**НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**Предефиниран проект „Иновативни модели за грижи в общността за хора с хронични заболявания и трайни увреждания“**

**ОСНОВНИ ПОНЯТИЯ:**

**„Грант по проект/финансиране по проект“**: субсидия, предоставена от програмния оператор на проектния изпълнител, предназначена за осъществяване на проект;

**„Договор за изпълнение на проект“**: споразумение между програмния оператор и изпълнителя на проекта/бенефициента, регламентиращо конкретното изпълнение на проекта;

**„Допустими разходи“**: разходите, които могат да бъдат приети като разрешени по един проект по смисъла на чл. 8.2 „Общи принципи за допустимост на разходите“, чл. 8.3 „Допустими преки разходи за проект“, чл. 8.4 „Стандартни скали за единични разходи“, чл. 8.5 „Непреки разходи за проектите“ и чл. 8.6 „Покупка на недвижими имоти и земя“ от Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014 – 2021 г.;

**„Допълнително споразумение“**: документ, с който се изменят или допълват условията на сключения вече договор за изпълнение на проект;

**„Държави-донори“**: Република Исландия, Княжество Лихтенщайн и Кралство Норвегия;

**„Комитет на Финансовия механизъм“** (оттук нататък КФМ): комитет, учреден от Постоянния комитет на държавите от Европейската асоциация за свободна търговия за управление на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014 – 2021 г.;

**„Международна партньорска организация”** (МПО): международна организация, орган или агенция, определена от Комитета на ФМ и участваща в изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП 2014 – 2021 г.;

**„Мониторинг“**: наблюдение на изпълнението на програмата и проекта с цел да се гарантира спазването на договорените процедури, да се провери напредъкът към постигнатите резултати и своевременно да се идентифицират евентуални проблеми, за да се приложат коригиращи действия;

**„Национално координационно звено“**: национален публичен субект (дирекция „Централно координационно звено” към администрацията на Министерски съвет на Република България), определен от страната-бенефициент, който носи общата отговорност за постигане на целите на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014 – 2021 г. и изпълнението на Меморандума за разбирателство;

**„Недопустими разходи“**: разходи, които не могат да бъдат приети като разрешени по проект и не могат да бъдат включени в искане за плащане по смисъла на чл. 8.7 „Недопустими разходи“ от Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014 – 2021 г.;

**„Неправителствена организация“** (НПО): доброволна организация с нестопанска цел, създадена като юридическо лице, независима от местното, регионалното и централното управление, от публичните органи, от политическите партии и от търговските организации. Религиозните институции и политическите партии не се считат за неправителствени организации;

**„Нередност“**: всяко нарушение на правната рамка на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство или на която и да е клауза на законодателството на ЕС или на националното законодателство на държавата-бенефициент, което засяга или подронва изпълнението на ФМ на ЕИП 2014 – 2021 г. в държавата-бенефициент, независимо на кой етап е, и по-конкретно, но без да се ограничава до, изпълнението и/или бюджета на която и да е програма, проект или други дейности, финансирани по ФМ на ЕИП 2014-2021 г., например чрез необосновани или непропорционални разходи или чрез намаляване или загуба на приходи по програмата и/или проекта;

**„Офис на Финансовия механизъм”** (ОФМ): организация, подпомагаща Комитета на Финансовия механизъм при управлението на ФМ на Европейското икономическо пространство 2014-2021. ОФМ, който е административно звено към Европейската асоциация за свободна търговия, е отговорен за ежедневното изпълнение на ФМ на ЕИП 2014-2021 от името на Комитета и служи за контактна точка;

**„Оценяване”**: систематично, обективно и независимо оценяване на дизайна, изпълнението и/или резултатите, постигнати в програми и проекти, с цел определяне на съответствието, съгласуваността, последователността, ефективността, ефикасността, въздействието и устойчивостта на финансовия принос;

**„Партньор от държавите-донори”**: публичен субект от държава-донор, определен от Комитета на Финансовия механизъм да съветва в процеса на подготовка и/или изпълнение на програма и/или да участва в изпълнението на програма;

**„Програма“**: структура, определяща стратегия за развитие със съгласуван набор от мерки, които следва да бъдат изпълнени чрез проекти с подкрепата на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014 – 2021, насочена към постигане на съгласувани цели и резултати;

**„Програмен грант“**: финансовият принос от държавите-донори за дадена програма;

**„Програмен оператор“**: публичен или частен субект, търговски или нетърговски, както и неправителствени организации, отговарящи за изготвяне и изпълнение на програмата;

**„Програмен партньор”**: публична или частна организация, търговска или нетърговска, както и неправителствена организация, международна организация или агенция, която участва активно и допринася ефективно за изпълнението на програма;

**„Програмна област“**: тематична сфера в рамките на приоритетен сектор със специфични цели и измерими специфични резултати;

**„Програмно споразумение“**: споразумение между Комитета на финансовия механизъм (КФМ) и Националното координационно звено (НКЗ), регулиращо изпълнението на конкретна програма;

**„Проект с партньор/и от държавите-донори”**: проект, изпълняван в тясно сътрудничество с проектен/проектни партньори, чието главно местонахождение е в една от държавите-донори;

**„Проект“:** икономически неделима поредица от мероприятия, изпълняващи точна техническа функция и притежаваща ясно определени цели, свързани с програмата, под която попада. Проектът може да включва под-проекти. Без отмяна на чл. 6.5 от Регламента за изпълнение на ФМ на ЕИП 2014 – 2021 г. проектите се избират от Програмния оператор.

**„Проектен изпълнител/бенефициент”**: физическо или юридическо лице, отговорно за инициирането, подготовката и изпълнението на проект;

**„Проектен партньор”**: физическо или юридическо лице, което участва активно в изпълнението на проект и ефективно допринася за изпълнението му; Той споделя с изпълнителя на проекта обща икономическа и социална цел, която трябва да бъде реализирана чрез осъществяването на проекта;

**„Проектно предложение“**: предложение за предоставяне на грант по определен проект, финансиран чрез ФМ на ЕИП 2014-2021, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни и изискуеми документи;

**„Споразумение за изпълнение на програма“:** споразумение между програмния оператор (ПО) и Националното координационно звено (НКЗ), регулиращо изпълнението на конкретната програма.

**СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА**

ДДС Данък добавена стойност

ЕИП Европейско икономическо пространство

ЕС Европейски съюз

КФМ Комитет на Финансовия механизъм на ЕИП

МПО Международна партньорска организация

НКЗ Национално координационно звено

ОФМ Офис на Финансовия механизъм

ПО Програмен оператор

ППД Програмен партньор от страните-донори

ФМ на ЕИП Финансов механизъм на Европейското икономическо пространство

**1. Наименование на програмата:**

„Местно развитие, намаляване на бедността и подобрено включване на уязвими групи“

**2. Наименование на програмна област:**

РА 10: Местно развитие и намаляване на бедността

**3. Наименование на процедурата:**

„Иновативни модели за грижи в общността за хора с хронични заболявания и трайни увреждания“

**4. Територия на изпълнение на проекта:**

Северозападен район на Република България (необлагодетелстван географски район)

**5. Цели и целеви групи:**

**5.1. Основна цел:**

Да се подобри достъпът на уязвимите групи от населението в отдалечени и селски райони до професионални здравни грижи и социална подкрепа чрез създаване на иновативни модели на медицински и социални услуги в общността.

**5.2. Специфични цели:**

Въвеждане на пилотна услуга за телеасистенция с цел да се осигури постоянен мониторинг на здравния и социален статус на хората на възраст над 50 години с хронични заболявания и увреждания, живеещи в отдалечени и селски райони;

Създаване на система за бърза реакция при извънредни ситуации, улесняване на комуникацията между съответните институции и осигуряване на достъп до услуги в зависимост от конкретните нужди;

Създаване на мултидисциплинарни екипи от специалисти в областта на здравеопазването и социалните услуги, обучени за нуждите на услугите по телеасистенция;

Разширяване на обхвата на съществуващата мрежа за "Домашни грижи" на БЧК чрез създаване на три нови Центъра за домашни грижи в областите Видин и Монтана, както и създаване на мобилни единици към вече съществуващите в Област Враца, като по този начин се увеличи броя на бенефициентите;

Разработване на иновативни и гъвкави програми за обучение, осигуряващи квалификация на специалисти в областта на здравеопазването и социалните услуги за работа в областта на предоставянето на интегрирани медико-социални услуги;

Разработване на ефективни модели за социално приобщаване на представители на ромското население и други етнически малцинства чрез осигуряване на качествено професионално обучение и възможности за заетост в областта на предоставянето на интегрирани здравно-социални услуги в общността;

Създаване на екипи от доброволци, които да подкрепят дейностите на центровете за домашни грижи и услугите по телеасистенция чрез осигуряване на подходящо обучение и разработване на система за комуникация и координация;

Създаване на платформа, обединяваща доставчици на услуги и други заинтересовани страни, за съвместна работа по създаването на качествени и устойчиви интегрирани медико-социални услуги за различни целеви групи.

**5.3. Целеви групи:**

Хронично болни хора или хора с увреждания (на възраст над 50 години), живеещи в отдалечени или селски райони

**6. Демаркация със сходни проекти/програми:**

Системата за социални услуги за възрастни хора и хора с увреждания в България значително е увеличила своя обхват през последните години благодарение на реформите, насочени към деинституционализация и осигуряване на повече услуги в общността и домашни грижи. Такива услуги са: социални асистенти, домашни помощници, лични асистенти, домашен социален патронаж, други услуги за домашни грижи. В системата на здравеопазването, обаче, грижите са съсредоточени изключително в болничната сфера и преходът към повече медицински услуги в доболничната сфера е дълъг и труден. Прилагането на информационните и комуникационните технологии в здравната и социалната сфери не е достатъчно развит, а моделът на телеасистенция е подценен.

Проектът следва да допълва резултатите постигнати по други проекти, програми и мерки, финансирани със средства от националния бюджет, Европейския съюз и други източници, като остава в синхрон с изменението на политиките в сектора.

Необходимо е бенефициентът да представи в проектното предложение ясна демаркация с процедура по ОП РЧР 2014 – 2020 „Патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания“, както и с проект „Домашни грижи за независим и достоен живот“, финансиран по Българо-швейцарската програма за сътрудничество.

Настоящата процедура има за цел въвеждането на иновативен модел на дистанционна грижа и подкрепа за хората с хронични заболявания и увреждания в техните домове.

**7. Очаквани резултати и индикатори:**

**7.1. Очаквани резултати:**

**Общи резултати:**

Повишено социално и икономическо развитие в необлагодетелствани общини;

Подобрено сътрудничество между бенефициент и партньори от страните-донори

**Специфични резултати:**

Създадени и функциониращи три нови Центъра за домашни грижи в **областите Видин и Монтана;**

Създадени и функциониращи мобилни единици към вече съществуващите Центрове за домашни грижи в **Област Враца;**

Създадени и функциониращи мултидисциплинарни екипи от специалисти в областта на здравеопазването и социалните услуги, обучени за нуждите на услугите по телеасистенция;

Създадени и апробирани иновативни и гъвкави програми за обучение, осигуряващи квалификация на специалисти в областта на здравеопазването и социалните услуги за работа в областта на предоставянето на интегрирани медико-социални услуги;

Разработен и апробиран ефективен модел за социално приобщаване на представители на ромското население чрез осигуряване на качествено професионално обучение и възможности за заетост в областта на предоставянето на интегрирани здравно-социални услуги в общността.

**7.2. Индикатори**

Възрастни лица с хронични заболявания и трайни увреждания в региона на Видин, Враца и Монтана, на които са осигурени домашни грижи – 750;

Възрастни лица, ползващи услугата телепомощ (дезагрегирани данни за пол, ромски етнос) – 500

Процент на възрастни индивиди, бенефициенти на телепомощ, удовлетворени отпредоставяните услуги – 85%

Брой работни места, създадени в общините в неравностойно положение за нуждите на услугите за домашни грижи / теле-помощ (Брой на медицинските сестри, домашни помощници и персонал за теле-помощници, обучени и наети) – 45

Брой подкрепени центрове за домашни грижи за възрастни хора **-** 7

Ниво на удовлетворение от партньорските взаимоотношения с партньорите от страните-донори

Ниво на доверие между партниращите си организации

Брой участници в обмен на опит с партньори от страните-донори от страната-бенефициент – 5

Брой участници от страните-донори в обмена с българските партньори - 5

Подписано и изпълнено споразумение за партньорство, подписано между изпълнителя на проекта и организации в държави-донори - 1

**8. Обща стойност на проекта:**

Общата стойност на проекта - 3 333 333 евро

**9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проекта:**

Максималният размер на предоставената безвъзмездната финансова помощ **е 3 000 000 евро** (т.е. 90% от общата стойност на проекта).

**10. Процент на съфинансиране:**

10% от общата стойност на проекта (т.е. 333 333 евро)

**11. Допустими кандидати/проектни изпълнители:**

Предефиниран в Програмното споразумение проектен изпълнител/бенефициент: **Български Червен кръст.**

Кандидатът е пряко отговорен за изпълнението на проекта.

За целта кандидатът следва да докаже:

* **Административен капацитет:**

Екипът за организация и управление на проекта трябва да отговаря (като численост и професионален опит на членовете на екипа) на характера и обема на заложените дейности. Ръководителят на екипа следва да има поне 3 години опит в управлението на проекти с подобен характер и бюджет, а членовете на екипа следва да са участвали в изпълнението на поне един проект, финансиран със средства от европейски и други международни източници.

За доказването на административен капацитет, кандидатът следва да представи автобиографиите на членовете на екипа.

* **Финансов капацитет:**

Кандидатът трябва да бъде финансово стабилен и да може да осигури съответното съфинансиране на проекта.

За целта, кандидатът следва да представи Годишен финансов отчет за последната приключила финансова година и да посочи източниците на съфинансиране на проекта.

* **Оперативен капацитет:**

Кандидатът трябва да има успешно реализиран поне един проект със сходен характер и/или бюджет през последните три години.

Тази информация се посочва в описанието на кандидата във Формуляра за кандидатстване. За доказването й се представят копия от съответните сключени договори за изпълнението на сходни дейности през последните три години.

**12. Допустими партньори:**

**12.1.** От българска страна: Министерство на здравеопазването и Министерство на труда и социалната политика;

**12.2**. От страните-донори: Норвежката асоциация на местните и регионалните власти (KS)

При подаване на проектното предложение кандидатът трябва да представи Споразумение за партньорство, подписано от оторизираните представители на съответните организации, **или** писмо за намерение (за чуждестранните партньори), а преди сключването на самия договор за изпълнение на проекта, кандидатът трябва да представи **подписаното от всички партньори** Споразумение за партньорство (Приложение №1 към настоящите Насоки).

**Споразумението за партньорство** съдържа следното:

а) разпоредби относно ролите и отговорностите на страните;

б) разпоредби относно финансовите договорености между страните, включително, но не само, кои разходи на партньорите по проекта могат да бъдат възстановени от бюджета на проекта;

в) разпоредби относно метода за изчисляване на непреките разходи и техния максимален размер;

г) правилата за обмен на валута за тези разходи и тяхното възстановяване;

д) разпоредби относно одитите на партньорите по проекта;

е) подробен бюджет;

ж) разпоредби относно разрешаването на спорове.

Споразумението за партньорство е на **английски език – съгласно приложения в настоящите Насоки образец.**

Допустимостта на разходите, направени от партньорите по проекта, е предмет на същите ограничения, каквито биха се прилагали, ако разходите са направени от изпълнителя на проекта.

Създаването и осъществяването на взаимоотношения между бенефициента и партньорите по проекта се съобразява с приложимото национално и европейско законодателство в областта на обществените поръчки, както и с член 8.15 от Регламента.

Споразумението за партньорство, подписано от оторизираните представители на съответните организации, или писмо за намерение (за чуждестранните партньори) се представя на Програмния оператор с документите за кандидатстване. Преди сключването на договора за изпълнение на проекта, кандидатът трябва да представи подписаното от всички партньори Споразумение за партньорство.

**13. Дейности, допустими за финансиране:**

**13.1. Общи изисквания:**

Всички дейности, финансирани от Финансовия механизъм на ЕИП 2014-2021 г. имат следните характеристики:

* основават се на общите ценности за зачитане на човешкото достойнство, свобода, демокрация, равенство, върховенство на закона и зачитане на правата на човека, включително правата на лицата, принадлежащи към малцинствени групи;
* следват принципите на доброто управление; те трябва да бъдат включващи и приобщаващи, отговорни, прозрачни, отзивчиви, ефективни и ефикасни и съотвестват на принципа за нулева толерантност към корупцията;
* трябва да съответстват на устойчиво развитие, дългосрочен икономически растеж, социално сближаване и опазване на околната среда;
* съобразени са с изискванията за управление на риска.

**13.2. Допустими дейности в конкретния предефиниран проект:**

- дейности за управление – до 7 % от общите разходи по проекта;

- дейности за комуникация и публичност;

- дейности за одит;

- дейности за социално приобщаване;

- дейности за намаляване на бедността;

- дейности за образование;

* обучение на доброволци за предоставяне на домашни грижи;

- строително-ремонтни дейности и доставки на оборудване/обзавеждане – до 15 % от общите разходи по проекта;

- дейности, свързани с обмен на добри практики;

- дейности, насочени към укрепване на двустранните отношения.

**13.3. Задължителни дейности по проекта:**

* създаване на три нови центъра за домашни грижи в областите Видин и Монтана, както и мобилни екипи към тях;
* възстановяване на работата на мобилните екипи към четирите центъра за домашни грижи, функциониращи в област Враца;
* осигуряване на домашни грижи на общо 750 възрастни лица с хронични заболявания и трайни увреждания в региона на Видин, Враца и Монтана;
* създаване и оборудване на пилотен кол-център за телеасистенция;
* предоставяне на услуги за телепомощ / телеасистенция на 500 лица в областите Видин, Враца и Монтана;
* повишаване на квалификацията на лицата, предоставящи домашни грижи (вкл. по разработваната в момента методика на Министерството на Здравеопазването за предоставяне на патронажната грижа за възрастни хора и лица с уреждания);
* преглед на относимото законодателство и разработване на законодателни предложения и стандарти за качество за услуги за телепомощ / телеасистенция;
* дейности за информация и публичност, вкл. Комуникационен план;
* дейности в сътрудничество с партньорите от страните-донори.

**13.4. Място на изпълнение**

Области Враца, Видин и Монтана

1. **Анализ на риска**

Във Формуляра за кандидатстване – в описанието на организацията по изпълнение на проекта, кандидатът описва възможните рискове, вероятността от възникването им и отражението, което биха имали върху постигане на резултатите на проекта, както и мерките, които предвижда за тяхното предотвратяване или преодоляване.

1. **Допустими разходи:**

**15.1. Общи правила за допустимост на разходите**

При отпускане на финансиране ще бъдат взети под внимание само допустимите разходи.

Те се определят на база следните изисквания на Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на ЕИП 2014 – 2021, гл. 8.2 „Общи принципи за допустимост на разходите“:

- Разходите са възникнали между първата и последната дата на допустимост на проекта, съгласно договора за финансиране;

- Разходите са свързани с предмета на договора за финансиране и са посочени в прогнозния общ бюджет на проекта;

- Разходите са пропорционални и необходими за изпълнението на проекта;

- Разходите са свързани с основната цел на проекта и постигане на очакваните резултати, по начин съответстващ на принципите на икономичност, ефикасност и ефективност;

- Разходите са определими и доказуеми, чрез налични първични счетоводни документи, осчетоводени са от бенефициента и/или партньора по проекта и са съобразени с приложимите счетоводни стандарти на страната, в която е регистриран бенефициента и/или партньора;

- Разходите съответстват на изискванията на приложимото данъчно, осигурително и трудово законодателство.

Разходите се считат за възникнали при фактуриране, изплащане и реално изпълнение на доставка, услуги или строително-монтажни дейности. По изключение, разходи по отношение на които е издадена фактура през последния месец на допустимост, също ще се считат за възникнали в периода, в който разходите са допустими, ако са изплатени до 30 дни след крайната дата на допустимост на разходите по проекта. Непреките разходи и разходите за амортизация се считат за възникнали към момента на осчетоводяването им от бенефициента и/или партньора по проекта.

При закупуване на оборудване/обзавеждане, за допустим разход се счита начислената амортизация за периода на допустимост на разходите по проекта или в особени случаи стойността на действително изхабяване/амортизация на актива.

Счетоводните принципи и одитните процедури на проектния изпълнител трябва да са организирани така, че да позволяват аналитично осчетоводяване на приходите и разходите по проекта, и лесен достъп до първичните и вторични счетоводни документи.

**15.2. Допустими разходи по конкретния предефиниран проект**

**Съгласно** **чл. 8.3 от Регламента** д**опустими преки разходи** за даден проект са разходите, реализирани от бенефициента и/или партньор по проекта, осчетоводени в съответствие с обичайните счетоводни принципи и вътрешни правила на организацията, като разходи, пряко свързани с изпълнението на проекта, които могат да бъдат директно отчетени към него.

По-конкретно, следните преки разходи се считат за допустими, при условие, че удовлетворяват общите принципи за допустимост на разходите съгласно чл. 8.2 от Регламента а именно:

- Разходи за персонал, работещ по проекта, състоящи се от брутните заплати и съответните социално-осигурителни вноски за сметка на работодателя, както и други допълнителни разходи, част от възнаграждението, съобразени с бюджета на проекта и на обичайната политика на бенефициента за възнаграждения. Разходите за заплати на персонала в администрацията са допустими, доколкото са пряко свързани с изпълнението на дейности, които институцията не би извършвала, ако не работи по този проект. По преценка на ПО може да бъде въведена практиката за прилагане на единна ставка за управление на проекта. Общата сума на разходите за управление на проекта не трябва да надхвърлят 7 % от общите допустими разходи по проекта.

- Пътни, дневни и квартирни разходи за служители участващи в проекта. В определени случаи ПО може да одобри използването на „еднократна сума“ (lump sum) при разходите за командировки спазвайки принципа на пропорционалност. Планираните средства следва да бъдат заложени съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство;

- Разходи за оборудване и обзавеждане. По изключение ПО може да признае цялата стойност на разхода за оборудване/обзавеждане в случай, че същото е неделимо и необходимо условие за постигане на резултатите по проекта, съгласно чл. 8.2, параграф 4 от Регламента;

- Разходи за закупуване на земя и недвижими имоти съгласно условията на чл. 8.6 от Регламента;

- Разходи за материали и консумативи, при условие че те са свързани и необходими за изпълнението на проекта;

- Разходи по договори с външни изпълнители, свързани с дейностите по проекта, възложени в съответствие с приложимото законодателство за обществени поръчки и Регламента. При извършване на разходи за външни изпълнители се спазва национално законодателство в областта на обществените поръчки;

- Разходи, произтичащи пряко от специфични изисквания, наложени от договора за финансиране на всеки проект, включително, но не само, разходи за информация и публичност, одит и др.;

В случай, че ПО е взел решение за признаване на цялата стойност на закупеното оборудване/актив, ПО налага специфични изисквания към бенефициентите както следва:

- Бенефициентът се задължава да не променя собствеността и предназначението на придобитото оборудване/актив за период от поне 5 години след одобрение на финалния отчет по проекта и в рамките на този период то ще се използва за целите на проекта;

- Бенефициентът се задължава да застрахова в лицензирана в България компания придобитото оборудване/актив срещу обичайните застрахователни рискове (като кражба, пожар и др.), както по време на изпълнението на проекта, така и за период от поне 5 години след одобрение на финалния отчет/доклад по проекта (чл. 8.3.2, (b) от Регламента);

- Бенефициентът се задължава да осигури достатъчен ресурс за поддръжка на придобитото оборудване/актив за период от поне 5 години след одобрение на финалния отчет/доклад по проекта.

Конкретните изисквания за изпълнението на гореописаните задължения са описани в договора за финансиране на проекта.

Съгласно **чл. 8.5 от Регламента** **допустими непреки разходи** са разходи, които не могат да бъдат идентифицирани от бенефициента и/или партньора по проекта като пряко свързани с проекта, но могат да бъдат определени и обосновани чрез неговата счетоводна система като възникнали в пряка връзка с допустимите преки разходи на проекта. Те не могат да включват допустими преки разходи. Размерът на непреките разходи по проекта следва да се определи като справедлива част от общите непреки разходи на бенефициента или партньора. Непреките разходи могат да бъдат изчислени на база един от следните методи:

- на база действителните непреки разходи на тези бенефициенти и партньори, които имат аналитично осчетоводяване, което позволява конкретно идентифициране на непреките разходи;

- фиксирана ставка до 25% от общата сума на допустимите преки разходи, с изключение на преките допустими разходи за външни изпълнители и разходите за ресурси, предоставени от трети страни, които не се използват на обектите на бенефициента или партньора. При прилагането на този метод, изчисляване на ставката се извършва на база на честна, справедлива и проверима методика или се прилага метод, който е обичаен при държавно финансиране на схеми за подобен тип проекти и проектни изпълнители;

- фиксирана ставка до 15% от допустимите преки разходи за персонал, без да има изискване към ПО да изготви метод за определяне на приложимата ставка;

- фиксирана ставка, процент от допустимите преки разходи, изчислена на база съществуващи методи и коефициенти приложими в практиката на ЕС за същите или подобни проекти и бенефициенти;

- в случай че бенефициентът или партньорът по проекта е международна организация или агенция, непреките разходи могат да бъдат определени съгласно правилата за непреки разходи, прилагани в тези организации, в съответствие със специфични разпоредби на програмното споразумение.

Методът на изчисляване на непреките разходи и тяхната максимална стойност ще бъде описан в договора за финансиране на проекта. Методът за изчисляване на непреките разходи на проектния партньор трябва да бъде конкретизиран в партньорското споразумение.

1. **Недопустими разходи**

Съгласно чл. 8.7 от Регламента недопустими разходи са:

* лихви по кредити, такси по обслужване на дългове и неустойки за забавени плащания;
* такси за финансови транзакции и други чисто финансови разходи;
* резерви за загуби или евентуални бъдещи задължения;
* загуби от обмен на валута;
* подлежащо на възстановяване ДДС;
* разходи, които се покриват от други източници;
* глоби, неустойки и разходи за съдебни процеси с изключение случаите, когато обжалването е необходима и неразделна част от постигане на заложените цели по проекта;
* прекомерни или безразсъдни разходи.

Съгласно чл. 9.3.5 от Регламента за изпълнение на ФМ на ЕИП разходи, които не са отчетени в два последователни периода, се считат за недопустими. За целите на настоящото изискване, два последователни периода са: периодът, в който разходите попадат за отчет и следващият втори период.

1. **Указания за попълване на бюджета:**

**17.1. Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 и включва секция Бюджет и секция Финансово планиране.**

* Бюджетът (от Формуляра)следва да покрива всички допустими разходи заизпълнение 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. Разходите на партньорите отговарят на същите правила и изисквания като на Бенефициентите, поради което следва да са описани в бюджета. В допълнение, финансовите ангажименти между партньорите следва са подробно описани в Споразуманието за партньорство.
* Бюджетът се представя в 2 варианта: (1) в евро и (2) в лева. Стойностите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая. За целите на планиране на разходите се използва курс **1 euro = 1,9558 лева.**
* При попълване на Бюджета кандидатът планира всички разходи. При попълване на Непреки разходи, следва да е описан метода, по който ще бъдат отчитани. Бенефициентите не са задължени да попълват реда с Непреки разходи, в случай, че не са предвидили разходване на средства по този метод.
* Във Формуляра за кандидатстване, секция План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност”, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности.
* При попълване на бюджета, кандидатът трябва да следва бюджетната рамка, но **е допустимо да се добавят нови видове разходи**, различни от посочените.

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

**17.2. Финансова информация – източници на финансиране / Финансов план**

В секция Финансово информация – източници на финансиране от Формуляра за кандидатстване, в полето „Искано финансиране“ системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от секция Бюджет.

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

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

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

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

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

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

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

1. **Приложимост на режима на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)**

Предоставеното по програмата финансиране на проекта **„Иновативни модели за грижи в общността за хора с хронични заболявания и трайни увреждания“** не представлява държавна помощ.

Следователно, при разработването и изпълнението на проекта е необходимо да бъдат спазени следните изисквания на Министерство на финансите:

* Информацията да е структурирана и представена така, че да е еднозначно ясно, че при изпълнение на проектните дейности БЧК не действа като предприятие и дейностите не са пазарно ориентирани;
* Дейностите по проекта да се извършват от БЧК съвместно с Министерството на здравеопазването и Министерството на труда и социалната политика (или по тяхна инициатива) при упражняване на публични правомощия и проектната дейност да е свързана с основните функции на държавата;
* Проектът да има пилотен характер, като се обоснове, че изпълняваните в него дейности нямат пазарен аналог и няма друг субект, заинтересован или способен да ги извърши, т.е. изпълнението на проекта да не е насочено към промяна на пазара на труда, а да представлява само пилотно апробиране на модела с цел да се тества и да се създаде бъдещата нормативна уредба за реализиране на интегрираните здравно-социални услуги;

За да се изключи приложимост на режима по държавните помощи на последващ етап е необходимо ясното дефиниране на регулацията на новата дейност като неикономическа и след приключване на проектните дейности.

По отношение на икономическите дейности, доколкото такива възникнат при изпълнение на проекта и когато същите не са обект на законен монопол, те трябва да бъдат реализирани чрез прилагането на процедури за избор на изпълнители, които следва да бъдат извършвани по открит, прозрачен, в достатъчна степен публичен, недискриминационен и безусловен начин по смисъла на т. 89 – 96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в чл. 107, параграф 1 от Договора за функциониране на Европейския съюз.

1. **Принципи за изпълнение на предефинирания проект**

Настоящата процедура се провежда при спазване на заложените в Програма „Местно развитие, намаляване на бедността и подобрено включване на уязвими групи“ хоризонтални принципи.

Съгласно Регламента за изпълнение всички програми и дейности, финансирани от Финансовия механизъм на ЕИП за периода 2014 – 2021 г., трябва да се основават на общите ценности за зачитане на човешкото достойнство, свободата, демокрацията, равенството, върховенството на закона и зачитането на правата на човека, включително правата на лицата, принадлежащи към малцинства.

Всички програми и дейности, финансирани от Финансовия механизъм на ЕИП за периода 2014 – 2021 г., спазват принципите на доброто управление; те трябва да бъдат приобщаващи, отговорни, прозрачни, отзивчиви, ефективни и ефикасни. Ще има нулева толерантност към корупцията.

Всички програми и дейности, финансирани от Финансовия механизъм на ЕИП за периода 2014 – 2021 г., трябва да съответстват на устойчивото развитие, дългосрочния икономически растеж, социалното сближаване и опазването на околната среда.

Всички програми и дейности, финансирани от Финансовия механизъм на ЕИП за периода 2014 – 2021 г., следват подход за управление на резултатите и управлението на риска.

**При подготовката и изпълнението на дейностите на всяко проектно предложение следва да се спазват и прилагат задължително всички хоризонтални принципи.**

**Равни възможности и недопускане на дискриминация**

Проектът трябва да осигурява равни възможности и да не допуска 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**

По време на разработването и изпълнението на проекта трябва да се гарантира принципа на равенство между мъжете и жените.

**Устойчиво развитие**

Бенефициентът/ изпълнителят на проекта трябва да предвиди конкретни мерки и ресурси за гарантирането на устойчивост на резултатите от проекта.

1. **Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:**

**Изпълнението на дейностите по проекта следва да приключи за 48 месеца.** Удължаване на този срок е възможно само с одобрението на ОФМ, като изпълнението следва да приключи не по-късно от 30.04.2024 г.

1. **Подаване на предефинирания проект**

Проектът се подава чрез единната информационна система ИСУН 2020**.**

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

Кандидатът влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес:  [**https://eumis2020.government.bg**](https://eumis2020.government.bg/)**/**

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

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

Кандидатът избира програма BGLD Местно развитие, намаляване на бедността и подобрено включване на уязвимите групи от наличните отворени за кандидатстване процедури. След което, кандидатът изтегля ново проектно предложение за кандидатстване по съответната процедура.

Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедурата, следвайки Ръководство за подаване на проектни предложения (<https://eumis2020.government.bg/bg/s/Home/Manual>). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.

Кандидатът прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от ПО документи (посочени в т. 24 от Насоките за кандидатстване) в специално обособена секция. Документите в тази секция не е задължително да са подписани с квалифициран електронин подпис (КЕП), в случай, че същите са прикачени в сканиран вид, след като са били подписани на хартия.

Кандидатът следва да укаже в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон „Провери формуляра за грешки“ от менюто в долния край на екрана.

Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му от един или повече представители на кандидата с КЕП и прикачване на генерираните файлове.

При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.

Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.

Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

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

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

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

<https://www.youtube.com/watch?v=__rq_vJCi7>A

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

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

При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изиска от кандидатите допълнителна пояснителна информация или документ (единствено Формулярът за кандидатстване не може да се изисква допълнително, тъй като задължително следва да бъде попълнен и представен при подаването на документите). Комуникацията с кандидатите се осъществява посредством Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020 чрез профила на кандидата и асоциирания към него електронен адрес на потребителя.

1. **Краен срок за подаване на предефинирания проект**

Крайният срок за подаване на проектното предложения е 18 февруари 2019 г., 18 ч.

1. **Процедура по оценяване на предефинирания проект:**

Въпреки, че концепцията за предефинирания проект е предварително одобрена от донорите и включена в Програмното споразумение, при представянето на финалния (подробно разработен) вариант на проекта, Програмният оператор следва да провери дали проектът отговаря както на общите изисквания на чл. 7.4. от Регламента, така и на специфичните изисквания, описани в Насоките за кандидатстване на съответния предефиниран проект.

Ръководителят на ПО определя комисия, която да извърши проверката/оценката на предефинирания проект, като посочва конкретните задачи и отговорности на всеки от членовете на комисията, както и срока, в който тя трябва да приключи работата си. Представители на НКЗ и ОФМ се поканват да вземат участие в оценителния процес като наблюдатели.

Проектът се оценява в съответствие с критериите и методиката в оценителната таблица, приложена към настоящите Насоки за кандидатстване. Критериите са съгласувани с партньорите на Програмния оператор и 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 предефинирания проект включва следните два етапа:

* Съгласно чл. 6.5.3 от Регламента, ПО извършва проверка на всички подадени по проекта документи, за да се увери, че те отговарят на националното и европейското законодателство. Ако някои от документите липсват или не са представени в нужния вид, на кандидата се дава разумен срок (не по-малък от една седмица) да ги предостави.
* Оценката на самото качество на предефинирания проект се извършва от двама независими оценители (от които поне единият е външен за Програмния оператор). Всеки от оценителите проверява съответствието на проекта с критериите, публикувани в Насоките за кандидатстване и отразява преценката си в съответния оценителен лист. В случай, че са необходими някакви пояснения от страна на бенефициента, оценителите могат да му ги поискат писмено. Бенефициентът също представя обясненията си писмено (не по-късно от една седмица, след като са му поискани). Цялата кореспонденция се води в ИСУН 2020.

Оценителите могат по всяко време да проверяват декларираните от кандидатите/българските партньори данни, както и да изискват разяснения относно документите, представени съгласно включения в настоящите Насоки Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване.

За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат през ИСУН 2020. **В тази връзка кандидатите следва редовно да проверяват** **профила си в ИСУН 2020,** Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020, като отговор на въпрос от оценителната комисия. Отговорът следва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис (КЕП) чрез ИСУН 2020. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020.

**Важно**! **След изтичане на крайния срок за отговор** **на въпроса на оценителната комисия/предоставяне на допълнителните разяснения и/или документи, системата ИСУН 2020 не позволява връщането на отговор.**

На следния уеб адрес е достъпен видеоклип, който показва целия процес на връщането на отговор по зададен въпрос от оценителната комисия. Във видеото са показани и опциите за подписване на отговора с КЕП, в зависимост от доставчика на електронния подпис.

[https://www.youtube.com/watch?v=x6T0AavwC6](https://www.youtube.com/watch?v=x6T0AavwC68)8

Техническият процес, свързан с представянето на допълнителна информация/документи е подробно описан в Ръководството за работа със системата, налично на следния адрес:

[https://eumis2020.government.bg/bg/s/Home/Manua](https://eumis2020.government.bg/bg/s/Home/Manual)l

На основание извършената оценка на проекта, Ръководителят на ПО изготвя решение за финансиране на предефинирания проект, което съдържа информация за общия размер на предоставеното безвъзмездно финансиране и за размера на съответното съфинансиране от страна на бенефициента, както и препоръки (ако има такива) на оценяващите експерти, които да бъдат включени в договора за изпълнение.

ПО уведомява писмено кандидата за решението за одобрение, след което се прилагат процедурите, свързани със сключването на Договор за финансиране на проект.

Условията за изпълнение на проекта са описани в **Ръководството за бенефициенти** за изпълнение на проекти по програма „Местно развитие, намаляване на бедността и подобрено включване на уязвими групи”, финансирана по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014 – 2021 г.

По време на изпълнение на дейностите по проекта бенефициентът е длъжен да спазва всички изисквания на Ръководството, задълженията по договора и условията на Регламента за изпълнение на ФМ на ЕИП 2014 – 2021.

Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, се извършва в съответствие с чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закон за НАП и раздел II от Наредба № Н-3/22.05.2018 г. на министъра на финансите за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

1. **Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:**

Освен попълнен Формуляр за кандидатстване, кандидатите трябва да представят следните документи, които се прикачват в секция на проектното предложение в системата ИСУН 2020.

1. **Нотариално заверено пълномощно** (при органи на изпълнителната и местната власт– заверено копие на заповед) за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) във връзка с подаване на проектното предложение и подписване на формуляра с КЕП – сканирано и прикачено в ИСУН 2020. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларациите се подписват от всички.
2. **Автобиографии** на екипа за управление на проекта – съгласно бланка от <http://europass.cedefop.europa.eu/bg/documents/curriculum-vitae>, подписани, сканирани и прикачени в системата.
3. **Декларация № 1 за нормативно съответствие на кандидат/партньор (за публични органи) -** Попълва се отвсички лица, които са овластени да представляват кандидата/партньора, независимо дали гo представляват заедно и/или поотделно, и са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Декларацията се подписва от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира се и се прикачва в ИСУН 2020. Декларация от името на законния представител не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.
4. **Декларация № 2 за нормативно съответствие на кандидат/партньор (за НПО /юридически лица)** – Попълва се отвсички лица, които са овластени да представляват НПО/юридическото лице, независимо дали гo 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. Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се прикачва/т в ИСУН 2020. Декларация от името на законния представител не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична.
5. **Декларация № 4 за участието на консултанти** при подготовка на проектното предложение. Попълва се от бенефициента по бланка.
6. **Декларация № 5 за третиране на ДДС.** Подписва се от всички организации – кандидат и партньори, които ще разходват средства по проекта.
7. **Декларация № 6 за произход на финансовия принос –** попълва се при предвидено съфинансиране на проекта.
8. **Споразумение за партньорство**, съгласно Приложение № 1 към настоящите насоки **или писмо за намерение**, ако партньорът е от страна-донор. Споразумението за партньорство или писмото за намерение следва да е изготвено на английски език, ако партньорът е от страна-донор.
9. **Счетоводен баланс за изтеклата финансова** **година** (за кандидати и партньори от България) сканирани иприкачени в ИСУН 2020. Финансовите отчети трябва да отговарят на изискванията на чл. 25 от Закона за счетоводството. Финансовите отчети се подписват от ръководителя на предприятието и физическото лице, което е съставило финансовия отчет, или от представляващия и/или управляващия счетоводното предприятие, когато финансовият отчет е съставен от счетоводно предприятие. Във финансовите отчети се посочва името на лицето и се поставят печатът на предприятието и печатът на счетоводното предприятие. на исканото финансиране. *Неприложимо за първостепенни разпоредители.* Когато кандидатът е второстепенен разпоредителс бюджетни средства–следва дапредстави писмо за подкрепа от съответния първостепенен разпоредител или друг документ, с който да се потвърди/докаже, че утвърдените им разходи по бюджета за текущата година са по-високи от размера.
10. **Удостоверение за регистрация на дружеството** (за партньори от страните-донори) – в съответните фирмени регистри (ако е приложимо), мандат на лицето, представляващо организацията при съвместната работа.
11. **Документи, удостоверяващи степента на проектна готовност (при СМР):**

В случай че част от документацията не може да бъде прикачена към проектното предложение в ИСУН 2020, то кандидатът следва да я изпрати с придружително писмо до изтичане крайният срок по процедурата на адрес: гр. София, бул. Княз Ал. Дондуков 2А, за входиране в деловодната система на МОН;

В случаите, когато строително-монтажните работи изискват технически/работен проект съгласно ЗУТ и кандидатът разполага с него на етапа на кандидатстване, предвидените в проектното предложение дейности трябва да се основават на:

* Нотариален акт за недвижима собственост или друг приложим документ, доказващ правото на собствеността на имота към момента на кандидатстване.
* Решение на общинския съвет (в случай че обекта на интервенция е общинска собственост) или декларация/решение от страна на собственика на сградата/имотът, с което се декларира, че предназначението на сградата/помещенията/имотът, обект на интервенция по проекта, няма да бъде променяно за период не по-малък от 5 години след приключване на дейностите по проекта съгласие и поемане на ангажимент за изпълнение на проекта.
* Обследване за енергийна ефективност и валиден сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация, изготвени по реда на чл. 48 от ЗЕЕ, за всяка сграда - обект на интервенции.
* Технически или работен проект съгласно Закон за устройство на територията и Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, придружен от подробни количествено-стойностни сметки по приложимите части по видове СМР и количествено-стойностна сметка в пълно съответствие с КСС на проектантите.

Техническият/работният проект следва да бъде надлежно съгласуван с всички експлоатационни дружества и други съгласувателни органи съгласно действащата нормативна уредба и одобрен от главния архитект на Общината или от главния архитект на районната администрация, според категорията на сградата, когато се изисква съгласно ЗУТ.

* Оценка на съответствието на инвестиционния проект със съществените изисквания към строежите, изготвен като комплексен доклад от лицензирана фирма-консултант (независим строителен надзор) за строежи 1-ва и 2-ра категория или Решение на експертния съвет на одобряващата администрация за строежи 3-та, 4-та и 5-та категория, съгласно чл. 142, ал. 6 от ЗУТ.
* Разрешение за строеж по реда на чл. 148-156 от ЗУТ, когато е приложимо.
* Оценка за положително въздействие върху околната среда (ако се изисква съгласно чл. 81 от Закона за опазване на околната среда и действащата приложима подзаконова нормативна уредба) за всеки един обект на интервенция включен в проектното предложение.
* Оценка по чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие за съвместимостта на проекта с предмета и целите на опазване на защитените зони, ако се изисква за всеки един обект на интервенция включен в проектното предложение - копие заверено с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала”;
* Решение за преценка на необходимостта от извършване на ОВОС, съгласно съгласно чл. 8 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда с характер „да не се извършва ОВОС“ или Решение по ОВОС за одобряване, съгласно чл. 18 от същата наредба. За всеки обект на интервенция, кандидатът следва сам да провери при съответната компетентна институция дали следва да се извърши преценка за необходимостта от ОВОС.
* Решение по чл. 18 или чл. 28 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони за одобряване (ако е приложимо).
* Други разрешителни и/или съгласувателни документи от съответните институции (ако са необходими такива съгласно действащото българско законодателство).
* Технически спецификации на оборудването и/или доставките,  които трябва да бъдат закупени по проекта, когато е приложимо.

В случай че на етапа на кандидатстване за обекта на интервенция няма разработен инвестиционен проект в пълна проектна готовност (вкл. разрешение за строеж), то предвидените в проектното предложение дейности, както и прогнозните разходи, следва да се основават на:

* Идеен проект и обобщена КСС по окрупнени показатели;
* Обща ситуация на проекта (схема, чертеж) с обяснителна записка, заверени от правоспособен проектант, и обобщена КСС по окрупнени показатели (ако за обектите на интервенция е предвиден инженеринг);
* Оценка за положително въздействие върху околната среда (ако се изисква съгласно чл. 81 от Закона за опазване на околната среда и действащата приложима подзаконова нормативна уредба) за всеки един обект на интервенция включен в проектното предложение; или
* Решение за преценяване на необходимостта от извършване на ОВОС, съгласно чл. 8 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда с характер „да не се извършва ОВОС“ или Решение по ОВОС за одобряване, съгласно чл. 18 от същата наредба.
* Решение по чл. 18 или чл. 28 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони за одобряване (ако е приложимо).

В случаите, когато строително-монтажните работи не изискват технически/ работен проект съгласно ЗУТ, предвидените в проектното предложение дейности трябва да се основават на:

* Актуална скица на имота за застрояване и архитектурно заснемане на сградата/помещенията, обект на интервенция (включително дворното пространство, ако е приложимо), заверено от главния архитект на общината, или от главния архитект на районната администрация, според категорията на сградата, заедно с обяснителна записка и детайлна количествено-стойностна сметка.

В техническата документация следва да бъдат включени всички необходими мерки за осигуряване на достъпна архитектурна среда съгласно действащата нормативна уредба, в т. ч. и Наредба №4 от 01.07.2009 г. за проектиране, изпълнение и поддържане на строежите в съответствие с изискванията за достъпна среда за населението, включително за хората с увреждания.

1. **Документи, които се подават преди самото подписване на договора:**

***Важно****!* **При промяна в обстоятелства, декларирани на етап кандидатстване, бенефициентът и неговите партньори са длъжни да представят актуализирани всички документи, представени на етап кандидатстване**.

**25.1. Документи от кандидата:**

1. **Декларация № 7 за нередности.** Декларацията не може да се подписва от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата. В случаите, когато една организация се представлява заедно от няколко лица, декларацията се подписва от всички.
2. **Финансова идентификационна форма** – по образец на обслужващата банка
3. **Споразумение за партньорство** – актуализирано, в случай че в резултат на оценката на проектните предложения на българския и международния партньор са настъпили промени в първоначалните параметри на Споразумението. Представя се копие, заверено с подпис и текст „Вярно с оригинала“ от подписаното на английски език Споразумение, както и български превод на Споразумението.

***Важно!* Споразумение за партньорство** задължително се представя, ако на етап кандидатстване, бенефициентът е подал Писмо за намерение. Непредставянето на Споразумение за партньорство е достатъчно обстоятелство за промяна на решение за финансиране на проект.

**25.2. Документи от българските партньори:**

Българските партньори по проекта представят **Декларация № 7** за нередности.

**25.3. Документи от партньора от страните-донори:**

Партньорът от страните–донори представя **Декларация № 7** за нередности.

Съгласно изискванията на действащото законодателство и/или при необходимост ПО ще извършва и служебни проверки, свързани с актуалното юридическо и финансово състояние на кандидата и партньорите му.

**26 . Приложения към Насоки за кандидатстване**

**26.1. Приложения за попълване при кандидатстване:**

1. Формуляр за кандидатстване (в системата ИСУН 2020)
2. Автобиографии на екипа за управление
3. Декларация № 1 за нормативно съответствие на кандидат/партньор за публични органи
4. Декларация № 2 за нормативно съответствие на кандидат/партньор за НПО / юридически лица
5. Декларация № 4 за участието на консултанти при подготовка на проектното предложение
6. Декларация № 5 за третиране на ДДС
7. Декларация № 6 относно произхода на финансовия принос на проекта
8. Споразумение за партньорство (Приложение № 1 към настоящите Насоки), или писмо за намерение, ако партньорът е от страна-донор
9. Подробен бюджет в лева и евро.

**26.2. Документи, необходими към момента на подписване на договора:**

1. Договор за изпълнение на проект
2. Формуляр за финансова идентификация – по образец на обслужващата банка
3. Декларация за нередности (от кандидат и партньор/и)
4. Допълнителни подкрепящи документи към момента на подписване на договора (ако е необходимо по искане на ПО)

**26.3. Документи за информация:**

1. Регламент за изпълнение на ФМ на ЕИП 2014 – 2021 г.
2. Ръководство за бенефициенти за изпълнение на проекти по програма „Местно развитие, намаляване на бедността и подобрено включване на уязвими групи”, финансирана по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014 – 2021 г.
3. Ръководства за работа със системата ИСУН 2020: <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Home/Manual>
4. Наръчник за информация и комуникация.
5. Таблица за оценка на предефиниран проект.