

**АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ**

**Условия за кандидатстване**

**по процедура чрез директно предоставяне  
на безвъзмездна финансова помощ по Програма за храни и основно  
материално подпомагане  
2021-2027,**

**BG05SFPR003-1.001**

**„Топъл обяд“**

**С няколко крайни срока за подаване на проектни предложения:**

- До 17:00 часа на 30.09.2022 г.
- До 17:00 часа на 31.10.2022 г.
- До 17:00 часа на 30.11.2022 г.
- До 17:00 часа на 30.12.2022 г.
- До 17:00 часа на 31.01.2023 г.



## **Съдържание**

1. Наименование на програмата	3
2. Наименование на приоритетната ос	4
3. Наименование на процедурата	4
3.1. Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	4
3.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата	5
4. Измерения по кодове	6
5. Териториален обхват	6
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати	6
7. Индикатори	8
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата	8
8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект	9
8.2. Процент на съфинансиране	9
9. Допустими кандидати	9
10. Допустими партньори	12
10.1 Допустими асоциирани партньори	13
10.2 Изпълнители	14
11. Дейности, допустими за финансиране	14
12. Категории разходи, допустими за финансиране	18
12.1. Условия за допустимост на разходите	18
12.2. Указания за попълване на бюджет	18
12.3. Допустими разходи	19
12.4. Недопустими разходи	21
13. Допустими целеви групи	21
14. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)	22
15. Хоризонтални политики	25
16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо)	25
17. Ред за оценяване на проектните предложения	25
18. Критерии и методика за оценка на проектните предложения	26
19. Начин на подаване на проектните предложения	26
20. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване	28
21. Краен срок за подаване на проектните предложения	29
22. Допълнителна информация	29
22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ	29



**АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ**  
**ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ 2021-2027,**  
**СЪФИНАНСИРАНА ОТ ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД ПЛЮС**

---

22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след подписване на договора/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	30
23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване	30
23.1 Приложения към момента на кандидатстване	30
23.2 Приложения към момента на подписване на договор/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	31
23.3 Приложения за информация	31



## 1. Наименование на програмата

ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ 2021-2027

## 2. Наименование на приоритетната ос

Вид помощ „Топъл обяд“

## 3. Наименование на процедурата

BG05SFPR003-1.001 – „Топъл обяд“

### 3.1. Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

При процедура чрез директно предоставяне безвъзмездната финансова помощ се предоставя само на кандидат, посочен в съответната програма или в документ, одобрен от комитета за наблюдение на програмата като конкретен бенефициент за съответната дейност.

1. На основание чл. 26, ал. 5 от ЗУСЕФСУ управляващият орган на програмата изпраща проектите на документи – насоки за кандидатстване и/или други документи, определящи условията за кандидатстване и условията за изпълнение на конкретните бенефициенти за предложения и възражения в разумен срок, който не може да бъде по-кратък от една седмица.

2. На основание чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г. ръководителят на управляващия орган на програмата, утвърждава при условията и по реда на чл. 26, ал. 1, 3 и 5 ЗУСЕФСУ насоки и/или друг документ, определящи:

- условията за кандидатстване;

- условията за изпълнение на одобрените проекти.

3. На основание чл. 26, ал. 6 от ЗУСЕФСУ и чл. 23 от ПМС 162/05.07.2016 г. утвърдените документи се изпращат на конкретните бенефициенти заедно с поканата за участие в процедурата чрез директно предоставяне и също се публикуват на страницата на Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 и в ИСУН.

4. Конкретният/ите бенефициент/и предоставят проектно предложение в съответствие с утвърдените Условия за кандидатстване.

5. Проектни предложения се подават чрез формуляр за кандидатстване при спазване на изискванията на ЗУСЕФСУ, чл. 6 на ПМС 162/05.07.2016 г. и утвърдените за конкретната процедура документи.

6. Проектното/ите предложение/я се оценяват в срок до три месеца от датата на подаването им или от крайния срок за подаването им ако такъв е посочен в утвърдените документи, съгл. чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕФСУ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г.

7. На основание чл. 44, ал. 5 от ЗУСЕФСУ и чл. 24, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г. оценяването се извършва по реда, определен в утвърдените документите за съответната процедура.



8. На основание чл. 24, ал. 2 от ПМС 162/05.07.2016 г. в утвърдените документи като задължителен елемент на оценяването се предвижда оценка на административния, финансов и оперативния капацитет на конкретния бенефициент за изпълнение на съответния проект.

9. На основание чл. 45, ал. 1 от ЗУСЕФСУ при наличие на положителен резултат от оценяването ръководителят на управляващия орган в едноседмичен срок от приключване на оценяването взема решение за:

9.1. предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за одобреното проектно предложение.

10. На основание чл. 45, ал. 2 от ЗУСЕФСУ решението на ръководителя на управляващия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за одобрено проектно предложение и за системен проект се обективира в административен договор с бенефициента, съответно в заповед, които съдържат реквизитите по чл. 37, ал. 3 от ЗУСЕФСУ. Одобреният проект и утвърдените документите за всяка процедура в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от договора, съответно от заповедта.

**В случай на промяна в Условието за кандидатстване, Конкретният бенефициент ще бъде информиран писмено в срок до 5 работни дни от утвърждаване на изменението.**

### **3.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата**

#### **Управляващ орган**

Функциите на Управляващ орган на Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс, се изпълняват от Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“ на Агенцията за социално подпомагане. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ПХОМП 2021-2027, съгласно Регламент (ЕС) 2021/1060 и Решение на МС № 712/06.10.2020г. за определяне на управляващ и на сертифициращ орган по Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс.

#### **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 или на финансов план за бюджетна линия.

#### **Орган, отговорен за счетоводно отчитане**

Органът, отговорен за счетоводно отчитане по Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 е дирекция „Национален фонд“ на Министерството на финансите, съгласно Решение на МС № 712/06.10.2020г. Счетоводният орган е отговорен за изготвянето и изпращането до Комисията на заявления за плащане и удостоверяването, че те са продукт на надеждни счетоводни системи, основават се на проверими разходооправдателни документи и са били подложени на проверки от управляващия орган.



### **Одитен орган**

Одитен орган на Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027г. съгласно Решение № 712/06.10.2020г. на МС е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“. Одитният орган е отговорен за гарантиране провеждането на одитите за потвърждаване на правилното функциониране на системите за управление и контрол на оперативната програма.

### **Централно координационно звено**

Дирекция "Централно координационно звено" е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на Споразумението за партньорство на Република България за програмния период 2021-2027 в процеса на усвояване на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в страната.

## **4. Измерения по кодове – ако е приложимо**

Област на интервенция 164 - Справяне с материалните лишения чрез продоволствено и/или материално подпомагане за най-нуждаещите се лица, включително съпътстващи мерки

Форма на подкрепа – 01 Безвъзмездна помощ

Териториален механизъм – 033 Без териториална насоченост (Други подходи)

Равенство между половете – 03 Неутралност по отношение на пола

Вторична тема по ЕСФ+ - 09 не се прилага

## **5. Териториален обхват**

Дейностите по настоящата процедура ще се изпълняват на територията на Република България.

## **6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати**

### **Цел на процедурата:**

Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г. (ПХОМП) ще допринесе активно за изпълнението на специфичната цел на Съюза, насочена към справяне с проблема на материалните лишения чрез подпомагане с храни и основна материална помощ. Стратегическата цел на програмата е да добави принос към цялостната национална политика за смекчаване и намаляване на бедността и за преодоляване на социалното изключване. Тази цел ще се постигне чрез осигуряване на подкрепа за преодоляване на основните идентифицирани лишения от храна и основни материали за осигуряване на нормални условия за живот на хора, които живеят в крайна бедност, изпитват тежки материални лишения и живеят в социална изолация.

Процедура „Топъл обяд“ е продължение на успешното изпълнение на тази операция в рамките на програмен период 2014-2020 и се реализира в съответствие с конкретната цел



на програмата за справяне с материалните лишения чрез предоставянето на храни и/или основно материално подпомагане на най-нуждаещите се лица, включително децата, и прилагане на съпътстващи мерки, които подпомагат социалното им приобщаване

Чрез подпомагането с топъл обяд се цели да се осигури здравословна, разнообразна и питателна топла храна за обяд на хора, които не са в състояние сами или с помощта на свои близки да си осигуряват такава. Ползвателите на „топъл обяд“ ежедневно разчитат на тази помощ и са силно зависими от нея. Топъл обяд за най-нуждаещите се лица се предоставя целогодишно, в отговор на установени трайни и/или неотложни нужди. Услугата достига и до по-отдалечени места, където хората изпитват още по-сериозни затруднения за осигуряване на прехраната си.

Прясно приготвена топла храна, под формата на супа, основно ястие и хляб и поне веднъж седмично десерт ще се предоставя на потребителите от цялата страна, която следва да бъде пълноценна и разнообразна, съобразно общоприети рецептурни норми в страната и при спазване на изискванията за безопасност на храните.

Изпълнението на дейностите по Процедурата следва да отчитат климатичните и екологичните аспекти, по-специално намаляване на разхищението на храни и на използването на пластмасови изделия за еднократна употреба. В допълнение се спазва принципа за „не нанасяне на значителни вреди“ на някоя от екологичните цели, предвидени в член 9 от Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юни 2020 година за създаване на рамка за улесняване на устойчивите инвестиции и за изменение на Регламент (ЕС) 2019/2088.

С цел намаляване на административната тежест административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключват дългосрочно, но не повече от 3 години и при опростени правила за възстановяване на разход за единица продукт - топъл обяд.

В допълнение към предоставянето на топъл обяд се предоставят и съпътстващи мерки, съответстващи конкретните нужди на представителите на целевите групи.

Дейностите по настоящата процедура се предоставят на най-нуждаещите се лица безвъзмездно и при запазване на достойнството и зачитане на неприкосновеността на личния им живот.

**Демаркация и допълняемост:**

Предоставянето на топъл обяд ще се допълва с индивидуално ориентирани съпътстващи мерки за подкрепа. Съпътстващата подкрепа ще е свързващ елемент, осигуряващ допълняемост с другите програми, реализирани от общините или доставчици на социални услуги, които да оказват необходимата помощ и подкрепа в дългосрочен план. Мярквата ще допълва дейностите, реализиращи се по целева програма „Обществени трапезарии“ към фонд „Социална закрила“. За да се осигури допълняемост, Фондът ще финансира реновиране на помещенията и оборудване за приготвяне на храната, особено на местата, където материалната база за реализиране на дейността липсва или е остаряла.

В рамките на процедурата няма да бъдат подкрепяни дейности, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.



## 7. Индикатори

По настоящата процедура се отчита показател **EMCR01 – Брой на крайните получатели, получаващи подпомагане с хранителни продукти.**

### Индикатори на ниво операция:

**Брой на крайните получатели, получаващи подпомагане с хранителни продукти – средногодишно най-малко 50 000 лица.**

**Количество разпределени храни – данните ще се следят на ниво операция.**

### Индикатори на ниво проект:

**Брой на крайните получатели, получаващи подпомагане с хранителни продукти.**

**Кандидатите трябва задължително да посочат стойност на индикатора, който е предварително зададен от Управляващия орган и да съответства на съответния регион. Той трябва да е количествено определен и следва да е различен от 0.**

Избирането на индикатор в секция 5 на Формуляра за кандидатстване става от предварително зададените към процедурата. Във формуляра за кандидатстване се визуализират два реда на съответния индикатор за региони в преход и за по-слабо развити региони. Кандидатът избира съответния ред, към който принадлежи и от бутон „Редакция“ следва да попълнят следните секции:

- Базова стойност – посочва се 0,
- Дата на базова стойност – не се попълва,
- Целева стойност - следва да заложите броя на лицата, за които ще бъде осигурен топъл обяд по съответното проектно предложение,
- Дата на целевата стойност - посочва прогнозната датата към която ще се достигнат целите за изпълнение на конкретния индикатор
- Източник на информация (до 1 000 символа) - трябва да посочите източника на информация

Другия ред на индикатора остава неприложим и не следва да се попълва от кандидатите!

## 8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ+	Национално съфинансиране
127 737 000 лв.	114 963 300 лв.	12 773 700 лв.





**Размерът на финансирането за всеки един кандидат се определя на база:**

- брой на лицата от целева група
- разхода за единица продукт - топъл обяд,
- общия брой на работните дни за месеците, в които е предвидено да се извършва дейността в рамките на общата продължителност на операцията, и
- разходи, съгласно член 22, параграф 1, буква в) и буква д) от Регламент (ЕС) 2021/1057

Бенефициентът предоставя топлия обяд в работни дни. Поради многогодишния характер на процедурата, за целите на остойностяване на разхода за приготвяне на топъл обяд, в проектното предложение, кандидатът следва да предвиди конкретния брой работни дни за месеците от текущата година, а за всяка следваща календарна година/ако е приложимо/ определя стойността на разхода на база **21 работни дни средномесечно**. В проектното предложение се посочва общият брой на работните дни от месеците, в които ще се извършват дейностите.

Продължителността на дейностите на ниво проект е пряко обвързана с наличието на материална база – собствена или ползвана на съответното правно основание, като тези обстоятелства се описват съгласно т. 11 от настоящите Указания.

8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект

**Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: Неприложимо**

**Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: Неприложимо**

## 8.2. Процент на съфинансиране

Не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите и безвъзмездната финансова помощ може да покрие до 100% от общо допустимите разходи по проектното предложение.

## 9. Допустими кандидати

9.1 В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да участват единствено **ОБЩИНИ И РАЙОНИ НА ОБЩИНИ**, посочени като бенефициенти на помощта в Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027.

**Общините и районите на общини на територията на Р.България са допустими ако:**

- реализират дейността като местна дейност<sup>1</sup>, въз основа на решение на съответния общински съвет;

---

<sup>1</sup> Съгласно §1, т.20 от Допълнителни разпоредби, на Закона за публичните финанси "Местни дейности" са дейностите по предоставяне на публични и други услуги, които общините предоставят въз основа на закон и/или решение на общинския съвет и които не се финансират като делегирани от държавата дейности.



- разполагат или ползват на съответното правно основание подходяща материална база<sup>2</sup> и оборудване за приготвяне и разпространение на храната, включително и до домовете на крайните потребители, или на бездомни и скитащи лица, за периода на реализация на дейностите;
- пряко или в сътрудничество с НПО притежават капацитет за анализ на нуждите на представителите на целевите групи и съответното предоставяне на съпътстващи мерки;  
За да бъде допустим кандидатът следва още да:
- Да гарантира качеството на приготвената храна и предоставянето на разнообразно, здравословно седмично меню и отчитане на мнението на крайните получатели на помощта;
- Да спазва и прилага принципите, посочени в чл. 19 от Регламент /ЕС/ 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета;
- Да предвижда и прилага мерките за видимост, прозрачност и комуникация, съгласно Глава втора, раздел III от ЗУСЕФСУ
- Да предвижда и прилага механизми, чрез които да гарантира зачитането на достойнството и предотвратяване на стигматизацията на най-нуждаещите се лица.

**По настоящата процедура е допустимо проектно предложение да подадат общини и райони на общини, чиито договори по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане 2014-2020 не са приключили.**

Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ към момента на кандидатстване подава **Декларация на кандидата - Е-Декларация към формуляра за кандидатстване. С подаване на проектно предложение кандидатът декларира обстоятелствата в Е-декларацията и при изпълнение на договора се задължава да ги спазва.**

В хипотезите на чл. 10 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България всеки един район на община може да кандидатства самостоятелно или чрез съответната община.

В случаите, в които районите избират да кандидатстват самостоятелно, всички документи, за които е приложимо и в които изрично е посочено това обстоятелство, се подписват от кмета на района, като към момента на кандидатстване се прилага и **Декларация от кмета на общината (Приложение I към документите за кандидатстване)**, към която съответният район принадлежи.

В случаите, в които кандидатства общината, всички документи се подписват от кмета на общината, като в проектно предложение изрично се посочват районите на общини, в които ще се осигурява топъл обяд.

Когато всички райони на дадена община подадат проектни предложения, то самата община не може да подаде самостоятелно проектно предложение.

Недопустимо е по едно и също време един район да кандидатства и/или да изпълнява дейности по програмата самостоятелно и като част от проект на общината.

Преди сключване на административния договор декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.

<sup>2</sup> Отговаряща и регистрирана съгласно Закона за храните



2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

Кандидатите е необходимо да представят препис от Решение на Общинския съвет, в съответствие с изискванията, посочени в т. 20 от настоящите Условия за кандидатстване. В случай че в посочения срок за подаване на проектно предложение не е проведена сесия на Общинския съвет, е допустимо решението да бъде представено по време на оценката на проектите предложения или преди сключване на договора за безвъзмездна финансова помощ, или да бъде представена докладна записка от кмета на общината до ОбС и проект на решение. Допустимо е също така да се представи електронен вариант на решение, в случай на онлайн заседание на ОбС.

В случай на партньорство при предоставяне на съпътстващи мерки, (виж т. 10 от настоящите Условия), към момента на кандидатстване се представя **Приложение II – Споразумение за партньорство.**

9.2 Конкретният бенефициент по настоящата процедура трябва да отговаря и на следните условия **/приложимо за всички/:**

В съответствие с изискването на чл. 24, ал. 2 от ПМС 162/05.07.2016 г. кандидатите по настоящата процедура трябва да **докажат административен, финансов и оперативен капацитет.**

**Административен капацитет** – За целите на настоящата процедура се счита, че кандидатът има необходимия капацитет ако предвидената организация за управление и изпълнение на проекта е съобразена със спецификата и обема на заложените дейности и гарантира, че целта на процедурата, така както е посочена в т. 6 от тези Условия ще бъде изпълнена.

*За доказване на административен капацитет, кандидатът следва да посочи информация в т. 11 от електронния Формуляра за кандидатстване, генериран в ИСУН за тази процедура. В т. 11.1 „Описание на организацията и управлението на проекта“ от Формуляра за кандидатстване следва да бъде описана детайлно организацията за изпълнение на дейностите, какъв брой служители и с какъв професионален опит ще бъдат ангажирани с реализиране на дейностите, какви отговорности ще бъдат вменени. Следва да се опише какви организационни подходи ще бъдат прилагани, за да се гарантира, че дейностите ще бъдат изпълнени в рамките на периода на реализиране на проекта. При описанието не се изисква да бъдат посочвани конкретни имена и контакти на ангажираните лица*

**Финансов капацитет** – Кандидатът следва да може да осигури необходимото финансиране за изпълнение на дейностите по проекта.

Това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че всяка община - бенефициент разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на съответната община са минимум 20 % от размера на исканата БФП.

**Оперативен капацитет** – Кандидатът следва да има опит поне 1 година в управление/изпълнение на проекти със социална насоченост и/или опит в предоставянето



на топъл обяд. Информацията следва да обхваща не повече от 3 проекта, включително изпълнени през последните 5 години.

За доказване на оперативен капацитет, кандидатът следва да посочи информация в т. 11.1 във Формуляра за кандидатстване.

## 10. Допустими партньори

В рамките на операцията е допустимо общините или районите на общини да кандидатстват в партньорство с неправителствени организации. Ролята на партньора/ите се изразява в **реализиране на съпътстващи мерки**, в съответствие с изискванията на чл. 19, пар. 4 от Регламент /ЕС/ 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета.

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

### Партньорите са допустими ако:

- Имат централно управление или клон на територията на Република България;
- Са регистрирани като юридически лица с нестопанска цел по Закона за ЮЛНЦ;
- Не са в производство по несъстоятелност и в производство по ликвидация;
- Притежават капацитет за предоставянето на съпътстващи мерки.
- Избрани са в резултат на състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна процедура, при пазарни условия по реда на ЗОП и при спазване на разпоредбите на т. 89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ<sup>3</sup>, посочено в член 107, параграф 1 от ДФЕС.

Съгласно чл. 2, пар.1 т.9 от Регламент /ЕС/ 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета „съпътстващи мерки“ означава дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храни и/или основно материално подпомагане с цел справяне със социалното изключване и допринасяне към изкореняването на бедността, като например насочването към или предоставянето на социални и здравни услуги, включително на психологическа подкрепа, или предоставянето на съответната информация за публичните услуги или на консултации във връзка с управлението на бюджета на домакинствата.

### **ВАЖНО:**

**Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. Съгласно изискванията на Програмата, участието на партньори при изпълнение на договори по настоящата операция е допустимо единствено във връзка с предлагане и реализиране на съпътстващи мерки.**

Партньорът/ите към момента на кандидатстване подават **Декларация на партньора (Приложение III към Условието за кандидатстване)**

---

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29>



Преди сключване на административния договор декларираните обстоятелства се доказват и се извършва проверка от УО, относно същите:

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

За да бъде допустим партньора следва има и капацитет за анализ на нуждите на представителите на целевите групи и съответното предоставяне на съпътстващи мерки *За доказване на капацитет, кандидатът следва да посочи информация за партньора в т. 11 от електронния Формуляра за кандидатстване, генериран в ИСУН за тази процедура. В т. 11.2 „Описание на партньора“ от Формуляра за кандидатстване следва да бъде описана детайлно организацията за изпълнение на дейността, какъв брой служители и с какъв професионален опит ще бъдат ангажирани при предоставянето на съпътстващи мерки, както и какви отговорности ще им бъдат вменени. Следва да се опише какви организационни подходи ще бъдат прилагани, за да се гарантира, че дейността ще бъде изпълнена в рамките на периода на проекта, както и как ще се осигури съответствие с конкретните нужди на представителите на целевите групи. При описанието не се изисква да бъдат посочвани конкретни имена и контакти на ангажираните лица. Всеки партньор следва да има поне 1 година опит в управление/изпълнение на проекти със социална насоченост и/или опит в предоставянето на съпътстващи мерки. Информацията следва да обхваща не повече от 3 проекта, изпълнени през последните 5 години. Информацията се попълва в секция 11.2 на проектното предложение.*

В случаите на партньорство между кандидата и друга организация, страните следва да подпишат **Споразумение за партньорство**, съгласно **Приложение II** от Условията за кандидатстване.

**Важно!**

Условието за допустимост на партньора, свързано с начина на неговия избор и съответствието с изискванията на т. 89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от ДФЕС, не са предмет на оценка на проектното предложение.

За целите на оценката на проектното предложение, кандидатът следва да посочи в Декларацията на кандидата, данни отнасящи се до процедурата за избор на партньор за реализиране на съпътстващи мерки.

В случай, че в рамките на изпълнението на проектното предложение се установи от съответните национални компетентни органи, че изборът на партньор не е извършен в резултат на състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна процедура и не са спазени изискванията на т. 89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от ДФЕС, Управляващият орган може да отмени изцяло или частично предоставената безвъзмездна финансова помощ чрез извършване на финансова корекция на основание чл. 70, ал.1, т. 2 от ЗУСЕФСУ.

### **10.1 Допустими асоциирани партньори**

Не е приложимо



## 10.2 Изпълнители

По настоящата процедура кандидатът има възможност да възлага предоставянето на топъл обяд на изпълнители, избрани по реда на Закона за обществените поръчки.

По настоящата процедура кандидатът има право и да избере партньор за реализиране на съпътстващи мерки чрез състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна процедура, при пазарни условия по реда на ЗОП и при спазване на разпоредбите на т. 89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от ДФЕС.

Изборът на изпълнител и/или партньор следва да се извършва в съответствие с изискванията на националното законодателство – ЗУСЕФСУ и ЗОП. Кандидатът следва да съобрази изискванията, съгласно Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012.

Обществените поръчки следва да се реализират при спазване на принципите на прозрачност, пропорционалност, равно третиране и недискриминация при осигурена конкуренция на най-широка основа.

Поради естеството на процедурата не се очаква дейността да има значително отрицателно въздействие върху околната среда. При реализиране на обществените поръчки, кандидатът, следва да предвиди всички изисквания на РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2020/852 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 18 юни 2020 година за създаване на рамка за улесняване на устойчивите инвестиции и за изменение на Регламент (ЕС) 2019/2088, свързани със зачитането на принципа на предпазливост за ненанасяне на значителни вреди, така че да не се засяга в значителна степен постигането както на екологичната, така и на социалната цел.

### **Важно!**

**Изборът на изпълнител, включително и в хипотезата на избор на партньор не е предмет на оценка по настоящата процедура.**

**Законосъобразността и спазването на изискването за прозрачност при провеждането на процедури за избор на изпълнител е отговорност на бенефициента и не е обект на проверка от УО.**

## 11. Дейности, допустими за финансиране

### **За да бъдат допустими дейностите, трябва да отговарят на следните условия:**

- да съответстват на предвиденото в Програма за храни и основно материално подпомагане, да гарантират постигането на целта на настоящата процедура и да осигуряват ефективен принос за постигането на нейните конкретни цели.
- да са извършени от допустим бенефициент и да са изплатени в рамките на общата продължителност на операцията,
- да не са били физически завършени или изцяло изпълнени преди подаването на проектното предложение по настоящата процедура, независимо дали са направени всички свързани с тях плащания.



- да са в съответствие с хоризонталните принципи, заложи в Програмата и Регламент (ЕС) 2021/1060.
- да съответстват на изискванията на европейското и националното законодателство в сферата на обществените поръчки при спазване на принципите на прозрачност, пропорционалност, равно третиране и недискриминация при осигурена конкуренция на най- широка основа.
- да се реализират в рамките на наличния бюджет и да имат ясни и реалистични количествени резултати.
- да са изпълнени при зачитане на Хартата за основните права на Европейския съюз и в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/1060
- да са в съответствие с политиката на Съюза в областта на околната среда, съгласно член 11 и член 191, параграф 1 от ДФЕС, като се отчитат целите на ООН за устойчиво развитие, Парижкото споразумение и условията по Регламент (ЕС) 2020/852, свързани със зачитането на принципа на предпазливост за ненанасяне на значителни вреди, така че да не се засяга в значителна степен постигането както на екологичната, така и на социалната цел.

Дейностите, предвидени за изпълнение в рамките на конкретното проектно предложение, следва да гарантират постигането на целта на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В рамките на всеки проект задължително се изпълняват дейности за видимост, прозрачност и комуникация.

Кандидатите описват в проектно си предложение дейностите за видимост, прозрачност и комуникация, както и дейностите за организация и управление в секция 11 на Формуляра за кандидатстване, а с подписването на формуляра за кандидатстване се задължава да ги изпълнява.

Дейностите по видимост, прозрачност и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по Операция BG05SFPR003-1.001 „Топъл обяд“.

В проектно предложение, кандидатите следва задължително да включат всички допустими дейности, както следва:

#### **1. Определяне на целевите групи**

Приоритетно топъл обяд се предоставя на лица, които имат ежедневна нужда от подкрепа и липса на достъп до ежедневна храна.

За идентифициране на лицата могат да се използват всякакви източници на информация. Кандидатът следва да прилага ясни и проследими правила и критерии за подбор на конкретните представители на целевите групи, посочени в чл. 6 от Наредба РД-06-53 от 17.09.2021 г. за реда и условията за определяне на целевите групи и насочване на помощта по Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021 – 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс (Наредбата) и т. 13 от настоящите Условия за кандидатстване.

Кандидатът не е задължен да обхваща представители от всички посочени в Наредбата подгрупи от целевите групи, когато на съответната територия не са регистрирани такива нуждаещи се лица.

Кандидатът следва да предвиди ред за идентифициране на конкретни лица, на които да предостави приготвен, но не получен в съответния ден, топъл обяд. Приготвен, но не получен в съответния ден, топъл обяд се предоставя на лицата от допустимите целеви



групи, съгласно чл.6, ал. 2 от Наредбата, включително в инцидентни случаи, породени от непредвидени обстоятелства и на лица които са потребители на топлия обяд. Подходът, за разпределяне на приготвен, но не предоставен топъл обяд, който отговаря на сроковете и условията за съхранение се описва във Формуляра за кандидатстване.

В проектното предложение кандидатът посочва общ брой лица от целевата група, без разбивка на броя на лицата за всяка подгрупа, така както са предвидени в наредбата.

В рамките на оценката на проектното предложение оценителната комисия може да изисква допълнително пояснителна информация от кандидатите във връзка с броя на предвидените потребители, както и да извършва служебни проверки за обосноваването на броя на потребителите.

Принадлежността на обхванатите представители към целевите групи се потвърждава от съответната дирекция „Социално подпомагане“, така както е предвидено в чл.7 от Наредбата.

Поради спецификата на операцията тази дейност може да започне преди стартирането на договора, както и да се изпълнява през целия период на изпълнение.

**Важно!**

**Не се допуска дублиране на финансиране за едни и същи представители на целевата група от различни източници за една и съща дейност по едно и също време. В проектното предложение кандидатите описват механизма, който ще прилагат за спазване на това изискване.**

**На етап изпълнение ще се извършва проверка на ниво конкретен представител на целевата група с цел избягване на двойно финансиране.**

**2. Приготвяне на топъл обяд**

Кандидатът следва да осигури прясно приготвена, здравословна, разнообразна и питателна топла храна за обяд, включваща супа, основно ястие и хляб и поне веднъж седмично десерт.

По целесъобразност менюта следва да са изготвени на база Сборник рецепти за заведения за обществено хранене, в който са указани и количествата от влаганите продукти, за да се гарантира качеството на приготвяната храна.

Кандидатът трябва да гарантира качеството и разнообразието на предоставяната храна, при зачитане на мнението и обратната връзка от крайните получатели на помощта.

Кандидатът следва да разполага или ползва на съответното правно основание подходяща материална база и оборудване за приготвяне и разпространение на храната, включително и до домовете на крайните потребители, или на бездомни и скитащи лица за целия период на реализация на дейностите. Материалната база, в която ще се приготвя храната, следва да отговаря и да е регистрирана съгласно Закона за храните. Това обстоятелство се проверява служебно на база на информацията попълнена в Е-декларацията на кандидата към формуляра за кандидатстване.

Кандидатът може да приготвя топъл обяд на представители на целева група в повече от една кухня, отговарящи и регистрирани съгласно изискванията на Закона за храните.

Кухните следва да разполагат с капацитет за приготвяне на храната за броя на лицата, които кандидата предвижда да бъдат обхванати.

Кандидатът следва да опише в проектното предложение по какъв начин ще приготвя топлия обяд - със собствен ресурс или чрез възлагане на изпълнител. В случай, на избор





на изпълнител в проектното предложение се описва срока на правното основание за ползване на материалната база. Избора на изпълнител се осъществява по реда описан в т. 10.2 от настоящите Условия и не е обект на проверка от УО.

### **3. Предоставяне на топъл обяд**

Пригответената храна под формата на топъл обяд се предоставя на нуждаещите се лица безвъзмездно.

За целите на настоящата процедура пригответената храна може да бъде раздавана на място в кухнята, в пунктове или доставяна до домовете на потребителите.

В случаите, когато пригответената храна се предоставя на място в кухнята или в пунктове, кандидатът трябва да предвиди, че помещенията за раздаване на пригответена храна следва да отговарят на всички изисквания на Закона за храните. Изпълнението на това условие, включително всички приложими документи и разрешителни за дейността на пунктовете, ще бъде проверявано по време на изпълнението на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатите е необходимо да предвидят и създадат организация за раздаването на храната, съответстваща на предписанията на националните здравни органи. При възникване на непредвидени и извънредни обстоятелства и/или при предписание на националните и регионалните здравни органи в хода на изпълнение на договора, кандидатът следва да предвиди и създаде необходимата организация за доставка на храната до дома на потребителите. В случай, че за реализирането на тази дейност се използват превозни средства, трябва да бъдат изпълнени всички изисквания на Закона за храните по отношение на транспортирането на храни.

#### **Важно!**

**При приготвянето и предоставянето на храната кандидатът следва да прилага механизми които отчитат и климатичните и екологични аспекти, както и за намаляването на разхищението на храни и ограничаването на използването на пластмасови опаковки и изделия за еднократна употреба. Предвидените механизми се описват в секция 11 на проектното предложение.**

### **4. Предоставяне на съпътстващи мерки**

Кандидатът се задължава да реализира съпътстващи мерки – самостоятелно или в партньорство с НПО. Съпътстващите мерки се реализират през целия период на изпълнение на договора и изцяло следва да бъдат съобразени с специфичните нужди на лицата от целевите групи.

Съпътстващите мерки се изразяват индикативно в индивидуално и групово консултиране и съдействие на крайните потребители на топъл обяд, съобразно индивидуалните им нужди за:

- възможностите за ползване на други социални услуги, предоставяни на територията на общината, включително и такива, финансирани от ЕСФ и ЕСФ+;
- ползването на административни общински услуги, съдействие за осигуряване на временен подслон на бездомните лица, за подпомагане на достъпа до здравни и образователни услуги, за управление на семейния бюджет, за здравословно и балансирано хранене, консултиране за изискванията на здравните органи при необходимост и др.
- индивидуални или групови консултации, насочени към повишаване на информираността на хората, относно безпрецедентните изменения в световния климат, как те пагубно влияят



върху природата и качеството на живот на хората; включване в различни инициативи за опазване и почистване на околната среда, съвети са намаляване на разхищението на храни и използването на пластмасови изделия за еднократна употреба и др.

- други форми на индивидуална подкрепа, съдействие, консултиране, реализирани в отговор на конкретно установени нужди и проблеми на представителите на целевите групи с цел прилагане на комплексни мерки за социалното им включване.

Кандидатът следва да разработи и прилага механизмите за отчитане на резултатите от предоставените съпътстващи мерки, съгласно Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по Операция BG05SFPR003-1.001 „Топъл обяд“.

## **12. Категории разходи, допустими за финансиране**

### **12.1. Условия за допустимост на разходите**

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на Глава пета „Финансово управление и контрол“, чл. 57 от ЗУСЕФСУ и действащите подзаконовни нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона, разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/1060, Регламент (ЕС) 2021/1057, Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046, приложимото за програмния период право на Европейския съюз, както и други относими норми на българското законодателство, доколкото не противоречи на ЗУСЕФСУ

Общите изисквания за допустимост на разходите се определят съгласно чл. 55 и чл. 57 от Раздел I на Глава пета „Финансово управление и контрол“ от ЗУСЕФСУ и разпоредбите на чл. 63 от Регламент (ЕС) 2021/1060 и чл. 22 от Регламент (ЕС) 2021/1057.

При прилагане на опростено отчитане на разходите, чрез единични разходи и финансиране с единна ставка се спазват разпоредбите на чл. 55. от ЗУСЕФСУ и чл. 53 и чл. 54 от Регламент (ЕС) 2021/1060.

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само допустимите разходи по тази процедура. За допустими се считат разходите, подробно описани в бюджета и пряко произтичащи от дейностите по проекта.

Недопустимите разходи по процедурата се основат на разпоредбите на чл. 64 от Регламент (ЕС) 2021/1060, чл. 16 и чл. 22, параграф 1, т. 4 от Регламент (ЕС) 2021/1057, както и съгласно чл. 59, ал. 1 от ЗУСЕФСУ на конкретните национални правила и детайлните правила за допустимост на разходите за съответния програмен период.

### **12.2. Указания за попълване на бюджет**

**Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН и се попълва в т. 7 Бюджет.**



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

**Попълването на секция 7 Бюджет е задължително!**

При попълване на бюджета, кандидатът трябва точно да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове и нови видове разходи, различни от посочените. В т. 7 Бюджет от Формуляра за кандидатстване на съответните бюджетни редове с поле „БФП“ се посочват общите суми на планираните разходи. Чрез бутона „Детайли“ се обвързва разхода със съответната дейност за която се отнася. При коректно отнесена дейност към съответния разход, тя се пренася към т. 4 План за изпълнение/Дейности по проекта в поле „Стойност“ на съответната дейност. За целите на настоящата процедура стойността на полето „СФ“ следва да е 0.

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера, в случаите, когато същият е невъзстановим по смисъла на указанията на Министерство на финансите за третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Програмите

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 посочените целеви стойности на индикаторите.

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 описани подробно в описанието на съответната дейност.

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

### 12.3. Допустими разходи

**Допустими разходи по правилата на ЕСФ+, съгласно разпоредбите на ЗУСЕФСУ и действащите подзаконовни нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона.**

За целите на настоящата процедура безвъзмездната финансова помощ се предоставя под формата на:

1. Възстановяване на базата на стандартна скала на единичен разход за топъл обяд, и
2. Разходи, съгласно член 22, параграф 1, буква в) от Регламент (ЕС) 2021/1057, в които се включва и приготвянето и доставката на храната, както и разходи за реализиране на съпътстващи мерки по реда на член 22, параграф 1, буква д) от Регламент (ЕС) 2021/1057.

**Специфични изисквания за допустимост на разходите по настоящата процедура:**

**За целите на реализиране на операцията се определят следните допустими разходи:**



1. разходи за закупени хранителни продукти, използвани за приготвянето на топъл обяд, който включва стандартна скала на единичен разход за топъл обяд;
2. административните и транспортните разходи и разходите за съхранение и приготвяне, поети от бенефициентите, разпределящи храните и/или основното материално подпомагане на най-нуждаещите се лица, под формата на единна ставка в размер на 7% от разходите по т.1.
3. разходите за съпътстващи мерки, предприети от бенефициентите или от тяхно име и декларирани от бенефициентите, доставящи храните и/или основното материално подпомагане на най-нуждаещите се лица, под формата на единна ставка в размер на 7% от разходите по т.1.

Възстановяването въз основата на стандартна скала на единичните разходи за един топъл обяд се формира на база брой получени топли обяди (без разходите за приготвяне и раздаването на храната), броя на крайните получатели на подкрепата и броя на дните, в които е получавана храната.

Стандартната скала на единичните разходи включва единствено разходите за продуктите, вложени в приготвянето на супа, основно ястие, хляб и поне веднъж седмично десерт на **стойност 3,20 лв.**<sup>4</sup> Стойността на разходите е с включен ДДС.

**Важно!**

Възстановяването въз основата на стандартна скала на единичните разходи се отнася единствено до разхода за вложени хранителни продукти за приготвяне на топъл обяд.

За целта бенефициентите използват по целесъобразност менюта от Сборник рецепти за заведения за обществено хранене, в който са указани и количествата от влаганите продукти, за да се гарантира качеството на приготвяната храна. Разходите за приготвяне и доставка на храната се обхващат в рамките на административните разходи.

**По настоящата процедура разходите са допустими както следва:**

- За общините, които имат действащ договор за предоставяне на топъл обяд по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане 2014-2020 със срок на изпълнение до 30.09.2022 г. и подадат проектно предложение в рамките на първите два срока за кандидатстване по настоящата процедура или до 31.10.2022 г., то разходите за тях са допустими **считано от 01.10.2022 г.**, независимо от датата на сключване на Административния договор.

- Във всички останали случаи разходите са допустими от конкретно посочена дата, следваща датата на подаване на проектното предложение, **но не по-рано от 01.10.2022 г.**, независимо от датата на сключване на Административния договор.

В проектното предложение следва да бъдат ясно посочени: дата на стартиране на дейността по предоставяне на топлия обяд, общ брой месеци и общ брой дни, в които ще се предоставя топъл обяд.

**Тези обстоятелства ще се проследяват на етап оценка на проектното предложение и при необходимост ще се извършва служебна корекция на бюджета.**

<sup>4</sup> Съгласно предвиденото в Програмата стойността на разходите по вид помощ „топъл обяд“ следва стойността определената със заповед на министъра на труда и социалната политика за същата дейност, финансираната от Фонд „Социална закрила“ Целева програма „Обществени трапезарии“ и съгласно писмо № 07-18/05.09.2022 г. на изпълнителния директор на ФСЗ. Промени в стойността на топлия обяд по настоящата процедура, ще бъдат извършвани съгласно заповед на министъра на труда и социалната политика и предвиденото в Програмата.



**Разходите се считат за допустими в рамките на общата продължителност на договора, но не по-късно от 30.09.2025 г.**

#### **12.4. Недопустими разходи**

В съответствие с изискванията на чл.22, пар. 1, т.4 от Регламент (ЕС) 2021/1057, недопустими са разходи за:

- лихви по дългове;
- инфраструктура;
- стоки втора употреба;
- данък върху добавената стойност, освен когато той не е възстановим съгласно националното законодателство за облагане с ДДС;
- 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;
- всякакъв друг вид разходи, извън посочените в т. 12.3 от тези Условия за кандидатстване.

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

#### **13. Допустими целеви групи**

Целевите групи за получаване на топъл обяд по настоящата процедура са определени Раздел II, чл. 6 от Наредба РД-06-53 от 17.09.2021 г. за реда и условията за определяне на целевите групи и насочване на помощта по Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021 – 2027 г., съфинансирана от Европейския социален фонд плюс

**Основна целева група за предоставяне на топъл обяд са:**

1. лица и семейства без доходи или с ниски доходи, възрастни семейства пенсионери и самотно живеещи пенсионери, които имат ниски доходи, не могат да се издържат с тези доходи и имуществото си и не получават подкрепа от близките си;
2. лица, обект на социално подпомагане, включително и от кръга на лицата по чл. 4, ал. 1 от Наредбата, които са в невъзможност да задоволят основните си жизнени потребности и за тях е установена нужда от ежедневна допълнителна подкрепа;
3. лица с ниски доходи, които поради налични увреждания или здравословни ограничения са със затруднено или невъзможно самообслужване, в това число самотни лица с трайни увреждания с ниски лични доходи от пенсия, за които няма подходящ кандидат за асистент по механизма лична помощ;
4. лица, които поради инцидентни обстоятелства са в затруднена и уязвима ситуация и за тях е установена нужда от този вид подпомагане;
5. скитаци и бездомни лица;
6. лица от уязвими групи – граждани на трети страни, по смисъла на § 1, т. 17 от допълнителните разпоредби от Закона за убежището и бежанците.

Неполучен топъл обяд, който отговаря на сроковете и условията за съхранение, може да бъде разпределян на лица от целевите групи, посочени в чл. 4, ал. 1 и 2, чл. 6, ал. 1 от



Наредбата, както и на лица и семейства, настанени в приюти и домове за временно настаняване.

В случаите, в които всеки от членовете на едно семейство или домакинство попада в някоя от изброените в чл. 6, ал. 1 групи, топъл обяд може да бъде предоставян на всеки един от тях.

Предоставянето на топъл обяд е допустимо и на непълнолетни деца, когато същите попадат в някоя от изброените хипотези на чл. 6 ал. 1 и за тях не е осигурено безплатно хранене по друг ред.

Принадлежността на лицата към основната целева група по чл. 6, ал. 1 от Наредбата се потвърждава от органа по социално подпомагане на местно ниво по реда на глава Трета.

#### **14. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)**

Кандидатите по процедура „Топъл обяд“ не попадат в обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални помощи.

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя на общини и райони на общини, в качеството им на публични органи – основни доставчици на социални услуги в страната и посочени в Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 като конкретни бенефициенти на вид помощ „Топъл обяд“.

Кандидатите представляват публични субекти – структури на местната власт и основната административно-териториална единица, в която се осъществява местното самоуправление. Общините са създадени като териториални органи на изпълнителната власт за изпълнение на държавна политиката в интерес на териториалната общност от местно значение. Държавната политика в областта на социалното подпомагане и здравеопазването, включително и мерките за социална интеграция на уязвими групи се осъществява в сътрудничество с държавните органи, органите на местното самоуправление и други, които създават условия и съдействат за реализирането на програми и проекти в тази област. При реализирането на местната политика, общините, подпомагат дейността на централната изпълнителна власт, в областта на социалната политика към интеграция на уязвими групи, при упражняването на публични правомощия. Съгласно чл. 17, ал. 1 от ЗМСМА местното самоуправление се изразява в правото и възможността гражданите и избраните от тях органи да решават самостоятелно всички въпроси от местно значение, които законът е предоставил в тяхна компетентност, включително тези в сферата на здравеопазването, социалните услуги и защитата на населението при бедствия (т. 4, т. 7 и т. 11 от цитираната разпоредба).

Органи на местното самоуправление са общинският съвет и кметът.

Съгласно изискванията по процедурата, дейността по предоставяне на топъл обяд следва да се реализира като местна дейност, по смисъла на §1, т.20 от Допълнителни разпоредби, на Закона за публичните финанси, съгласно който "местни дейности" са дейностите по предоставяне на публични и други услуги, които общините предоставят въз основа на закон и/или решение на общинския съвет и които не се финансират като делегирани от държавата дейности.

Предоставянето на топъл обяд не се финансира като делегирана от държавата дейност, поради което, за да се удостовери допустимостта на кандидата се изисква решение на съответния общински съвет.



Осигуряването на храна за обяд за хора, които не са в състояние да си я осигурят сами поради бедност, продължителна социална изолация, тежко здравословно състояние или други обстоятелства е приоритет, както на национално, така и на местно ниво. По същество това следва да се счита за икономическа дейност, но доколкото се осъществява от публичен орган и е в пряка връзка с осъществяването на неговата публична власт, то същата следва да се разглежда като неотделима от публичните функции на този орган - в конкретния случай на общините или на районите на съответните общини.

В рамките на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се изисква кандидатите да предвидят и реализират следните задължителни дейности:

- „**Определяне на целевите групи**“ - по своята същност дейността няма икономически характер и за нея не се предвижда предоставянето на публичен ресурс, който би довел до нарушаване на конкуренцията и на пазарните принципи.

- „**Приготвяне на топъл обяд**“ - дейността следва да се реализира от общините и районите на общини, в изпълнение на тяхната публична функция и в този контекст дейността няма характеристиките на икономическа дейност. От друга страна, с цел да се постигне национално покритие на мярката и да се осигури обхващането на по-голям кръг нуждаещи се лица е дадена възможност дейността да бъде възложена на изпълнител, там където публичният орган няма достатъчен капацитет да изпълни функциите си. С оглед спазването на условията за ненарушаване на конкуренцията на даден пазар, към кандидатите е поставено изискване изборът на изпълнител да се извърши в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки. Във връзка с разпоредбите на Известието на Европейската комисия относно понятието за държавна помощ, посочено в чл.107, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и разясненията на ЕК по прилагане на т.17 и 18 от раздел "Упражняване на публичните правомощия", икономическата дейност и упражняването на публична власт са "неделими по своя характер", т.е. когато икономическата дейност е необходима за упражняването на публичната власт, дейностите като цяло не се считат за икономически характер. Същото важи и за случаите, в които икономическата дейност не е абсолютно необходима за упражняването на публична власт, а я улеснява или я подкрепя (дело C-113/07 P Selex System Integrati срещу Комисията).

Публичният ресурс покрива единствено разходите за закупуване на продуктите, вложени в приготвянето на супа, основно ястие, хляб и поне веднъж седмично десерт.

- „**Предоставяне на топъл обяд**“ - дейността се реализира от съответната община или район на община. Предвиденият публичен ресурс под формата на безвъзмездна финансова помощ за нейното реализиране е определен, съгласно член 22, параграф 1, буква „в“ от Регламент (ЕС) 2021/1057. Средствата се предоставят под формата на единна ставка в размер на 7% от разходите за закупуване на продуктите, вложени в приготвянето на храната и са предназначени за покриване на административните и транспортните разходи и разходите за съхранение и приготвяне на топлия обяд, поети от общините, които раздават топлия обяд на най-нуждаещите се лица. Дейността се отнася към упражняване на публичната власт на общините и пряко произтича от основната задача на процедурата - предоставяне на храна на най-нуждаещите се лица. В този смисъл дейността няма икономически характер.

- „**Реализиране на съпътстващи мерки**“ е дейност, която се реализира в допълнение към осигуряването на топъл обяд. Съгласно Регламент(ЕС) 2021/1057, „съпътстващи мерки“ означава дейности, предвидени в допълнение към разпределянето на храни и/или основно материално подпомагане с цел справяне със социалното изключване и допринасяне към изкореняването на бедността, като например насочването към или предоставянето на



социални и здравни услуги, включително на психологическа подкрепа, или предоставянето на съответната информация за публичните услуги или на консултации във връзка с управлението на бюджета на домакинствата. Съгласно член 22, параграф 1, буква д) от Регламент (ЕС) 2021/1057 разходите за съпътстващи мерки, предприети от общините или от тяхно име и декларирани от тях се определят под формата на единна ставка в размер на 7% от разходите за от разходите за закупуване на продуктите, вложени в приготвянето на храната. Съпътстващите мерки и единната ставка са определени и описани в Регламент (ЕС) 2021/1057 и по своя характер не представляват икономическа дейност.

Подпомагането с топъл обяд не се определя като услуга, свързана единствено с изхранване на нуждаещите се лица. Чрез оказваната съпътстваща подкрепа, в допълнение към предоставянето на топъл обяд, дейността може да бъде отнесена към социалните услуги, реализирани на местно ниво, с цел да се преодолеят последици от бедността. Съпътстващата подкрепа е механизъм за подкрепа и насочване на потребителите на топъл обяд към различни форми на социални услуги, които също се реализират от общините. Този подход гарантира по-добро проследяване на резултатите от реализираните съпътстващи мерки за всеки отделен потребител.

Същевременно, за целите на настоящата процедура възлагането на съпътстващите мерки на частни доставчици на социални услуги е неприложимо, тъй като дейностите по процедурата не са делегирани от държавата дейности, респективно за тях не са приложими правилата за възлагане, регламентирани в Закона за социалните услуги и в Правилника за неговото прилагане.

Дейностите по процедурата са свързани с прерогативите на държавите да предоставят определени услуги на своето население.

Създавайки и поддържайки система на услуги към своето население, които се финансират поначало от държавния бюджет, държавата не цели да се ангажира с платени дейности, а изпълнява своята мисия по отношение на населението си в социалната сфера.

В рамките на процедурата общините и районите на общини имат възможност да реализират съпътстващите мерки самостоятелно или в партньорство с неправителствени организации, които притежават необходимия капацитет. Съгласно Условието за кандидатстване, партньорите на кандидата са допустими ако са избрани в резултат на състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна процедура, при пазарни условия и при спазване на разпоредбите на т. 89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в член 107, параграф 1 от ДФЕС.

Изискването за прилагане на конкурентни процедури за възлагане на обществени поръчки елиминират предимството, поради което критериите за наличие на държавна помощ при реализиране на тази дейност не са изпълнени, следователно предоставения публичен ресурс е свободен от държавна помощ. Доколкото правилата за обществените поръчки и правилата за държавни помощи имат идентична основна цел – да не се нарушава конкуренцията на даден пазар, условията по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ позволява определянето ѝ като съвместима с разпоредбите на ДФЕС държавна помощ. Безвъзмездната финансова помощ от настоящата процедура се предоставя само за изпълнение на допустимите за финансиране дейности. Конкретният бенефициент по настоящата процедура е длъжен да спазва законодателството в областта на обществените поръчки и държавните помощи и да не допусне средствата, получени по административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, да бъдат предоставени на трети лица в нарушение на правилата за конкуренцията.

Ползвателите на услугите по мярката попадат извън обхвата на правилата по държавните помощи, тъй като са физически лица.





## 15. Хоризонтални политики

Процедурата се провежда при спазване на заложените в Програмата и Регламент (ЕС) 2021/1060 от 24.06.2021 г. хоризонтални принципи и с подаването на Формуляра за кандидатстване и впоследствие със сключването на административния договор, конкретният бенефициент се задължава да ги спазва. Механизмите предвиждани от кандидатите за спазване на принципите се описват в секция 11 на формуляра за кандидатстване.

- Зачитането на основните права на гражданите и спазването на Хартата на основните права на Европейския съюз.
- Равни възможности и недопускане на дискриминация – предприемане на съответните стъпки за предотвратяване на всякаква дискриминация, основана на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация по време на реализация на дейността.
- Равенство между половете – гарантира се, че равенството между мъжете и жените, интегрирането на принципа на равенство между половете и отчитането на социалните аспекти на пола се вземат под внимание и се насърчават през целия процес на реализация на дейността.
- Устойчиво развитие – дейността е съобразена с целта за насърчаване на устойчиво развитие, като се отчитат целите на ООН за устойчиво развитие, Парижкото споразумение и принципът за ненанасяне на значителни вреди на околната среда. При изпълнението на процедурата следва да се гарантира, че при закупуването на храните и при приготвянето и предоставянето на топъл обяд ще бъдат отчитани и климатичните и екологични аспекти чрез поставяне на подходящи и адекватни изисквания към доставчиците на опаковката. При изпълнение на операцията се поставят специфични изисквания към опаковките, така че да се гарантира намаляване на риска от разхищение на нерещиклируеми материали или закупени стоки и спазване на принципа за ненанасяне на вреди на околната среда.- Безвъзмездната финансова помощ се използва единствено за закупуване на храни и стоки, които отговарят на изискванията на правото на Съюза относно безопасността на потребителските продукти.
- С изпълнението на дейностите, в рамките на предоставената безвъзмездна финансова помощ се гарантира, че ще бъде зачитано достойнството и ще се предотвратява стигматизацията на най- нуждаещите се лица.

## 16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Дейностите по проекта следва да приключат до **30.09.2025 г.**

## 17. Ред за оценяване на проектните предложения

Проектните предложения се оценяват в съответствие с критериите описани в утвърдените Условия за кандидатстване. Оценката се извършва в ИСУН и се документира чрез попълване на таблици.

В съответствие с чл. 44, ал. 4 от ЗУСЕФСУ и чл. 24, ал. 8 от ПМС 162/05.07.2016 г. при установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите по чл. 44, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и чл. 6 от ПМС 162/05.07.2016 г. съответният управляващ орган



изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. В този случай срокът по чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕФСУ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г. спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

**На следния уеб адрес е наличен видеоклип, онагледяващ процеса на отговор на въпрос от оценителната комисия:**

[https://www.youtube.com/watch?v=gaEjJzxvtic&ab\\_channel=eufunds](https://www.youtube.com/watch?v=gaEjJzxvtic&ab_channel=eufunds)

В съответствие с чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕФСУ и чл. 24, ал. 4 от ПМС 162/05.07.2016 г. оценяването на проектно/и предложение/я се извършва в срок до три месеца от датата на подаването му/им или от крайния срок за подаването му/им, ако такъв е посочен в документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ и чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г.

За да бъде допуснато до директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да отговаря на всички критерии за оценка, съгласно приложение „Таблица за оценка на проектно предложение по процедура чрез директно предоставяне“ по съответната процедура.

## 18. Критерии и методика за оценка на проектите предложения

Проектни предложения по процедура чрез директно предоставяне се оценяват въз основа на критериите в „Таблица за оценка на проектно предложение по процедура чрез директно предоставяне“ приложение за информация към пакета с документи по настоящата процедура.

## 19. Начин на подаване на проектите предложения

Проектното предложение по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъде подадено **само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП)** като се използва Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН) - <https://eumis2020.government.bg>, където са налични Общо Ръководство за потребителя за модул “Е-кандидатстване” и видео-ръководства за работа с ИСУН 2020 налични на <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Default/Manual>.

**Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване и подаването му от конкретния бенефициент, като проектното предложение и прикачените документи се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето оправомощено да представлява кандидата.**

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с електронен подпис с отделна сигнатура (detached) от представляващия конкретния бенефициент или оправомощено от него лице. Подписването на документи с квалифициран електронен подпис е възприето по



настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис.

Формулярът за кандидатстване към съответната избрана процедура се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване (Приложение за информация към Условието за кандидатстване). ИСУН 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 се извършва съгласно указанията публикувани в модула за електронни услуги на ИСУН на адрес: <http://eumis2020.government.bg>**

- Конкретният бенефициент 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.
- Конкретният бенефициент избира процедурата, по която кандидатства BG05SFPR003-1.001 Топъл обяд от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Конкретният бенефициент изтегля нов формуляр за кандидатстване от съответната процедура.
- Конкретният бенефициент попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.
- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали кандидатът е регистриран в ИСУН, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговския регистър поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.
- Ако липсва информация за конкретния бенефициент в качеството му на кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна.
- Конкретният бенефициент попълва формуляра за кандидатстване по съответната процедура BG05SFPR003-1.001 Топъл обяд, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условието за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Формулярът може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 20. от настоящите Условия за кандидатстване) 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 с КЕП на конкретния бенефициент и прикачване на генерираните файлове.



- След коректно извършване на описаните в ръководствата за работа със системата действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.
- До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане от представляващия кандидата в съответния УО на хартиен носител или чрез функционалностите на ИСУН 2020, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН от потребител на системата със съответните права.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език.

## **20. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване**

Кандидатът участва с проектно предложение в настоящата процедура, като използва Формуляра за кандидатстване, публикуван в ИСУН и съответните прикачени към него приложения. Кандидатът трябва точно да се придържа към Формуляра, който се генерира в ИСУН, както и да попълни и прикачи в системата приложенията в поле 13. „Прикачени електронно подписани документи“ към Формуляра за кандидатстване.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език, с изключение на полетата, които са задължителни за попълване на английски език.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно в ИСУН.

Кандидатите следва да подадат чрез ИСУН Формуляра за кандидатстване, подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето, представляващо кандидата или упълномощено от него лице.

Документи:

Е-декларация на Кандидата към Формуляра за кандидатстване

Кандидатът следва да прикачи в ИСУН следните документи:

1. Декларация от кмет на община – Приложение I (ако е приложимо) – прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif., или в docx подписана с КЕП
2. Споразумение за партньорство – Приложение II (ако е приложимо) – прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif., или в docx подписана с КЕП
3. Декларация на Партньора – Приложение III (ако е приложимо) – прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif., или в docx подписана с КЕП
4. Решение на общински съвет – прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif., или в docx подписан с КЕП
5. Заповед или друг релевантен документ за упълномощаване на лицето, което да подаде проектното предложение в съответствие с установения ред (ако е приложимо). – прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif., или в docx подписана с КЕП



## 21. Краен срок за подаване на проектните предложения

По настоящата Процедура проектни предложения следва да се представят

- До 17:00 часа на 30.09.2022 г.
- До 17:00 часа на 31.10.2022 г.
- До 17:00 часа на 30.11.2022 г.
- До 17:00 часа на 30.12.2022 г.
- До 17:00 часа на 31.01.2023 г.

До 10 дни преди изтичането на съответния краен срок за представяне на проектното предложение бенефициентите могат да поискат разяснения по същество относно попълването на документацията за кандидатстване.

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

Отговорът ще бъде публикуван чрез ИСУН 2020 в 5-дневен срок от постъпване на запитването.

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

[www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg) и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата

## 22. Допълнителна информация

### 22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ

В съответствие с чл. 45, ал. 1 от ЗУСЕФСУ при наличие на положителен резултат от оценяването ръководителят на управляващия орган в едноседмичен срок от приключване на оценяването взема решение за предоставяне на БФП.

Преди сключването на Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, конкретният бенефициент следва да представи:

- Финансова идентификация – Приложение IV
- Декларация за нередности – Приложение V
- Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на втори подпис от кандидата;
- Заповед, пълномощно или друг релевантен документ, в случаите, когато при сключване на договора конкретният бенефициент се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие /ако е приложимо/. Упълномощеното/оправомощено за подписване на договора лице следва да представи Декларация за нередности – приложение V;

В съответствие с чл. 45, ал. 2 от ЗУСЕФСУ решението на ръководителя на управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ по ал. 1, т. 1 се обективира в административен договор с бенефициента, който съдържа реквизитите по чл. 37, ал. 3 от същия. Одобреният проект и документите по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕФСУ чл. 5, ал. 1 от ПМС 162/05.07.2016 г. в частта, определяща условията за изпълнение, са неразделна част от договора.



До 14 дни от датата на сключване на Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган публикува на интернет страницата си, в ИСУН и на страницата на Единния информационен портал следната информация: наименование на бенефициента; наименование на проекта; резюме на проекта; начална и крайна дата на проекта; обща стойност на проекта в лева; процент на съфинансиране от Съюза; място на изпълнение на дейностите; категория интервенция; дата на последното актуализиране на списъка на операциите.

## **22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след подписване на договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

Ръководителят на Управляващия орган подписва Административен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Приложението към Условията ) на основание чл. 45, ал. 2 и ал. 3 от ЗУСЕФСУ.

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложения Административния договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

До 30 дни от датата на сключване на Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган организира въвеждащо обучение за бенефициентите за изпълнение на проектите по съответната процедура, с изключение на случаите, в които бенефициентът изрично е заявил, че няма да се възползва от тази възможност.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, конкретният бенефициент следва да спазва Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по Операция BG05SFPR003-1.001 „Топъл обяд“, което е публикувано на интернет страницата на Управляващия орган.

## **23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване**

### **23.1 Приложения към момента на кандидатстване**

#### **Приложения за попълване:**

Формуляр за кандидатстване – ИСУН 2020

Е-декларация на кандидата – към формуляра за кандидатстване – ИСУН 2020

Декларация от кмет на община – Приложение I (ако е приложимо) – Приложена в ИСУН 2020

Споразумение за партньорство – Приложение II (ако е приложимо) – Приложена в ИСУН 2020

Декларация на Партньора – Приложение III (ако е приложимо) – Приложена в ИСУН 2020

Решение на общински съвет – Приложена в ИСУН 2020

Заповед или друг релевантен документ за упълномощаване на лицето, което да подаде проектното предложение в съответствие с установения ред (ако е приложимо). Приложена в ИСУН 2020



### **23.2 Приложения към момента на подписване на договор/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

Административен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ  
Финансова идентификация – Приложение IV  
Декларация за нередности – Приложение V  
Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на втори подпис от кандидата;  
Заповед, пълномощно или друг релевантен документ, в случаите, когато при сключване на договора конкретния бенефициент се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие /ако е приложимо/.  
Упълномощеното/оправомощено за подписване на договора лице следва да представи Декларация за нередности – приложение V;  
Заявление за профил за достъп на бенефициенти до ИСУН 2020;  
Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 (ако е приложимо).

### **23.3 Приложения за информация**

Таблица за оценка на проектно предложение чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ  
Указания за попълване на Формуляра за кандидатстване  
Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по Операция BG05SFPR003-1.001 „Топъл обяд“

