



ПРИОРИТЕТ 2 – ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ

УКАЗАНИЯ

**ПО ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА
ФИНАНСОВА ПОМОЩ ВЪЗ ОСНОВА НА ФИНАНСОВ ПЛАН ЗА БЮДЖЕТНА
ЛИНИЯ BG05SFPR003-2.001 ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ**

Измерение 1 – Област на интервенция:	179, 180, 181 и 182
Измерение 6 – Вторични тематични области по ЕСФ+:	09
Измерение 7 – Равенство между половете: неутрален пол	03

**Краен срок за подаване на Формуляр за кандидатстване и финансов план: 01.12.2028 г.,
17:00 ч**

София, 2022



I. Общи данни за процедура BG05SFPR003-2.001 Техническа помощ

Изпълнението на настоящата операция се извършва чрез процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретен бенефициент, съгласно чл. 25, ал.1, т.2 (бюджетна линия по чл.43, ал.2, т.3) от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление / ЗУСЕФСУ/.

1. Цели на Процедурата

Техническата помощ в рамките на програмата ще осигури необходимата подкрепа за управлението на програмата и за въвеждане на добри практики и подходи в програмирането, управлението, изпълнението на програмата, мониторинга, контрола и оценката на програмата, както и за мерки за комуникация и популяризиране, обмяна на опит и изграждане на експертен и мотивиран човешки ресурс. Основната цел е да се подкрепя успешното изпълнение на програмата, популяризирането ѝ, включително приноса на Европейския социален фонд плюс, както и повишаване на административния капацитет на УО и на бенефициентите, в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/1057, Регламент (ЕС) 2021/1060 и Регламент (ЕС) 2018/1046.

Част от средствата ще бъдат приоритетно насочени към организиране на обучения за потенциални бенефициенти и на бенефициенти с одобрени проекти, включително под формата на специализирани обучения, обмен на опит с оглед повишаване на капацитета им. Всички дейности, свързани с ефективното администриране на програмата, трябва да бъдат в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/1060.

В унисон със заложеното в програмата, като резултат от дейностите ще се търси по-висока осведоменост на обществеността, както за напредъка по изпълнението на програмата като цяло, така и за постигнатите резултати от проектите. В допълнение, бенефициентите ще бъдат информирани за възможностите за финансиране. Ще бъде осигурено популяризиране на фондовете на ЕС сред широката общественост с предоставяне на информация по отношение на основните аспекти, свързани с изпълнението на програмата.

2. Териториален обхват

Процедурата се реализира на територията на Република България и другите страни-членки на ЕС.

3. Допустим конкретен бенефициент (КБ)

Кандидат по настоящата процедура на директно предоставяне е структура на Управляващия орган, на която със Заповед № РД01-1870/28.09.2022г. са делегирани функции по изпълнение на операцията.

В съответствие с изискването на чл. 24, ал. 2 от ПМС 162/05.07.2016 г. Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ по настоящата бюджетна линия трябва да докаже административен, финансов и оперативен капацитет.

Административен капацитет – За целите на настоящата процедура се счита, че кандидатът има необходимия административен капацитет ако предвидената организация за управление и изпълнение на проекта е съобразена със спецификата и обема на заложените дейности, така че да се гарантира, че целта на процедурата ще бъде изпълнена.

Финансов капацитет – Кандидатът следва да може да осигури необходимото финансиране за изпълнение на дейностите по финансовия план. Това обстоятелство се проверява служебно от оценителния екип към момента на кандидатстване в Закона за държавния бюджет. Счита се, че



конкретния бенефициент разполага с необходимия финансов капацитет, ако утвърдените разходи по бюджета на Агенцията за социално подпомагане, за текущата финансова година/годината на кандидатстване/, са по-високи от 20 % от размера на исканата БФП.

Оперативен капацитет – Конкретният бенефициент следва да има опит в управление/изпълнение на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени във финансовия план.

За доказване на административния и оперативния капацитет, кандидатът следва да посочи информация в т. 9.2 от електронния Формуляр за кандидатстване, генериран в ИСУН, за тази процедура. В т. 9.2 „Описание на организацията и управлението на проекта“ от Формуляра за кандидатстване, информацията следва да обхваща конкретно изпълнени проекти, но не повече от три. Не се изисква да бъдат прилагани документи, удостоверяващи описаното. 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 бъдат постигнати целите на операцията. При описанието не се изисква да бъдат посочвани конкретни имена и контакти на ангажираните лица.

4. Допустими дейности

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 са в съответствие с хоризонталните принципи, съгласно чл.9 от 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.

Допустимите дейности са групирани в съответствие с областите на интервенция, предвидени в Регламент ЕС 2021/1060. Следните дейности са **допустими** по настоящата процедура, като **финансов план може да бъде подаден за всички или за част от изброените допустими дейности:**



4.1. Дейности за информация и комуникация

Осигуряване на публичност на подкрепата от Европейския съюз за България, информация и комуникация на Програмата за храни чрез дейности за повишаване информационната осведоменост на целевите групи, бенефициентите и други заинтересовани страни по отношение на програмата, както и за повишаване на възможностите за разпространение на резултатите и въздействието ѝ.

Дейностите за информация, комуникация и видимост на подкрепата от ЕСФ+ следва да са в съответствие с относимите разпоредби на чл.47 и чл. 50 от Регламент (ЕС) 2021/1060, при съобразяване на спецификата на процедурата.

4.2. Дейности за подготовка, изпълнение, мониторинг и контрол на програмата

Тези дейности включват мерки в подкрепа на ефективното и ефикасно управление, мониторинг и контрол на Програмата за храни, в това число, но не само:

- осигуряване на външна методическа и експертна помощ с цел подобряване на управлението и изпълнението на програмата, включително и за аналогични дейности, свързани с предишни и следващи програмни периоди.
- дейности по осъществяването на контрол по отношение на качеството и безопасността на предоставяното подпомагане по програмата.
- инвестиции, които ще осигурят адекватни системи, включително и ИТ, работна среда и експертен и мотивиран човешки ресурс и постигане на по-голяма ефективност и ефикасност на управлението и качествено управление на средствата от програмата.
- финансиране на разходите, формиращи възнагажденията и осигурителните вноски, съгласно действащото законодателство на служителите на Управляващия орган на Програмата;
- провеждане и участия в обучения, работни посещения, стажове, семинари, обмяна на опит и др. присъствени и онлайн форми, с цел поддържане на високи нива на компетентност на служителите, които да гарантират ефективно изпълнение на задълженията по управление на програмата;
- осигуряване на материална, техническа, логистична и технологична подкрепа на всички структури на Управляващия орган;
- техническо обезпечаване на годишни срещи за напредъка.
- обучения, информация, включително разполагане с подходящи системи и работна среда, които да гарантират ефективност и ефикасност при изпълнение на дейностите.
- осигуряване на необходимата материална база и техническо оборудване и информационни системи за управлението и изпълнението на програмата
- подпомагане капацитета на Управляващия орган чрез осигуряване на допълнителни услуги и експертиза в сферата на информационните технологии, държавни помощи, финансови инструменти, юридически услуги и др.;
- пътуване и престой, във връзка с обмен на информация и въвеждане на добри практики и подходи в програмирането, изпълнението, мониторинга, контрола и оценката на програмата, което ще допринесе за по-добро административно управление, а косвено ще въздейства положително върху развитието на включените в програмата дейности.
- други дейности, свързани с осигуряване на ефективното и ефикасно управление на Програмата за храни.



4.3. Дейности за оценка и проучвания, събиране на данни, в това число, но не само:

- за извършване на проучвания, в т.ч. и структурирани проучвания, съгласно изискванията на чл.23, параграф 3 от Регламент (ЕС), подготовка на експертни доклади, анализи, тестове и оценки, свързани с управлението на програмата,
- извършване на външна оценка на ефективността, ефикасността и въздействието на предоставяната подкрепа, която да представи и отговор на въпроса какъв е приносът на мерките за промяна в статута на целевите групи, съгласно предвиденото в програмата.
- набиране, обобщаване и анализ на информация и статистически данни, подготовка на становища, доклади и документи, провеждане на изследвания и осъществяване на други дейности в подкрепа програмирането на средствата от ЕС.

4.4. Дейности за укрепване на капацитета на органите на държавите членки, бенефициентите и съответните партньори

Кандидатът следва да предвиди дейности за подобряване на капацитета на бенефициентите, свързани с управлението на средства от ЕСФ+, чрез организиране и провеждане на обучения, работни срещи, семинари, кръгли маси и други форми на събития и дейности за повишаване капацитета на бенефициентите, кандидатите за бенефициенти и техните партньори за подготовка на качествени проектни предложения, добро управление на европейските ресурси и изпълнение на заложените цели в приоритетите на Програмата.

Кандидатът има право да предвиди и други дейности, при условие, че са обосновани и допринасят за постигане на целите и резултатите на програмата.

Всички предвидени дейности се описват във формуляра за кандидатстване в ИСУН.

5. Бюджет на процедурата и допустими разходи

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ+	Национално съфинансиране
20 536 215 лв.	18 482 593, 50 лв.	2 053 621, 50 лв.
От тях:		
За региони в преход 3 422 702 лв.	3 080 431,80 лв.	342 270.20 лв.
За по-слабо развити региони 17 113 513 лв.	15 402 161, 70 лв.	1 711 351, 30 лв.

Общият бюджет по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез бюджетна линия е предвиден за целия период на операцията, като разходите се считат за допустими за периода от 01.01.2021г. до 31.12.2029г., на основание чл. 63, т.2 от Регламент (ЕС) 2021/1060

„Слаборазвити региони“ са Южен централен регион, Югоизточен регион, Североизточен регион, Северен централен регион и Северозападен регион за планиране. „Регион в преход“ е Югозападен регион.



Не е допустимо преразпределянето на средства между „Слабо развити региони“ и „Регион в преход“ в рамките на общия бюджет на бюджетната линия.

Бюджетът за „Слабо развити региони“ е 83,3% от общата стойност на допустимите разходи, а за „Регион в преход“ е 16,7% от общата стойност на допустимите разходи. Всички разходи в бюджета на формуляра за кандидатстване следва да бъдат разделени в съотношение 1:5 за регионът в преход към по-слабо развитите региони. Разходите във финансовия план се разпределят в съответствие с указанията в образеца.

Предвидените разходи са в съответствие с разпоредбите на Регламент 2021/1057, Регламент 2021/1060 и Регламент 2018/1046.

Минимален размер на финансирането – неприложимо

Максимален размер на финансирането - до размера на бюджета на операцията, при съобразяване на изискването, че един финансов план трябва да обхваща период от 1 до 3 календарни години и общият сбор на предоставената безвъзмездна финансова помощ за всеки подаден финансов план не следва да надвишава бюджета на процедурата.

В рамките на периода на допустимост на процедурата, кандидатът може да представи един или няколко финансови плана, като общата им продължителност не може да надхвърля периода за допустимите разходи от 01.01.2021г. до 31.12.2029г.

6. Допустими разходи по настоящата процедура.

За целите на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез бюджетна линия за допустими се считат следните разходи:

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

- разходи за заплати и осигурителни вноски, както и други дължими доплащания, съгласно действащото законодателство на служителите на Управляващия орган на Програмата,
- разходи за възнаграждения (вкл. осигуровки и ДДС) на външни експерти и организации, ангажирани с управлението и изпълнението на Програмата;
- разходи за провеждане и участие в обучения, работни посещения, стажове, семинари, обмяна на опит, кръгли маси и др. присъствени и онлайн форми, организирани и обезпечаване на провеждането на годишни срещи за напредъка по изпълнението на програмата,
- разходи за командировки в страната и чужбина,
- разходи за такси за обучения, семинари, конференции и др.;
- разходи за осигуряване информационни системи, лицензи за софтуер; абонаментна поддръжка, за обновяване на интернет сайт, необходими за управлението и изпълнението на програмата;
- разходи за закупуване на обзавеждане, оборудване и транспортни средства,¹;

¹ при условие, че разходът е обоснован в съответната дейност, необходим е за постигане на целите на процедурата и съответства на изискванията на чл.16, параграф 1, буква „б“ от Регламент (ЕС) 2021/1057.

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ 2021-2027



Съфинансирано от
Европейския съюз

- разходи за осигуряване на публичност на подкрепата от Европейския съюз и съответно ЕСФ+ за България, както и по мерките за видимост, прозрачност и комуникация, съгласно Глава III „Видимост, прозрачност и комуникация“ от Регламент (ЕС) 2021/1060, закупуване на програмно време в електронни медии; изработка на печатни, рекламни материали и др.;
- други преки разходи, пряко свързани с подготовката, управлението, координацията, мониторинга, оценката, информацията и контрола на програма и свързани с изпълнението на допустимите дейности

Предвидените разходи в бюджета на формуляра за кандидатстване се групират в следните категории:

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

V. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

VI. РАЗХОДИ ЗА СМР

VII. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

Всички разходи следва да бъдат с включен ДДС, когато е приложимо.

Важно!

Разходите за закупуване на обзавеждане, оборудване и транспортни средства са допустими само когато тази покупка е необходима за постигане на целта на операцията, или тези вещи са напълно амортизирани по време на операцията или закупуването им е най-икономичният вариант.

Кандидатът може да предвиди извършването на текущ ремонт, съгласно §5, т. 43 от Допълнителните разпоредби на ЗУТ². В тези случаи кандидатът следва да има предвид, че разходите за ремонтни дейности се извършват по правилата на ЕФРР и не могат да надвишават 15 % от общите допустими разходи по операцията. Аргументацията за ремонта се представя в описанието на съответната дейност към която се отнася и следва да съдържа: вид на ремонта и ремонтните дейности, описание на помещението и обща стойност на разхода.

7. Недопустими са следните разходи:

Според разпоредбите на чл. 64 от Регламент (ЕС) 2021/1060 и 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 и съответната поднормативна уредба, уреждаща националните правила за допустимост на разходите.

² "Текущ ремонт" на строеж е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:

а) засяга конструкцията на сградата;

б) извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата;

в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях.

Текущ ремонт на строеж е и подобряването и поддържането в изправност на елементите на техническата инфраструктура по чл. 64, ал. 1, при които не се променят трасето и техническите характеристики



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

- лихви по дългове;
- закупуване на инфраструктура;
- разходи за 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.

Разходите за организация и управление са неприложими за настоящата процедура.

8. Продължителност на изпълнение:

Дейностите и разходите по процедурата са допустими за периода от 01.01.2021г. до 31.12.2029г.

Нов финансов план се подава при възникнала необходимост от извършване на допустими дейности, които не са предвидени във вече утвърдените и действащи финансови планове.

В случай, че не се предвиждат нови дейности, продължителността на вече утвърдени финансови планове може да бъде удължавана при наличие на финансов ресурс и при обоснована необходимост.

Предоставената безвъзмездна финансова помощ по действащи финансови планове може да бъде преразпределяна между тях при наличие на обоснована потребност или при настъпили обстоятелства, които водят до промяна в размера на необходимия финансов ресурс за изпълнение на утвърдени дейности, при спазване на изискванията, съгласно тези Указания.

9. Допустими целеви групи:

- Служители на Управляващия орган
- Специфични за Програмата целеви групи
- Широка общественост
- Потенциални бенефициенти
- Бенефициенти
- Местни и районни администрации, институции, Управляващи органи, журналисти, представители на неправителствен сектор и други заинтересовани лица

10. Индикатори

КБ следва да заложи релевантните показатели (за всеки отделен финансов план) със съответните количествени стойности във Формуляра за кандидатстване.

За изпълнение

**АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ 2021-2027**



Съфинансирано от
Европейския съюз

Наименование	Слабо развит регион	Регион в преход	Общо за периода на допустимост
Брой обучения, стажове или работни посещения на служители от УО и/или други администрации	125	25	150
Оценки	2,5	0,5	3
Проведени информационни събития	23	5	28

В допълнение, в т.9.1 от Формуляра за кандидатстване, Кандидатът следва да представи допълнителна информация за целевите групи, към които ще бъдат насочени предвидените мерки, както и да посочи и индикативен брой на лицата, които ще бъдат обхванати от дейностите, предвидени в конкретния финансов план.

Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)

Допустимите дейности по настоящата процедура не се считат за икономически и се приема, че не е налице държавна помощ/минимална помощ.

Бенефициент по процедурите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) по Приоритет 2 „Техническа помощ“ по Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г. (ПХ 2021-2027г.), съфинансирана от Европейски социален фонд плюс (ЕСФ+), е Агенцията за социално подпомагане чрез отдел „Техническа помощ“ в Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“, определен със Заповед № РД01-1870/28.09.2022 г. Бенефициентът не е „предприятие“ за целите на режима по държавните помощи и по смисъла на чл. 20, ал. 2 от Закона за държавните помощи. Публичният ресурс под формата на безвъзмездна финансова помощ се предоставя за изпълнението на дейности с обществена значимост, които ще подкрепят успешното изпълнение на програмата, популяризирането ѝ, включително приноса на Европейския социален фонд плюс, както и повишаване на административния капацитет на УО и на бенефициентите, в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/1057, Регламент (ЕС) 2021/1060 и Регламент (ЕС) 2018/1046. В тази връзка можем да заключим, че процедурата представлява трансфер на публичен ресурс в рамките на един публичен орган, единствено за целите на ефективното и ефикасно управление, мониторинг и контрол на Програмата за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г., поради което мерките не попадат в обхвата на правилата по държавните помощи. 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. От друга страна с оглед спазването на условията за ненарушаване на конкуренцията на даден пазар, изборът на изпълнители за реализиране на основните дейности свързани с **укрепване на капацитета на УО, бенефициентите и съответните партньори, оценка и проучвания, събиране на данни, оказване на външна методическа и експертна помощ, информационни системи, лицензи за софтуер; абонаментна поддръжка, обновяване на интернет сайт закупуване на обзавеждане, оборудване и транспортни средства** ще се извършва в съответствие с условията на т. 89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в чл.107, пар.1 от ДФЕС (Известието на Комисията), т.е. при спазване на правилата в областта на обществените поръчки. По този начин ще се елиминира елемента на „предимство“ по чл. 107. пар. 1 от ДФЕС на ниво изпълнител на тези дейности.



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 „непомощ“.

II. Подаване и оценка на финансов план към Бюджетната линия

Кандидатстването от конкретния бенефициент се извършва чрез разработване и попълване на Формуляр за кандидатстване и финансов план за разпределение на планираното публично финансиране и на планираните разходи. Всеки нов финансов план се подава заедно с Формуляр за кандидатстване към регистрираната в ИСУН процедура BG05SFPR003-2.001 (<https://eumis2020.government.bg>).

Планираните разходи (както във Формуляра за кандидатстване, така и във финансовия план) се представят обобщено по предвидените за изпълнение дейности от КБ, за периода на финансиране.

КБ следва да заложи индикатори (от предварително зададените от УО), чрез които да бъде осигурено отчитане на степента на изпълнение на дейностите, както и да попълни съответна стойност.

Разпределението на разходите по години следва да бъде съобразено със спецификата на изпълняваните дейности. В случаите, когато се предвижда възлагането на дейности по реда на Закона за обществените поръчки, при изготвянето на Формуляра за кандидатстване и финансовия план е необходимо да се вземат предвид нормативните срокове за възлагането, включително и за осъществяване на предварителен контрол, когато е приложимо, за всяка календарна година, а не за трите години взети заедно.

Всеки отделен финансов план трябва да включва единствено разходи, кореспондиращи с конкретна дейност/и или част от дейност/и, посочена/и в раздел I, т. 4 от настоящите Указания.

След обявяването на процедурата, УО изпраща покана до КБ, посочен в раздел I, т. 3 от настоящите Указания, с което го информира за възможностите за кандидатстване с Формуляр за кандидатстване (ФК) и финансов план/финансови планове по процедурата.

Крайният срок, до който може да бъде подаден Формуляр за кандидатстване и финансов план е 01.12.2028 г. – 17,00 часа.

Всеки отделен финансов план се подава заедно с Формуляр за кандидатстване (ФК), както следва:

1. Кандидатът подава за одобрение попълнения в ИСУН Формуляр за кандидатстване и финансов план. Документацията се подава по електронен път чрез ИСУН съгласно с Указанията за попълване на ФК /приложение за информация/.
2. Оценката на ФК и финансовия план се извършва в ИСУН от служители на УО (с оглед на факта, че УО и КБ са в рамките на една институция, това трябва да са лица, изпълняващи функциите на УО) – Комисията за оценка се състои от трима членове – служители на УО – по един от отделите ППО, ФК и СП. Председателят на комисията изпълнява функцията „администратор на оценителна сесия“ и извършава всички действия, свързани с комуникацията



с кандидата, както и обобщаването на данните от оценката в ИСУН. **Оценката на ФК и финансовия план се извършва в срок до един месец от датата на подаване и в съответствие с критериите за административно съответствие и допустимост, посочени в настоящите Указания.**

При установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите, подадени от КБ, председателят на оценителната комисия изпраща 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. Едномесечният срок за извършване на оценка спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

3. При положителен резултат от оценяването Ръководителя на УО взема решение за одобряване на бюджетна линия при условията на одобрения финансов план. Решението се издава в едноседмичен срок от приключване на оценката;

4. Решението на ръководителя на УО да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в Заповед. Преди издаването на Заповедта, КБ следва да представи:

- Декларация за нередности, подписана от представляващия КБ,

- Попълнен Формуляр за финансова идентификация,

- Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН,

- Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН, и

- Заповед (заверена от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала“) за упълномощаване на лицата, които ще се разпореждат с право на първи и втори подпис със средства по проекта.

5. Бюджетната линия се счита за открита от датата на издаване на заповедта за предоставяне на БФП;

6. Бюджетната линия се счита за приключена на крайната дата, посочена в заповедта за предоставяне на БФП.

Оценката на Формуляра за кандидатстване и финансовия план се извършва въз основа на описаните по-долу критерии за административно съответствие:

Критерии за административно съответствие и допустимост:	
1.	ФК и финансовият план са подадени от допустим кандидат.
	ФК и финансовият план са подадени с КЕП от представляващото КБ лице – съгл. Заповед № РД01-1870/28.09.2022г.;
2.	Формулярът за кандидатстване и Финансовият план са разработени в съответствие с утвърдените образци;
4	Конкретният бенефициент разполага с финансов, оперативен и административен капацитет за изпълнение на финансовия план;
5	Предвидената продължителност на финансовия план не надвишава максимално допустимата продължителност от 3 години.
6	Териториалният обхват на дейностите е съгласно Указанията.
7	Заложените разходи във ФК и финансовия план са допустими и са за дейности,

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ 2021-2027



Съфинансирано от
Европейския съюз

	предвидени в Програмата и Указанията.
8	Разходите, включени във Финансовия план съответстват на данните от ФК;
9	Финансовият план не надвишава наличния финансов ресурс по процедурата, посочен в т. 5 от Указанията. /критерият се проверява с натрупване, като се включват вече подадените и/или одобрени и/или приключили финансов/и план/ове по процедурата;
10	Предвидените разходи по правилата на ЕФРР са до 15 % от общите допустими разходи по финансовия план, ако е приложимо;
11	Целевите групи са допустими
12	Във Формуляра за кандидатстване са заложили конкретни количествено измерими индикатори за изпълнение, чрез които е осигурено отчитане на степента на изпълнение на дейностите;
13	КБ е декларирал, че дейностите не се финансират от друг проект/програма/бюджетна линия или друга финансова схема с източник националния бюджет, бюджета на ЕС или друга донорска програма

Приложения към момента на кандидатстване:

1. Формуляр за кандидатстване в ИСУН, ведно с Е-декларация на кандидата - попълва се в електронната среда на ИСУН . <https://eumis2020.government.bg> ;
2. Финансов план – във формат Excel, съгласно приложения образец;

Приложения за информация:

1. Указания за попълване на формуляр за кандидатстване в ИСУН