране и въвеждане на системи за развитие на човешките ресурси в предприятията, вкл. възможности за гъвкави форми на заетост с цел оптимизация на работните процеси, с акцент върху практиките за по-лесното съвместяване на**

професионалния, семейния и личния живот, както и удължаване трудовия живот на по-възрастните работници и служители. Въвеждане на иновативни модели за организация на труда в предприятията, насочени към повишаване на производителността и опазване на околната среда.

Важно!

Разходите, свързани с изпълнението на тази дейност не следва да превишават 5% от общата стойност на проекта.

В тази връзка, в случай че кандидатите изберат да изпълняват дейност 1, те задължително следва да включат в проекта поне още една от останалите допустими дейности по процедурата.

Дейността е насочена към оптимизация на управлението и развитието на човешките ресурси. Необходимостта от промени в наличните системи за развитие на човешките ресурси следва да са обвързани със стратегията за развитие на предприятието и да се основават на свързана с нея потребност от организационни промени от различен характер.

Като допустими в дейността, могат да се включат следните примерни елементи:

- Обезпечаване на софтуер за управление на човешките ресурси в предприятието;
- Оптимизация на работните процеси, вкл. въвеждането на гъвкави форми на заетост (гъвкаво работно време, ротация на работното място и др.) и други практики за по-лесно съвместяване на професионалния и личния живот;
- Разработване на план за осъвременяване на квалификацията на лица над 54 години;
- Въвеждане на практики за удължаване на професионалния живот на по-възрастните работници и служители (над 54 години);
- Въвеждане на иновативни модели за организация на труда в предприятията, насочени към повишаване на производителността и опазване на околната среда;
- Въвеждане на нови практики за обезпечаване на човешки ресурси - планиране, подбор и наемане;
- Въвеждане/подобряване на мерките за развитие на кадрите по отношение на планиране на обучения, управление на кариерата, планиране и осъществяване на мерки за учене през целия живот;
- Въвеждане на промени в системите за заплащане на труда;
- Оптимизация на вътрешната комуникация, подобряване на взаимоотношенията и координацията в работата между длъжностите и организационните звена на различни нива.

При реализирането на конкретната дейност, кандидатът следва да обоснове и опише необходимостта от усъвършенстване и подобрения спрямо текущото състояние на предприятието и неговото планирано развитие. Когато е приложимо за конкретния проект, кандидатът следва да предостави допълнителна обосновка как предвидените мерки ще допринесат за повишаване производителността на труда в предприятието и/или за опазване на околната среда.

Важно!



Дейността трябва да включва задължително и практическото въвеждане в

действие (напр. приемане от ръководните органи и включване във вътрешни документи) на разработените в дейността промени и/или нововъведения по отношение на управлението и развитието на човешките ресурси.

- ✚ По процедурата се подкрепят проекти, в които са включени мерки за насърчаване на по-възрастните работници и служители и удължаване на професионалния им живот, насърчаване развитието в областта на политиката по околната среда, политиката по изменение на климата, ресурсна ефективност, вкл. прилагане на изискванията на законодателството на ЕС и националното законодателство в тези области и за допринасянето за преодоляване на недостига на „зелени“ умения в съответствие с реалните нужди на пазара на труда и на ниво предприятие. Включването на мерки за подкрепата на лица над 54 годишна възраст, както и за опазване на околната среда носят допълнителни точки при оценка на проектните предложения (съгласно Приложение „Методология за оценка на техническо и финансово качество на проекто предложение“).

2. Осигуряване на организиран транспорт от работодателя до и от работното място за заетите в съответното предприятие лица, за период до 12 месеца.

Тази дейност може да се изпълни чрез осигуряване на организиран собствен транспорт за собствена сметка или възлагане на превоза на лицензиран превозвач, спазвайки разпоредбите на Закона за автомобилните превози/17.09.1999 г.

Лицата от целевата група, включени в тази дейност следва да отговарят на условията, определени в т. 3.1.5 от Насоките.

При попълване на Формуляра за кандидатстване в описание на конкретната дейност следва да се предостави следната информация:

- Детайлно разписана транспортна схема, която включва броя на лицата, за които се извършва превоз, маршрута на извършвания превоз на пътници от и до работното място, както и дали превозът ще се извършва на няколко пъти, в случай че работниците осъществяват дейността си на смени. Детайлната транспортна схема описва подробно маршрута в километри от началната точка, откъдето тръгва съответното превозно средство, местата, от които се качват/слизат служителите до работното място и обратно;
- Вида (брой места) и броя на използваните транспортни средства по маршрута за денонощие – **представя се единствено, в случай че кандидатът извършва превоза на пътници от и до работното място със собствен транспорт;**
- Удостоверение/сертификат за определяне на разхода на гориво в експлоатационни условия за използваното/ите пътно/и превозно/и средство/а, издаден от компетентен орган, съгласно чл. 4, ал. 3 на Наредба №3/25.09.1989г. за нормиране разхода на горива и смазочни материали на автомобилите и мотоциклетите, доказващ разходната норма на пътното превозно средство – **представя се единствено, в случай че кандидатът извършва превоза на пътници от и до работното място със собствен транспорт;**
- В случай че кандидатът възложи изпълнението на дейността на лицензиран превозвач, разходите по изпълнението на тази дейност следва да са целесъобразно планирани.

3. Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, подобряване професионалния и здравния статус на работниците и служителите.

Важно!

Разходите за закупуване на оборудване и обзавеждане, ДНА и стопански инвентар и други, пряко свързани с осъществяването на Дейност 3 и необходими за постигане на поставените цели, следва да бъдат до **10% от общата стойност на разходите за Дейност 3.**

Към дейността са включени следните примерни под дейности:

3.1. Осигуряване на средства за колективна защита, включително модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд.

Минимални изисквания:

В случай че кандидатът описва тази дейност в проектното предложение, трябва да бъде посочено точно каква модернизация и/или реконструкция ще бъде извършена, с оглед обезопасяването на съществуващи обекти (напр., изграждане на парапети и конструкции; устройства за достъп до определени помещения с цел обезопасяване на хората, които работят в тях; изграждане на вентилационна и/или климатична система, свързана с безопасни и здравословни условия на труд и др.). Кандидатът следва да има предвид, че при разписването на тази дейност, е необходимо във формуляра за кандидатстване в описанието на конкретната дейност да бъде ясно описано състоянието на предприятието в момента на кандидатстване, както и конкретният ефект, до който ще доведе самата модернизация/реконструкция.

Следва да се посочи и как ще допринесат за повишаване на здравето и безопасността на работниците и служителите, предвидените за закупуване средства за колективна защита. С оглед подпомагането на кандидатите относно допустимите за финансиране разходи, свързани с изпълнението на дейността, се прилага примерен (неизчерпателен) списък на мерки за реконструкция/модернизация на обекти, машини и подходящи за закупуване средства за колективна защита, съобразно идентифицираните рискове:

1. Защита от прах, токсични и други вредни вещества:

- локална аспирационна система при източника на отделяне на вредни вещества;
- нагнетателна вентилационна система за чист въздух в работното помещение;
- вакуумни системи за почистване с цел намаляване на вторичните източници на замърсяване;
- аварийни вентилационни системи;

2. Защита от наднормен шум

- защитни прегради, ограждения, шумопоглъщащи покрития на стени и тавани;
- заглушаване или изолация на стените и таваните на работните помещения, в т.ч. екрани, кожуси, и др. ограждения около източниците на производствен шум;
- звукоизолирани кабинки за работещите в производствени помещения с наднормен шум;

3. Защита от вибрации при работа



- поставяне на фундамент (различен от този на производственото помещение) под източника на вибрации, демпфериране на вибриращите машини;
- осигуряване на допълнително оборудване към машините, намаляващо риска от вибрации (седалки, които поглъщат вибрациите; ръкохватки, намаляващи вибрациите и др.);

4. Защита от навлизане в опасна зона

- ограждения – плътни, мрежести, прозрачни;
- блокировки – механични, електрически или др.;
- ограждения с блокировки;
- предпазители;
- предпазители с блокировки;
- екрани;
- устройства, оптични и други сензори следящи опасната зона;

5. Защита от падащи предмети

- козирки, навеси, прегради;
- тунели;
- мрежи;
- бордови дъски;

6. Защита от летящи, изхвърлени частици и/или предмети

- предпазители;
- предпазни екрани;
- паравани, ограждения;

7. Защита от падане от височина и падане при придвижване по стълби или наклон

- парапети, перила, бордова дъска;
- мрежи;
- осигурителни линии;

8. Защита от допир до горещи повърхности

- изолиране на зоните;
- ограждения, екрани;
- изолиращи покрития;

9. Защита от потенциално експлозивна атмосфера, защита от опасни пари или аерозоли на химични агенти, прах

- обща вентилация;
- локална аспирация;



- система от блокировка свързана с техническо средство за анализ на съдържанието на горими газове, пари или частици- газсигнализатори, газанализатори;
- аварийни душеве за промиване на очите на работещите или цялото тяло (не е допустим съпътстващ ремонт на санитарни помещения, зони за отдих и др.);

10. Защита от опасни лъчения

- предпазни екрани - защитни покрития;
- система от блокировка, свързана с техническо средство за анализ на работната среда за наличие на вредни емисии - автоматичен контрол;
- екраниране на лазерните устройства, отстраняващо възникването на опасности за здравето на работещите;
- оптически устройства за наблюдение или регулиране на лазерните устройства, така, че да не възниква опасност за здравето в резултат на лазерно лъчение;

11. Защита от електростатични заряди

- система за изравняване на потенциалите и заземяване на металните части на работното оборудване и помещението;
- система за оросяване, неутрализиране или йонизиране на атмосферата с цел повишаване проводимостта ѝ;
- използване на токопроводими подови настилки в производствените помещения;

12. Защита от електромагнитни полета

- излъчващите елементи се екранират поотделно, като генераторът се екранира с общ екран;
- екраниране с плътен материал или с метална мрежа;
- предупредителна сигнализация или блокировка;

13. Защита от неблагоприятен микроклимат

- системи подобряващи микроклимата – температура, влажност, скорост на въздушното течение;
- вентилационни системи за осигуряване на свеж въздух /нагнетателна вентилационна система/;
- въздушни, механични или водни завеси за относително изолиране на зоните и помещенията с неблагоприятен микроклимат;
- подмяна на дограма;
- изграждане на окачени тавани с цел намаляване обема на помещенията;
- климатични системи/климатици;

14. Изкопи

- платна за защитни системи за изкопи;
- технически средства за ограждане и сигнализиране на изкопите, когато това се изисква;

- газсигнализатори;

15. Защита от пожар и взрив

- система от хидранти, шлангове със струйници;
- автоматична пожарогасителна инсталация;
- пожароизвестителна инсталация;
- автоматични газанализатори;
- мълниева защитна инсталация;

16. Защита при работа в ограничени пространства

- полиспапни системи за спасяване;
- газсигнализатори;

17. Защита при аварии и природни бедствия

- система за аварийно известяване с цел евакуация;

18. Електробезопасност

- изолиращи щанги;
- изолиращи стълби;
- изолиращи площадки;
- диелектрични килимчета;
- предпазни екрани;
- временни ограждения;
- преносими заземители;
- изолиращи щанги за преносими заземители;
- изолиращи оперативни щанги;

19. Защита от биологични агенти в работната среда

- подходяща вентилация (общообменна, измукваща и вкарваща- нагнетяваща);

20. Ергономия при работа

- ергономични офис столове;
- ергономични работни столове.

3.2. Закупуване на ЛПС и специално работно облекло.




Минимални изисквания:

При разписването на тази дейност, кандидатът следва да представи списък на работните места и видовете работи, при които е необходимо да се използват ЛПС и/или специално работно облекло, утвърден въз основа на извършената оценка на риска на работните места. Списъкът следва да отговаря на формата, предвидена в Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на ЛПС на работното място, както и да съдържа всички реквизити и информация, посочени в чл. 17, ал. 3,

т.1-4 от същата Наредба. Кандидатът има право да закупи и осигури ЛПС и/или специално работно облекло⁹ за своите служители, като за целта във Формуляра за кандидатстване в описанието на конкретната дейност **изрично обоснове нуждата от подмяна и закупуване на нови и по-модерни ЛПС и/или специално работно облекло** за нуждите на заетите в предприятието лица. При закупуването на нови ЛПС, които предлагат комбинирана защита, т.е. защита, постигана до момента с помощта на няколко отделни средства, в описанието на дейността, следва да се посочи точно, детайлно и изчерпателно, новозакупените ЛПС кои средства за защита от приложения към проектното предложение Списък на ЛПС ще заменят/надградят. Заложените за закупуване ЛПС и специално работно облекло, следва да отговарят на точния брой на заетите лица по длъжности, които ползват средствата за защита и да бъдат планирани, съгласно срока за износване в Списъка на работните места и видовете работи за периода на изпълнение на проекта.

Допустимо е закупуването на ЛПС и специално работно облекло за периода, планиран за изпълнение на проекта, ако съответстват на оценката на риска, вписани са в утвърдения списък на работните места и видовете работи, при които се използват ЛПС и специално работно облекло и кандидатът е обоснавал необходимостта от такива.

Важно!

-  **Недопустимо е закупуването на резервни бройки!**
-  **УО няма да признава разходи за закупуване на ЛПС и специално работно облекло, които вече са закупени от кандидата и не е обоснована необходимостта от нови.**
-  **Няма да бъдат финансирани работни облекла, съгласно Наредбата за безплатно работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн. ДВ. бр. 9 от 28 януари 2011 г.**

3.3.Придобиване на стандарти за безопасни условия на труд.

За целите на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, е допустим за внедряване и сертифициране следният стандарт за здраве и безопасност при работа:

BS OHSAS 18001:2007 (Occupational Health and Safety System) - Система за управление на здравето и безопасността при работа. BS OHSAS 18001:2007 е стандарт за система за управление на здравето и безопасността при работа, разработен да даде възможност на организациите да контролират и подобряват безопасните и здравословни условия на труд. BS OHSAS 18001 е съвместим с ISO 9001 и ISO 14001 и позволява лесна интеграция. Правните и регулаторните изисквания и непрекъснатото подобрене са два важни аспекта на BS OHSAS 18001. Елементите на BS OHSAS 18001 включват политика и ангажираност; идентификация на опасностите, оценка и контрол на риска, оценка на съответствието; законови изисквания; цели и програми, организация и персонал, обучение, комуникация и консултации; документи и записи; оперативен контрол, готовност за извънредни ситуации, наблюдение и измерване, разследване

⁹ По смисъла на Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място.

на инциденти и злополуки; коригиращи и превантивни действия, одит и преглед от ръководството. Тази под дейност включва както подготовка за внедряване на стандарта, така и сертификацията му от независим изпълнител.

3.4. Обучение на работниците и служители относно специфичните рискове за здравето, свързани с индивидуалното работно място и методите и средствата за тяхното ограничаване и предотвратяване.

Обучение на работниците и служителите относно специфичните рискове за безопасността и здравето, свързани с индивидуалното работно място не следва да се припокрива със задължителния въвеждащ инструктаж за безопасност на труда, съгласно чл. 26 (2) 1 „а” и „б” от ЗЗБУТ. Това обучение може да бъде за поддържане и допълване на знанията на работещите по безопасност и здраве при работа на индивидуалното работно място. Обучението се провежда от длъжностни лица с подходящо образование по ред и при условия, определени от работодателя, като се отчитат характерът на изпълняваната работа, конкретните условия на работното място и съществуващият професионален риск. Обучението може да включва правила за безопасна работа за защита на работещите от опасности и рискове, в зависимост от спецификата на професията/извършваната дейност и на индивидуалното работно място:

- при работа с оборудване, машини, съоръжения и др.;
- по време на технологични процеси, повлияни от фактори на работната среда и трудовия процес;
- при използване на различни материали;
- при пътни маршрути и опасни зони (вкл. шахти, асансьори и др.);
- при използване на транспортни средства или при работа с тях.

Обучението на работниците и служители относно специфичните рискове за здравето, свързани с индивидуалното работно място и методите и средствата за тяхното ограничаване и предотвратяване, се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа. Тематиката и продължителността им се съобразяват с всички други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове.

3.5. Обучение на служители и работници за безопасна работа с нововъведеното по проекта работно оборудване и технологии, в случай че не е осигурено такова от доставчика.

Минимални изисквания:



С оглед постигане на заложените цели, проектът трябва да включва дейности за предоставяне на обучения на заети лица. Обученията са насочени към всички заети в предприятието/фирмата лица и са допустими в следните случаи:

- а) за придобиване на специфични умения за работа с машини, системи и съоръжения, преминали реконструкция/модернизация, във връзка с подобряване на здравословните и безопасни условия на труд на работното място и свързаната с това промяна на технологични процеси;
- б) при въвеждане на изцяло нови средства/системи за колективна защита, които изискват специфично обучение на заетите лица, като обучението не следва да припокрива извънредния инструктаж за безопасност на труда, съгласно чл 16, ал.1, т. 3 от Наредба № РД-07-2 от

16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

в) при внедряването и сертифицирането на стандарт за здравословни и безопасни условия на труд BS OHSAS 18001:2007.

Важно!

-  След извършване на дейностите по обучение (по т. 3.4. и т.3.5) следва да бъде издаден документ, удостоверяващ участието на определените служители в обученията.
-  Задължителното обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното работно място и на професията, съгласно чл. 26 (2) 1 „а” и „б” от ЗЗБУТ и Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г, не са допустими по настоящата операция.

4. Осигуряване на социални придобивки за работещите, включително ремонт и оборудване на места за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др.

Важно!

Разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане, ДНА и стопански инвентар и други, пряко свързани с осъществяването на Дейност 4 и необходими за постигане на поставените цели е допустимо да бъдат до 10% от общата стойност на разходите за Дейност 4.

За осъществяване на дейността е допустимо да се закупи оборудване необходимо за обзавеждане на помещения за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др., което следва да бъде обосновано във Формуляра за кандидатстване, в описанието на конкретната дейност. В случай че в проектното предложение е предвидено закупуване на оборудване, което не е обосновано, това е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение.

В случай че за осъществяването на конкретната дейност, кандидатът е предвидил да извършва ремонтни дейности, свързани с адаптиране на помещения в места за отдых, хранене и почивка, спортни съоръжения и др., е необходимо кандидатът да разполага със собствено помещение или да има договор за наем за помещението, в което се предвижда да се извърши ремонт. По процедурата, в тази дейност е допустимо извършването на **ремонт**¹⁰, съгласно §5, т. 42 и т.43 от Допълнителните разпоредби на ЗУТ.

¹⁰ т. 42. "Основен ремонт" на строеж е частично възстановяване и/или частична замяна на конструктивни елементи, основни части, съоръжения или инсталации на строежа, както и строително-монтажните работи, с които първоначално вложени, но износени материали, конструкции и конструктивни елементи се заменят с

Следва да се има предвид, че след приключване на проекта, бенефициентът е длъжен да запази предназначението на ремонтираните помещения 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.


В този случай, към момента на договаряне, кандидатът следва да представи документ за собственост, договор за наем/безвъзмездно ползване или друг документ с еквивалентна стойност на съответното правно основание (когато това е приложимо), в случай че УО одобри проектното предложение за финансиране.


Аргументацията за ремонта се записва в описанието на конкретната дейност във Формуляра за кандидатстване и липсата на обща аргументация за вида и необходимостта от ремонт е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение. Обосноваността на допустимите за конкретната дейност разходи за ремонт ще се проследи на етап изпълнение.

ВАЖНО!

В случай че за нуждите и целите на проекта във връзка с осигуряване на социални придобивки за работещите, включително ремонт и оборудване на места за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др. е необходимо да се извърши основен ремонт:

- Кандидатът представя към момента на кандидатстване актуални цветни снимки на сградата/помещенията, които ще се ремонтират, на които ясно се вижда дата на заснемане, както и КСС за обекта;
- Кандидатът представя преди стартиране на ремонтните дейности копие от издадено и влязло в сила разрешение за строеж (заверено „вярно с оригинала“) и писмо от главния архитект на общината, че за обекта не се изисква разрешение за строеж (важи за обект, за който по ЗУТ не се изисква разрешение за строеж).



 Дейностите по информиране и публичност трябва да отговарят на условията и изискванията описани в **Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020.**

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

други видове или се извършват нови видове работи, с които се възстановява експлоатационната им годност, подобрява се или се удължава срокът на тяхната експлоатация.

т. 43. "Текущ ремонт" на строеж е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:

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

-  **Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди подаване на проектното предложение.**
-  **По процедурата ще бъдат насърчавани проекти, подкрепящи мерки за подкрепа на лица над 54 годишна възраст и на хора с увреждания, както и мерки за развитие в областта на политиката по околна среда и политиката по изменение на климата и ресурсната ефективност.**

Продължителност на дейностите

Крайният срок за изпълнение на дейностите по договорите по настоящата процедура е **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

Кандидатът се задължава да запази заетостта на поне 50% от представителите на целевата група, включени в проекта за период от 6 месеца след приключване на дейностите по проекта.

След приключване на проекта бенефициентът е длъжен да запази предназначението на ремонтираните помещения 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.

Тези задължения са уредени в договорните отношения между УО и одобрените кандидати.

3.1.5. Допустими целеви групи

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

Заети лица¹¹, вкл. самостоятелно заети¹².

-
- ¹¹ Зает е лице на 15 и повече навършени години, което:
- извършва работа срещу заплащане (в пари или натура) или друг доход;
 - не работи, но има работа, от която временно отсъства поради отпуск, болест, бременност, раждане и отглеждане на малко дете (за периода, през който получава пълния размер на възнаграждението си), неблагоприятни климатични условия, стачка или други подобни причини.
- ¹² Самостоятелно зает е всяко лице, ангажирано със самостоятелен бизнес, фермерство или свободна (частна) практика, изпълнявайки едно от следните условия:
1. Лице, което работи в неговия / нейния собствен бизнес, свободна (частна) практика или стопанство за целите на спечелване на печалба, дори ако предприятието не успява да реализира печалба;
 2. Лице, което прекарва време в управление на бизнес, предприятие или стопанство, дори ако не са били направени никакви продажби, никакви професионални услуги не са били извършени, или не е произведено реално нищо (например земеделски производител, които е ангажиран с дейности по поддръжка на стопанството; архитект, който прекарва времето в изчакване на клиенти в неговия / нейния офис; рибар, който поправя своята лодка или мрежи за бъдещи действия);
 3. Лице, което е в процес на създаване на бизнес, стопанство или предприятие, като това включва закупуването или инсталирането на оборудване, както и поръчка на доставки с оглед подготовка за откриване на нов бизнес. Неплатен семеен работник се счита за самостоятелно заето лице, ако работата му допринася пряко за бизнеса, стопанството или предприятието, притежавани или управлявани от свързан член на същото домакинство.

Лицата от целевата група, включени в дейност „Осигуряване на организиран транспорт от работодателя до и от работното място“ следва да отговарят на следните условия:

- местонахождението на работното място е извън населеното място, където лицето е регистрирано по настоящ адрес¹³, но на не повече от 100 км. в едната посока;
- лицата не са командировани по смисъла на Наредбата за командировките в страната;
- трудовата им дейност не е обичайно свързана с пътуване;
- не са наети да осъществяват дейности в сферата на селското стопанство, рибарството и аквакултурите;
- не са заети на служебно, трудово или приравнено на него правоотношение в държавната администрация, администрацията на органите за местно самоуправление, системите на народната просвета, Министерство на вътрешните работи и Министерство на отбраната и предприятия, ползващи преференции за организиран транспорт по чл. 57а от Закона за насърчаване на заетостта.

Горепосочените изисквания не важат за шофьорите на транспортните средства.

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

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към която/ито ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение. Ако в целевата група има **лица над 54 годишна възраст и/или хора с увреждания**, кандидатът следва да посочи това в проектното предложение, като посочи броя на включените в проекта лица над 54 годишна възраст и броя на хора с увреждания. Необходимо е да се направи анализ на нуждите и проблемите на включените лица, както и към решаването на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде количествено определена – брой лица от отделните групи, включени в проекта и общо колко представители от целевата група ще бъдат включени в проектното предложение.

3.1.6. Очаквани резултати

ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Индикатор	Мерна единица	Целева стойност	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
Предприятия, получили подкрепа	Брой	най-малко 400	Предприятия, въвели нови процеси за безопасни и здравословни условия на труд	Брой	най-малко 250
Заети лица, вкл. самостоятелно	Брой	8 000 лица	Предприятия, въвели нови системи,	Брой	най-малко 250

¹³ Съгласно чл. 94 от Закона за гражданската регистрация, обн. ДВ. бр.67 от 20 юли 1999г. и посл. изм.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ НА НАСОКИ!



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

заети, включени като целева група по проекта			практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и организация на труда		
--	--	--	--	--	--

Всеки кандидат **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** трябва да включи в секция 8 във Формуляра за кандидатстване индикаторите за изпълнение, посочени в таблицата по-горе, както и поне един от индикаторите за резултат, в зависимост от предвидените в проектното предложение дейности.

Важно!

Във връзка с описанието и реализирането на посочените по-горе индикатори за резултат, моля да вземете предвид следната информация:

✚ Задължително следва да включите в проектното си предложение индикатора „**предприятия, въвели нови процеси за безопасни и здравословни условия на труд**”, ако в проектното си предложение сте включили дейности в някои от следните направления:

- ✓ Осигуряване на средства за колективна защита, включително модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд;
- ✓ Закупуване на ЛПС и/или специално работно облекло;
- ✓ Придобиване на стандарти за безопасни условия на труд;
- ✓ Обучение на работниците и служители относно специфичните рискове за здравето, свързани с индивидуалното работно място и методите и средствата за тяхното ограничаване и предотвратяване;
- ✓ Обучение на служители и работници за безопасна работа с нововъведено работно оборудване и технологии, в случай че не е осигурено такова от доставчика;
- ✓ Подобряване на организацията на работния процес във връзка с безопасни и здравословни условия на труд.

✚ Задължително следва да включите в проектното си предложение индикатора „**предприятия, въвели нови системи, практики и инструменти за развитие на човешките ресурси и организация на труда**” ако в проектното си предложение сте включили дейности в някои от следните направления:

- ✓ Въвеждане на гъвкави форми на заетост;
- ✓ Организиране на работното време и работния процес;
- ✓ Осигуряване на организиран транспорт от и до работното място;
- ✓ Осигуряване на социални придобивки за работници и служители, включително ремонт и оборудване на места за отход, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др.;
- ✓ Разработване, адаптиране и въвеждане на системи за управление и развитие на човешките ресурси в предприятията;

- ✓ Мерки за подобряване управлението на човешките ресурси в предприятието; Практики за насърчаване професионалната и географската мобилност;
- ✓ Практики за въвеждане на корпоративна социална отговорност.

Всеки индикатор, включен в проектното предложение, трябва да бъде количествено определен с положителна стойност, различна от "0".

Това изискване е условие за допустимост на проектното предложение и неспазването му ще доведе до ОТХВЪРЛЯНЕ на проекта от оценителната комисия.

3.1.7. 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, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.

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 ЕС и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент 1303/2013, 1304/2013, Регламент 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 - 2020.

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 УО 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 или в заповедта 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 или в заповедта 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.).

4.1. Указания за попълване на бюджет и допустими разходи по настоящата процедура

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) и включва секция 5 „Бюджет” и секция 6 „Финансова информация – източници на финансиране”.

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

Бюджетът се представя в 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 стойността от секция 5. Бюджет от Формуляра за кандидатстване. 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) се попълва, съгласно указанията в Приложение „Указания за попълване на формуляр за кандидатстване чрез ИСУН 2020“ към Насоките.

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.

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!**

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

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. 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.

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.

4.1.1. 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.

Планираните разходи по Дейност 1 за разработване, адаптиране и въвеждане на системи за развитие на човешките ресурси в предприятията, вкл. възможности за гъвкави форми на заетост с цел оптимизация на работните процеси, с акцент върху практиките за по-лесното съвместяване на професионалния, семейния и личния живот, както и удължаване трудовия живот на по-възрастните работници и служители, както и за въвеждане на иновативни модели за организация на труда в предприятията, насочени към повишаване на производителността и опазване на околната среда, сумарно не могат да надхвърлят 5 % от стойността на проекта.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1./1.1. Разходи за трудови възнаграждения на физическите лица, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение **наети по Дейност 1.**

2./2.1. Разходи за трудови възнаграждения на физическите лица, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение наети по Дейност 2, Дейност 3 и Дейност 4.

- + В Бюджетни пера 1./1.1. и 2./2.1. следва да се посочват разходи за брутни възнаграждения, осигуровки за сметка на работодателя /както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др./ на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.**
- + Планираните разходи за възнаграждения в бюджетни пера 1./1.1. и 2./2.1 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 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 и да не бъде по – високо от стойностите заложили в Таблицата за определяне на допустимите почасови ставки – Приложение за информация към Насоките за кандидатстване.**

3./3.1. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по Дейност 1.

4./4.1. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по Дейност 2 и Дейност 3.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

5./5.1. Разходи за материали, консумативи и/или специализиран софтуер необходими за осъществяването на Дейност 1.

6. Разходи за материали, консумативи, оборудване и обзавеждане, необходими за осъществяването на Дейности 2, 3 и 4.

6.1. Тук могат да бъдат бюджетирани разходи за гориво и/или консумативи за използваните МПС по Дейност 2,

6.2. Тук могат да бъдат бюджетирани разходи за закупуване на специално работно облекло и ЛПС, необходими за осъществяването на Дейност 3,

6.3. Тук могат да бъдат бюджетирани разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане, ДНА и стопански инвентар и други, пряко свързани с осъществяването на Дейност 3, необходими за постигане на поставените цели, както и подробно мотивирани в проектното предложение до 10% от общата стойност на разходите за Дейност 3.

6.4. Тук могат да бъдат бюджетирани разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане, ДНА и стопански инвентар и други, пряко свързани с осъществяването на Дейност 4, необходими за постигане на поставените цели, както и подробно мотивирани в проектното предложение - до 10% от общата стойност на разходите за Дейност 4.

Планираните разходи в бюджетни пера 5./5.1. и 6./6.1., 6.2 ,6.3 и 6.4. следва да са пряко

свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно мотивирани в проектното предложение.

Няма да бъдат финансирани работни облекла, съгласно Наредбата за безплатно работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн. ДВ. бр. 9 от 28 януари 2011 г.

Няма да бъдат финансирани резервни бройки на ЛПС и на специално работно облекло.

По процедурата не се финансира закупуването на оборудване и обзавеждане за изпълнението на дейност 2.

Предвидените разходи в бюджетно перо 6./6.3. сумарно не могат да надхвърлят 10% от стойността на общо предвидените разходи за Дейност 3.

Предвидените разходи в бюджетно перо 6./6.4. сумарно не могат да надхвърлят 10% от стойността на общо предвидените разходи за Дейност 4.

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

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

Посочените разходи в бюджетно перо 7./7.1 следва да бъдат планирани съгласно 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 наем на: зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за осъществяването на Дейност 1.

9./9.1. Разходи за наем на: зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за осъществяването на Дейност 3 и Дейност 4.

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

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 УО) 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.

11./11.1. Разходи, произтичащи от договори за изработка/ услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, за извършване на Дейност 1.

12./12.1. Разходи, произтичащи от договори за изработка/ услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, за осъществяване на Дейност 2, Дейност 3 и Дейност 4. Тук следва да се заложат и разходи за подготовка на внедряване на стандарт за безопасни условия на труд и разходи за сертифициране и придобиване на сертификат, в случай че е предвиден такъв в Дейност 3.

Разходите в т.12./12.1. за изпълнение на Дейност 2 следва да са целесъобразни и планирани в съответствие с предвидените дейности.

В случаите, в които планираните разходи в бюджетни пера 11./11.1. и 12./12.1. се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки, възнаграждението следва да бъде заложено 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.

IV. РАЗХОДИ ЗА СТРОИТЕЛНО МОНТАЖНИ РАБОТИ

По процедурата са допустими разходи по правилата на ЕФРР, съгласно разпоредбите на ПМС № 119/20.05.2014 г. – до **20%** от преките допустими разходи.

Важно!

По схемата се финансират само разходи за извършване на СМР, не са допустими разходи за проектиране, авторски контрол, инвеститорски контрол, независим строителен надзор (супервизия), както и такси за издаване на разрешение да строеж и/или разрешение за ползване, въвеждане в експлоатация и др.

13./13.1. Разходи за модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд при изпълнението на Дейност 3, ремонт на помещенията, свързани с изпълнението на Дейност 4 (от допустимите дейности) – до 20% от преките допустими разходи по проекта.

Разходите са допустими единствено, в случай че са надлежно обосновани и описани в дейностите по проекта и са обвързани и произтичащи от процеса на подобряване условията на труд.

Разходи за извършване на основен ремонт, съгласно §5, т. 42 от допълнителните разпоредби на ЗУТ са допустими единствено при изпълнението на Дейност 4, ако са аргументирани в проектното предложение.

V. РАЗХОДИ ЗА НЕВЪЗСТАНОВИМ ДДС

14./14.1. Невъзстановим ДДС върху разходите по Дейност 1 /бюджетни пера 3,5,8 и 11/.

15./15.1. Невъзстановим ДДС върху разходите за осигуряване на публичност /бюджетно перо 10/.

16./16.1 Невъзстановим ДДС за всички останали разходи /бюджетни пера 4,6,7,9,12 и 13/.

VI. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

17/17.1. Разходи за организация и управление до 10 на сто от общите допустими разходи по проекта

17.2. Невъзстановим ДДС за разходите планирани в бюджетно перо 17.1.

ВАЖНО!

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

„Непреки разходи“ са разходите, които са косвено съотнесими към дейностите по съответната операция и участват с част от общата стойност на разхода, определена на постоянна ставка в случаите, в които не е възможно точното определяне на частта на разходите, съотнесима към съответните дейности по операцията.

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 консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за закупуване или наем на транспортни средства;
- разходи за задължително обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа в съответствие със спецификата на индивидуалното работно място и на професията, съгласно чл. 26 (2) 1 „а” и „б” от ЗЗБУТ и Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г.;
- разходи за работни облекла, съгласно Наредбата за безплатно работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн. ДВ. бр. 9 от 28 януари 2011 г.;
- разходи за закупуване на оборудване и обзавеждане при изпълнението на дейност 2;

- разходи за проектиране, авторски контрол, инвеститорски контрол, независим строителен надзор (супервизия), както и такси за издаване на разрешение да строеж и/или разрешение за ползване, въвеждане в експлоатация и др.

5. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

5.1. Формуляр за кандидатстване

Кандидатстването по настоящата схема е електронно, като се използва ИСУН 2020. Интернет адресът на модула за електронно кандидатстване на ИСУН 2020 е: <http://eumis2020.government.bg/>

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

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и необходимите приложения.

Преди подаване на проектното предложение, във връзка с изискване на ИСУН 2020, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с Квалифициран електронен подпис (КЕП¹⁴) с отделна сигнатура (detached) на лицето, оправомощено да представлява кандидата. В случай че КЕП е на упълномощено лице, то към проектното предложение следва да се прикачи сканирано нотариално заверено пълномощно (в секция 12 от Формуляра).

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на **български език**. Формулярът за кандидатстване по процедурата се попълва от кандидата съгласно инструкциите на УО, дадени в Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване (Приложение за информация към 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: [http://eumis2020.government.bg](http://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 BG05M9OP001–1.008 „Добри и безопасни условия на труд /ДБУТ/“ от наличните отворени за кандидатстване процедури;

¹⁴ Съгласно чл. 16 от Закона за електронния документ и електронния подпис. Квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис, съгласно чл.13, ал.4 от Закона.

- Кандидатът избира «НОВО ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ» и се отваря формуляра за кандидатстване от съответната процедура;
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедурата, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация);
- Кандидатът 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 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 съответния УО на хартиен носител, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права.

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

При оценката на проектите предложения, оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Информацията ще се изисква чрез ИСУН 2020. **Следва да се има предвид обаче, че Формулярът за кандидатстване не може да бъде изискван допълнително и непредставянето на някое от изискваните приложения може да доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложение.**

5.2. Документи, които се подават на етап кандидатстване

Освен Формуляра за кандидатстване, кандидатите трябва да представят следните документи, като ги сканират и прикачат в системата ИСУН 2020:

1. Автобиография на ръководителя на проекта и на ключовите експерти (ако е приложимо) - попълнена по образец (Приложение I) към Насоките за кандидатстване – подписана от съответното лице, сканирана и прикачена 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 от всяко едно от представляващите организацията лица, сканират се и се прикачва/т в ИСУН. Декларация на кандидата не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата;

3. Декларация за минимални и държавни помощи – попълнена по образец (Приложение III) към Насоките за кандидатстване, подписва се от поне едно от лицата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, сканира се и се прикачва в ИСУН;
4. Декларация за предоставяне на данни от НСИ- попълнена по образец (Приложение IV) към Насоките за кандидатстване, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;
5. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за 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;
6. Оборотни ведомости за 2015 и 2014 години - подписани от управител/собственик или упълномощено лице- сканирани и прикачени в ИСУН;
 - 6.1. За новорегистрираните/новосъздадените предприятия – оборотна ведомост за месеците, през които са съществували, подписана от управител/собственик или упълномощено лице - сканирани и прикачени в ИСУН.
7. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от НСИ по данни за предходната година – сканирано и прикачено в ИСУН. (неприложимо за новорегистрираните/новосъздадените организации);
8. Когато кандидатът е предвидил по проекта дейност 3 „Осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, подобряване професионалния и здравния статус на работниците и служителите“, е необходимо да приложи следните документи:
 - 8.1. Утвърдена програма за минимизиране на риска, подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН;
 - 8.2. Утвърден списък на работните места и видовете работа, при които се използват ЛПС за безопасност и здраве при работа, съгласно разпоредбите на чл. 17 от Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на ЛПС на работното място, **в случай че по проекта се предвижда закупуването на ЛПС** - подписва се от поне едно от представляващите организацията лица, сканира се и се прикачва в ИСУН. (ако е приложимо);
9. Когато кандидатът е предвидил по проекта дейност 2. „Осигуряване на организиран транспорт от работодателя до и от работното място за заетите в съответното предприятие лица, за период до 12 месеца“ и извършва превоза със собствен транспорт, е необходимо да приложи следния документ:

9.1. Удостоверение/сертификат издаден от компетентен орган, съгласно чл. 4, ал. 3 на Наредба № 3, доказващ разходната норма на пътното превозно средство, използвано за превоз на пътници от и до работното място – сканирано и прикачено в ИСУН.

10. Когато кандидатът е предвидил изпълнението на основен ремонт по дейност 4 „Осигуряване на социални придобивки за работещите, включително ремонт и оборудване на места за отдих, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др.“ е необходимо да приложи следните документи:

10.1. Актулни цветни снимки на сградата/помещението, които ще се ремонтират, на които ясно се вижда дата на заснемане;

10.2. КСС за обекта - попълнена по образец (Приложение V) към Насоките за кандидатстване и прикачена в ИСУН;

11. Нотариално заверен документ за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) – сканиран и прикачен в ИСУН.

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. По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни. Кандидатите проверяват съдържанието и датата на искането в ИСУН. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи, като отговорът следва да бъде подписан 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.

Важно!

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

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в ръководството на потребителите на ИСУН 2020.

5.3. Краен срок за получаване на проектните предложения

По процедурата се предвижда един краен срок за набиране на проектни предложения,

01.03.2016г. – 17:30 ч.

Проектно предложение, подадено след 17:30 ч. на 01.03.2016г. 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:

SLC2015@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 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.

СТЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Комисия назначена със заповед на РУО 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ НА НАСОКИ!



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

кандидатите да представят допълнително пояснителна информация и/или документи, които са необходими за обективната оценка.

Непредставянето на всеки един от изисканите 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 № BG05M9OP001-1.008 ДОБРИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

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. Проектно предложение, подадено след крайния срок – 17:30 ч. на 01.03.2016г. няма да бъде разглеждано по настоящата покана.
2. Формулярът за кандидатстване е подписан с КЕП от поне едно от лицата, които са овластени да представляват кандидата.				Източник на информация – ИСУН 2020; 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. 3.1.4 от Насоките и изпълнението на дейностите приключва след 31.12.2017 г., тя ще бъде служебно намалена в рамките на допустимия срок преди сключване на договор.
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 допустими дейности				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> Проектни предложения, които съдържат недопустима дейност по преценка на оценителната комисия може да бъдат отхвърлени.
8. В случай че по проектното предложение е включена дейност 1, то задължително е предвидена и поне още една от останалите допустими дейности.				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> Проектни предложения, които съдържат само дейност 1 и не съдържат поне още една от останалите допустими дейности ще бъдат отхвърлени.
9. 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. 3.1.5 от Насоките за кандидатстване, проектът ще бъде отхвърлен.
10. В проектното предложение са предвидени дейности или разходи по информиране и публичност.				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай че в проектното предложение не са включени нито дейности за информиране и публичност, нито разходи за информиране и публичност,

				проектното предложение ще бъде отхвърлено.
11. В проектното предложение са заложили задължителните индикатори за изпълнение и резултат, съгласно т. 3.1.6 от настоящите Насоки, като същите са количествено определени.				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване, секция 8 <u>Принципни действия:</u> В случай, че в проектното предложение не са включени задължителните индикатори за изпълнение и резултат, съгл. Т. 3.1.6 от настоящите Насоки, или те не са количествено определени (посочени положителни стойности, различни от 0), проектът ще бъде отхвърлен.
12. Безвъзмездната финансова помощ не надвишава 80% от общата сума на допустимите разходи по проекта (<i>приложимо само за големи предприятия</i>)				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване, секция 5. Бюджет и секция 6. Финансова информация – източници на финансиране <u>Принципни действия:</u> 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. За микро, малки и средни предприятия БФП е до 100% и не се изисква съфинансиране.
13. Автобиографията на ръководителя на проекта и на ключовите експерти (<i>ако е приложимо</i>) (Приложение I) са попълнени и подписани от съответните лица				Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване – (Приложение I – Автобиографии на ръководителя на проекта и на ключовите експерти (ако е приложимо)) <u>Принципни действия:</u> В случай, че автобиографията на ръководителя и/или на ключовите експерти (ако е приложимо) (Приложение I) не са представени или не са коректно попълнени, или не са подписани от съответните лица, същите се изискват от кандидата като пояснителна информация. 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>14. Декларацията на кандидата е попълнена по образец (Приложение II) и подписана от всяко едно от лицата, представляващи кандидата, независимо дали го представляват заедно или поотделно и са вписани в търговския регистър или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване</p>			<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 Декларация на кандидата – Приложение II не е представена или не е подписана от всички лица, представляващи кандидата, или не е попълнена коректно, същата ще бъде изисквана 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>
<p>15. Декларацията за минимални и държавни помощи е попълнена по образец (Приложение III) и подписана от поне едно от лицата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване</p>			<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 представена или не е попълнена коректно или не е подписана от поне едно от лицата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване, същата ще бъде изисквана от кандидата като пояснителна информация.</p> <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.</p>
<p>16. Декларация за предоставяне на данни от НСИ (Приложение IV), подписана от поне едно от представляващите кандидата лица (ако е приложимо)</p>			<p>Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване – Приложение IV.</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай че Декларацията не е представена от кандидата или не е попълнена, или подписана коректно, същата ще бъде изисквана от кандидата преди договаряне, в случай на одобрение на проектното</p>

				предложение.
17. Актуални цветни снимки на сградата/помещението, които ще се ремонтират, на които ясно се вижда дата на заснемане – приложимо единствено в случай на предвиден основен ремонт в проектното предложение.				Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване. <u>Принципни действия:</u> В случай че не са представени актуални цветни снимки или не се вижда датата на заснемане, същите ще 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.
18. КСС за обекта (Приложение V) - приложимо единствено в случай на предвиден основен ремонт в проектното предложение.				Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване – Приложение V. <u>Принципни действия:</u> В случай че Приложение V не е представено, същото 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.
РАЗДЕЛ II. АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА				
II.1 ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТА	ДА	НЕ	Н/П	
1. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок на кандидатстване. 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 крайния срок 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ НА НА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

				оценителната комисия. Непредставянето му е основание за отхвърляне на проектното предложение.
2. Оборотни ведомости за 2015 и 2014 години - подписани управител/собственик или упълномощено лице 2.1. За новорегистрираните/ новосъздадените предприятия – оборотна ведомост за месеците, през които са съществували, подписана от управител/собственик или упълномощено лице.				Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай че кандидатът не е представил оборотни ведомости за съответните години или не са подписани от управителя/собственика или упълномощено лице, същите ще бъдат изискани от кандидата като пояснителна информация. Оборотните ведомости 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.
3. Удостоверение за кодовете на икономическа дейност на предприятието (основна икономическа дейност и допълнителна икономическа дейност), издадено от НСИ по данни за предходната година. <i>(неприложимо за новорегистрирани/новосъздадени организации)</i>				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 предходната година, 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.
4. В случаите, в които кандидатът е предвидил по проекта дейност 3 „Осигуряване на безопасни и здравословни условия на				Източник на информация – ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване, Приложения към Формуляр за

<p>труд, подобряване професионалния и здравния статус на работниците и служителите“, са приложени следните документи:</p> <p>4.1 Утвърдена програма за минимизиране на риска – подписана от поне едно от представляващите организацията лица;</p> <p>4.2. Утвърден списък на работните места и видовете работа, при които се използват ЛПС за безопасност и здраве при работа, съгласно разпоредбите на чл. 17 от Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на ЛПС на работното място (<i>ако е приложимо</i>) – подписан от поне едно от представляващите организацията лица.</p>			<p>кандидатстване</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай че кандидатът не е приложил документите по точки от 4.1 и 4.2 (за т. 4.2 – приложимо само в случаите, когато по проекта е предвидено закупуването на ЛПС и/или специално работно облекло), същите ще бъдат изискани от кандидата като пояснителна информация.</p> <p>Документите се изискват от кандидата само веднъж и следва да се представят в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>Непредставянето им е основание за отхвърляне на проектното предложение.</p>
<p>5. Удостоверение/сертификат издаден от компетентен орган, съгласно чл. 4, ал. 3 на Наредба № 3, доказващ разходната норма на пътното превозно средство, използвано за превоз на пътници от и до работното място;</p> <p><i>Приложимо, в случай че по проекта е предвидено изпълнението на дейност 2. „Осигуряване на организиран транспорт от работодателя до и от работното място за заетите в съответното предприятие лица, за период до 12 месеца“ и кандидатът извършва превоза на пътници от и до работното място със собствен транспорт.</i></p>			<p>Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай че кандидатът не е приложил посоченият документ, същият ще бъде изискан от кандидата като пояснителна информация.</p> <p>Документът се изискват от кандидата само веднъж и следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия.</p> <p>Непредставянето му може да доведе до отхвърляне на проектното предложение.</p>
<p>6. Нотариално заверен документ за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо)</p>			<p>Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляр за кандидатстване</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай че кандидатът не е приложил посоченият документ, същият ще бъде изискан от кандидата като пояснителна информация.</p>

				Документът се изискват от кандидата само веднъж и следва да се представи в срока, определен от оценителната комисия. Непредставянето му може да доведе до отхвърляне на проектното предложение.
II.2. СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА (съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване)	ДА	НЕ	Н/П	
1. Кандидатът е предприятие (микро, малки, средни и големи предприятия), в качеството му на работодател, със самостоятелна правосубектност, който има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с българското законодателство. Кандидатът не може да бъде държавна/централна и/или териториална и/или общинска администрация.				Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляра за кандидатстване, Удостоверение за актуално състояние на кандидата/служебна справка в Търговския регистър. <u>Принципни действия:</u> В случай че кандидатът не е предприятие, в качеството му на 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.
2. Кандидатът отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013				Източник на информация – ИСУН 2020, Приложения към Формуляра за кандидатстване-Декларация за минимални и държавни 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 предходната година. <u>Принципни действия:</u> На този етап ще бъде проверявано дали кандидатът попада в приложното поле на Регламент 1407/2013 г. В случай че кандидатът не попада в приложното поле на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ НА НА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

				<p>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 2015 и 2014 години, кандидатът разполага с обороти (съгласно приложени оборотни ведомости) равни или по-големи от максимално допустимия размер на авансовото плащане (20% от стойността на безвъзмездната финансова помощ)				<p>Източник на информация –оборотни ведомости за текущата и предходна години</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай че кандидатът не разполага с обороти (съгласно приложени оборотни ведомости) равни или по-големи от 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 –оборотна ведомост за съответния период.</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>В случай че кандидатът не разполага с обороти (съгласно приложена оборотна ведомост) равни или по-големи от максимално допустимия размер на авансовото плащане (20% от стойността на безвъзмездната финансова помощ), проектното предложение ще бъде отхвърлено.</p>
4. Кандидатът е подал само едно проектно предложение по процедурата				<p>Източник на информация – ИСУН 2020 – проверка по Булстат/ЕИК.</p> <p><u>Принципни действия:</u></p> <p>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, с</p>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ НА НА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

				изключение на случаите в които кандидатът е оттеглил своето проектно предложение.
5. Кандидатът участва самостоятелно по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, без партньор/и.				Източник на информация - ИСУН 2020, Формуляр за кандидатстване <u>Принципни действия:</u> В случай че кандидатът е предвидил участието на партньор/партньори в проектното предложение, то същото ще бъде отхвърлено.

(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 заетите лица, вкл. самостоятелно заетите, включени като целева група по проекта;
- Крайната оценка на раздел 3 Методика и организация;
- Крайната оценка на раздел 4 Бюджет;
- По-висок брой на включените в проекта лица на възраст над 54 години;
- По-висок брой на включените в проекта хора с увреждания.

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. За подраздели 2.2 и 3.1 се добавят и оценки 2 – слабо и 4 – добре във връзка с въведените специфични критерии за оценка по конкретната процедура „включени лица на възраст над 54 години и/или хора с увреждания“ и „предвидени мерки за насърчаване развитието в областта на политиката по околната среда, политиката по изменение на климата, ресурсна ефективност, вкл. прилагане на изискванията на законодателството на ЕС и националното законодателство в тези области“.

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.

Включването на мерки за подкрепата на лица над 54 годишна възраст, както и за опазване на околната среда носят допълнителни точки при оценка на проектните предложения.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на Методологията за техническа и финансова оценка на проектни предложения по процедура BG05M9OP001-1.008 „Добри и безопасни условия на труд“ (Приложение за информация към настоящите Насоки).

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И С



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПЛИТИКА

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. Структурираност 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 УО 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 РУО 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.

УО 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 и относно категорията предприятие (голямо/малко/микро/средно) в т. 2 от Формуляра за кандидатстване. 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”;
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”;
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, издадени не по-рано от 6 месеца преди крайния срок за предоставянето им - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”;

5. Нотариално заверено пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители;
6. Актуална Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение III) – оригинал, попълнен от поне едно от лицата, вписани като представляващи предприятието в търговския регистър или определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване;
7. 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“;
8. Счетоводен баланс (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 от УО по служебен път съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър.

В случай че в проектното си предложение кандидатът е предвидил извършването на ремонт, свързан с и произтичащ от процеса на подобряване условията на труд, преди сключване на договор за предоставяне на БФП, е необходимо да бъдат представени следните документи:

9. Документи за помещенията/сградата, в случай на ремонтни дейности.

- 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 ремонт - за периода на изпълнение на проекта и 5 години след датата на одобрение на окончателния доклад – представя се в случаите на предвиден текущ/основен ремонт;

-Актуални цветни снимки на сградата/помещението, които ще се ремонтират, на които ясно се вижда дата на заснемане – представят се в случаите на предвиден текущ ремонт.

В случай че в проектното си предложение кандидатът е предвидил извършването на основен ремонт, свързан с осигуряване на социални придобивки за работещите, включително ремонт и оборудване на места за отдых, хранене и почивка в предприятията, спортни съоръжения и др., преди стартиране на ремонтните дейности кандидатът следва да представи следните документи:

- Заверено „вярно с оригинала” копие от издадено и влязло в сила разрешение за строеж;

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 за заети лица към Отчета за приходи и разходи към Годишния отчет за дейността.

- Писмо от главния архитект на общината, че за обекта не се изисква разрешение за строеж (важи за обект, за който по ЗУТ не се изисква разрешение за строеж).

Преди сключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът подписва и Декларация за нередности (Приложение VIII) и Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (Приложение VII).

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

В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, УО ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата деклариран от кандидата в Декларацията за минимални и държавни помощи.

Във връзка с проверката на обстоятелствата по чл. 2, ал. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013 („едно и също предприятие“), УО 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; споразумение или договор по Закона за задълженията и договорите; договори за предоставяне или ограничаване на права; договори за встъпване в права и задължения; други.

Във връзка с проверките по т. 7, УО може да изиска и допълнителни документи от кандидатите.

УО 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., ОП „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 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);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи;
- Кандидатът попада в забранителния режим съгласно Регламент (ЕС) №1407/2013;
- Се установи, че кандидатът е декларирал неверни обстоятелства в Декларацията на кандидата (Приложение II) или Декларацията за минимални и държавни помощи (Приложение III) или относно категорията предприятие (голямо/малко/микро/средно) в т. 2 от Формуляра за кандидатстване;

- Към момента на сключване на договора по настоящата процедура, кандидатът не е представил необходимите документи, в случаите в които е предвидил извършването на ремонт (текущ или основен) по проекта;

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 РУО 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;
- 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;
- 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., ОП „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 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 уведомява писмено **одобрените кандидати** за решението си в срок до 10 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като ги информира какви допълнителни документи и в какъв срок трябва да представят. УО уведомява писмено **кандидатите, чиито проектни предложения са отхвърлени или са в резервния списък** в срок до 10 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като посочва основанията за класирането им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението, кандидатите могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за класирането на проектните им предложения.

Съгласно чл. 27, ал.1 от ПМС №107/10.05.2014 г., РУО **прекратява със заповед процедурите** на подбор на проекти в случаите, при които не са постъпили проектни предложения; спряно е финансирането по съответната програма от страна на Европейската комисия или финансирането ще бъде спряно преди приключването на оценителния процес; при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл.1, ал. 2 и чл.10 от ПМС № 107; взето е решение от съответния комитет за наблюдение; всички проектни предложения са оттеглени от кандидатите. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път или на хартиен носител от ръководителя на УО и нямат право на обезщетения.

Важно!

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

На основание чл. 13, ал. 2 от ПМС 107/10.05.2014 г., след обявяване на процедурата УО 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.

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 (Приложение: Договор – специални условия).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в 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 процедура BG05M9OP001-1.008 „Добри и безопасни условия на труд" по ОП РЧР, което ще бъде публикувано на интернет страницата на УО.

При извършване на окончателно плащане по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ или прекратяване 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 ИС РМП 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ НА НАСОКИ!



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

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. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

9.1.1. ДОКУМЕНТИ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ (приложение към настоящата процедура в ИСУН 2020 - <https://eumis2020.government.bg>)

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 ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДАННИ ОТ НСИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

ПРИЛОЖЕНИЕ V – КСС

9.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ:

(СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 5.2 ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ)

9.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА

9.2.1. ДОГОВОР И ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НЕГО

ДОГОВОР - СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

ПРИЛОЖЕНИЕ VI: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ VII: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО ПРОИЗХОДА НА ФИНАНСОВИЯ ПРИНОС ПО ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ VIII: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

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

9.2.2. 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»;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

ПРОЕКТ НА НАСОКИ!



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ;

КЛАСИФИКАТОР НА ИКОНОМИЧЕСКИТЕ ДЕЙНОСТИ (КИД-2008);

ТАБЛИЦАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПУСТИМИТЕ ПОЧАСОВИ СТАВКИ;

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