

**Условия за кандидатстване
по процедура чрез директно предоставяне
на безвъзмездна финансова помощ
BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“**

Краен срок за кандидатстване: 30.01.2023 г., 17.00 часа



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

Съдържание

1. Наименование на програмата	4
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	9
8.1. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект	9
8.2. Процент на съфинансиране	10
9. Допустими кандидати	10
10. Допустими партньори	11
10.1 Допустими асоциирани партньори	14
10.2 Изпълнители	15
11. Дейности, допустими за финансиране	16
12. Категории разходи, допустими за финансиране	21
12.1. Условия за допустимост на разходите	21
12.2. Указания за попълване на бюджет	22
12.3. Допустими разходи	23
12.4. Недопустими разходи	25
13. Допустими целеви групи	25
14. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо)	26
15. Хоризонтални политики	29
16. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо)	29
17. Ред за оценяване на проектните предложения	30
18. Критерии и методика за оценка на проектните предложения	31
19. Начин на подаване на проектните предложения	31
20. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване	33
21. Краен срок за подаване на проектните предложения	33
22. Допълнителна информация	34



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

22.1. Решение на ръководителя на управляващия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ	34
22.2. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след подписване на договора/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	35
23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване	35
23.1 Приложения към момента на кандидатстване	35
23.2 Приложения към момента на подписване на договор/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	36
23.3 Приложения за информация	36



1. Наименование на програмата

ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ 2021-2027

2. Наименование на приоритетната ос

Приоритет 1 – *Подпомагане с храни и предоставяне на материална помощ (Подпомагане на най-нуждаещите се съгласно специфичната цел, посочена в член 4, параграф 1, буква м) от Регламента за ЕСФ+*

3. Наименование на процедурата

BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“

3.1. Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Настоящата процедура ще се реализира чрез процедура на директно предоставяне безвъзмездната финансова помощ, като помощта се предоставя само на кандидат, посочен в съответната програма като конкретен бенефициент за съответната дейност. Процедурата следва следните етапи:

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.¹ 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 Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 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..

¹ Съгласно писмо № 04.10-134/02.08.2022г. на заместник министър- председателя и министър на финансите до приемането или привеждане в съответствие със ЗУСЕФСУ на актовете по §71, ал.1 на ПЗР на ЗИД на ЗУСЕСИФ се прилагат действащите подзаконовни нормативни актове при съобразяването им с разпоредбите на ЗУСЕФСУ



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

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, финансовия 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 № 712/06.10.2020 г. 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

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

Форма на финансиране 01 - Безвъзмездна помощ

Вид на територията 033 – Без териториална насоченост

Равенство между половете 03- Неутралност по отношение на пола

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:

Осигуряване на здравословно и пълноценно хранене на деца от 10 месеца до 3 години, допълнено със специфична съпътстваща подкрепа за социално приобщаване и преодоляване на последиците от бедността.

Бедността, непълноценното хранене, липсата на грижи, затрудненият достъп до здравеопазване и до възможности за ранно образование, стигмата и последиците от продължителна социална изолация продължават да застрашават развитието на много деца в страната. Инвестициите в пълноценното хранене на деца от уязвими семейства е важна стъпка за преодоляване на последиците от бедността. По процедурата ще бъдат предоставяни ваучери, срещу които децата от целевите групи, съгласно Наредба на министъра на труда и социалната политика № 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 (ДВ, бр. 81 от 28.09.2021 г.) ще получават обедно хранене от детските кухни, при условие, че такова не е осигурено по друг ред. Осигуряването на храна от детските кухни е безвъзмездно за децата от целевите групи. Основната функция на детската кухня е да приготвя на децата разнообразна храна, отговаряща по качествен състав и технологична



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

обработка на възрастовите особености на детския организъм и съответстваща на изискванията на Наредба № 2 от 2013 г. за здравословното хранене на децата от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни. В детските кухни се използват храни, които отговарят на изискванията за качество и безопасност съгласно Закона за храните и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, БДС и Кодекс Алиментариус, което е обект на щателни проверки от компетентните органи – Регионални здравни инспекции и Българска агенция за безопасност на храните. По операцията за децата от целевата група ще се осигури храна за обяд в идентично количество и асортимент, предоставян на останалите деца. Храната се предлага по предварително изготвени седмични менютата, разработени с участието на медицински специалист и/или технолог по хранене. При приготвянето на храна в детските кухни участва най-малко едно компетентно лице с образование или квалификация в областта на общественото хранене.

Съгласно Наредба № 26 от 18.11.2008 г. детските кухни са организационно обособени структури, в които медицински и други специалисти приготвят, съхраняват и предоставят храна за деца до тригодишна възраст. Детските кухни се създават от общините, от физически и юридически лица. Издръжката на дейността на общинските детски кухни се финансира от съответния общински бюджет. Условия за осигуряване на специфично хранене на децата на възраст от 10 месеца до 3 години има във всички области в страната, което ще даде възможност подкрепата да има широк териториален обхват. Тази цел ще се постига поетапно, като ще се даде възможност общините да се включват като партньори през целия тригодишен период на изпълнение на процедурата.

За децата от целевите групи ще бъдат осигурявани **ваучери² по образец на УО, приложение към Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по процедура BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“, срещу които те ще получават храна за обяд, включваща супа, основно ястие и десерт.** Ваучерът за целите на операция BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“ по своята същност не представлява и не отговаря на условията за ценна книга.

За реализиране на подпомагането ще бъдат ангажирани органите по социално подпомагане, които ще идентифицират най-нуждаещите се деца, ще извършват индивидуална оценка на нуждите, включително и по отношение на семействата им и ще изготвят препоръки за насочване към подходящи услуги, които се предоставят на съответната територия, като част от съпътстващата подкрепа за преодоляване на последиците от бедността. Осигуряването на храната и оказването на съпътстващата подкрепа ще се реализира в партньорство с общините. По този начин рисковите деца и семейства да бъдат обхванати и проследявани още в най-ранен етап. Партньорството с общините и районите на общини, които съгласно Закона за социалните услуги са основния доставчик на социални услуги в страната ще гарантира обхващането на децата от целевата група и оказване на последваща подкрепа за социално включване чрез максимално използване на наличните ресурси на съответната територия.

² За целите на настоящата процедура ваучерът е хартиен сертификат, използван за удостоверяване на правото за реализиране на едно обядно хранене от детска кухня на дете от целевата група.

С цел ограничаване на възможността за създаване на допълнителна административна тежест на партньорските организации, за целите на настоящата процедура ваучер и купон, по смисъла на чл. 38, ал. 2 от Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях са идентични понятия.



С цел намаляване на административната тежест при изпълнение на мярката, се определя единна стойност на ваучер/карта за детска кухня за осигуряване на здравословно и пълноценно хранене на дете на ден.

Демаркация и допълняемост:

Подкрепата ще допълни националните мерки за намаляване на бедността сред децата и инвестициите в ранно детско развитие. С подкрепата ще се осигурят условия броят на децата, които получават качествена и пълноценна храна, да се увеличи. Подпомагането ще бъде свързващ елемент за насочване към реализираните на местно ниво комплексни мерки за подкрепа и развитие на родителски умения, семейно консултиране и подкрепа, а там където е възможно – и насочване към услуги за намиране на работа като средство за преодоляване на бедността и зависимостта от системата за социално подпомагане. Мярката ще разшири и ефективния обхват на социалните и семейни помощи, тъй като в по-голяма степен групата, която ще се възползва от нея са лица и семейства, обект на различни форми на социално и семейно подпомагане. Дейностите по процедурата допълват и създадените интегрирани услуги за ранно детско развитие по Проекта за социално включване (финансиран със Заем 7612BG от Международната банка за възстановяване и развитие в периода 2008-2015 г.) и в последствие финансирани по ОПРЧР 2014-2020 г., като насочват конкретни лица, които да бъдат техни потребители

По процедурата няма да бъде допуснато дублиране на помощта. Условието ще се проследява на ниво индивидуален краен потребител на ваучер за детска кухня. При предоставяне на ваучер за детска кухня ще се следи едно и също дете да не се получава по едно и също време храна от детска кухня, независимо от източника на финансиране. Подпомагането по програмата е насочено към т.нар. „неорганизиран контингент“, който по смисъла на § 1 от Допълнителни разпоредби на Наредба на министъра на здравеопазването № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях „са деца от 10 месеца до три години, отглеждани в домашна обстановка, на които се приготвя обедно хранене - на база подадена от родителите ежедневна заявка.“ Изискване по процедурата е обхванатите деца да не получават хранене по друг ред, което ще се проследява по време на нейното изпълнение.

7. Индикатори

Съгласно Приложение III, по настоящата процедура се отчита показател

Индикатор EMCR20 - Брой деца под 18 години, ползващи ваучери

За целите на настоящата процедура, кандидатът следва да обхване най- малко 5 000 деца от целевата група за периода на реализация.

Кандидатът трябва задължително да посочи стойност на типа индикатор, който е предварително зададен от Управляващия орган. 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 зададената опция 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:



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

- Базова стойност – посочва се 0,
- Дата на базова стойност – не се попълва,
- Целева стойност - следва да заложите броят на децата, за които ще бъдат осигурени **ваучери** по съответното проектно предложение за периода на неговото изпълнение,
- 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

Важно!

Доколкото към момента на кандидатстване броят на децата от целевата група, които ще бъдат обхванати през целия тригодишен период на изпълнение на процедурата не може да бъде определен с точност, кандидатът има право да заложи индикативна стойност на индикатора, но не по-малко от стойността, посочена в тези Указания. Кандидатът има право да предвиди и по-висок очакван брой на децата от целевата група, ако при описанието на съответната дейност броят е обоснован с реални данни или обосновани тенденции.

Кандидатът следва да има предвид, че стойността на индикатора обхваща всички деца, преминали през проекта, независимо колко време са получавали ваучери, срещу които им е осигурявана храна от детска кухня.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

*Общ бюджет на процедурата чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ **BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“***

<i>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ</i>	<i>Средства от ЕСФ+</i>	<i>Национално съфинансиране</i>
7 153 272³ лв.	6 437 945 лв.	715 327 лв.

Това е общият бюджет на процедурата, който следва да бъде разпределен за целия период на изпълнение, така че да се гарантира, че в рамките на предвидения ресурс ще се осигури обхващане на най- малко **5 000 деца от целевата група**, посочена в Наредба № РД-06-53 от 17 септември 2021 г. на Министъра на труда и социалната политика.

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

³ При попълване на формуляра за кандидатстване, секция Бюджет, кандидатът следва да разпредели общият разход, включително и по дейности в съотношение 1:5 за региони в преход. Регионите в преход включват Югозападен район за планиране (ЮЗР) (NUTS-2) - София град (столица), София област, Област Благоевград, Област Перник и Област Кюстендил. Разпределението е индикативно, тъй като на етапа на подаване на проектното предложение не е известен броят на децата от целевата група.



Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: Неприложимо

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за три години: 7 153 272 лв.

За целите на процедурата, всички разходи по проекта се считат за направени от бенефициента, включително и в случаите, когато са извършени от неговите допустими партньори, в съответствие с изискванията на т.10 от тези Условия за кандидатстване. Допустимостта на партньорите се проверява в хода на оценката на проектното предложение по отношение на включените на този етап партньори. В хипотезата, когато по време на изпълнението се включват нови партньори, критериите за допустимост ще бъдат проверявани, преди да се допусне изменение на заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

8.2. Процент на съфинансиране

Не е приложимо

По настоящата процедура не се изисква съфинансиране от конкретния бенефициент.

9. Допустими кандидати

9.1 В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да участва единствено **Агенцията за социално подпомагане**, която изрично е посочена като конкретен бенефициент на помощта в Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г. и в критериите за избор на операцията.

9.1.1 Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ към момента на кандидатстване представя **заповед/заповеди за определяне на представляващ бенефициента и административното звено или структура, отговорно/а за реализирането на дейностите по проекта и за упълномощаване на лицето, което ще подава проектното предложение и ще осъществява комуникацията с оценителната комисия по време на оценката, ако е приложимо**

9.2 Конкретният бенефициент по настоящата процедура трябва да отговаря и на следните условия:

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

За целите на настоящата процедура се счита, че изискванията за наличие на административен, финансов и оперативен капацитет са изпълнени изброените по-долу изисквания:



- по отношение на административния 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 гарантирани, че дейностите ще бъдат изпълнени в рамките на периода на допустимост на операцията, както и как ще се осигури спазване на изискването за широко национално покритие на дейността. Следва да се опишат и начините за комуникация и координация с общините – партньори, както и какви механизми ще бъдат прилагани за включване на нови партньорски организации. При описанието не се изисква да бъдат посочвани конкретни имена и контакти на ангажираните лица.

- по отношение на финансовия капацитет – за целите на настоящата процедура се счита, че кандидатът има финансов капацитет ако може да осигури минимум 20 % от размера на исканата БФП.

Доколкото кандидатът е второстепенен разпоредител с бюджет, за да се счете, че това условие за допустимост е изпълнено, в рамките на оценката на проектното предложение ще бъде извършена служебна проверка. Проверката ще има за цел да удостовери, че утвърдените разходи по бюджета на второстепенния разпоредител за текущата финансова година (към момента на кандидатстване) са минимум 20 % от размера на исканата БФП.

- по отношение на оперативния капацитет – за целите на настоящата процедура се счита, че условието е изпълнено ако кандидатът има опит поне 1 година в управление/изпълнение на проекти и/или опит в изпълнение на дейности, подобни на тези включени в проектното предложение.

За доказване на оперативния 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 информацията следва да обхваща конкретно изпълнени проекти, но не повече от три. Не се изисква да бъдат прилагани документи, удостоверяващи описаното. Управляващият орган ще извърши служебна проверка в ИСУН.

10. Допустими партньори

По настоящата процедура партньори на Кандидата могат да бъдат всички общини или райони на общини, по смисъла на чл. 10 от Закона за административно-териториалното устройство на България, които:



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

- имат капацитет за осигуряване на детско хранене за деца от 10 месеца до 3-годишна възраст на съответната територия, в съответствие с националната нормативна уредба, уреждаща дейността на детските кухни и здравните изисквания към тях.

-имат развити социални услуги на местно ниво с фокус върху ранното детско развитие, включително и такива, които са създадени или функционират със средства от ЕСФ+ .

Счита се, че партньорът има капацитет за осигуряване на детско хранене за деца от 10 месеца до 3-годишна възраст на съответната територия, ако са изпълнени следните условия:

- Има създадена общинска детска кухня в една от категориите, посочени в чл.35, ал.1 от Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях, и/или
- Общината има сключен договор с детска кухня, създадена от физически или юридически лица, която отговаря на всички изисквания на Закона за храните и Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях;
- Обектът, в който се приготвя храната е вписан в публичния национален регистър по чл.24, ал.1 от Закона за храните;
- Пунктовете, в които ще се раздава храната, когато е приложимо, са вписани в публичния национален регистър по чл.24, ал.1 от Закона за храните;
- Ако е приложимо, превозните средства, с които ще се извършва транспортиране на храни са обозначени и вписани в регистъра по чл. 24, ал. 1 от Закона за храните.

Важно!

Поради спецификата на процедурата, която предполага динамика в броя на децата, които ще получават ваучери за храна от детска кухня се прилага гъвкав подход за включване на партньори и определяне на съответните допустими разходи за тях. При разработване на проектното предложение, предвид тригодишния период на реализация не може да бъде определен с точност бюджета на съответната община партньор, тъй като представителите на целевите групи не са известни. Допустимите разходи за допустимите партньори се възстановяват въз основа на броя на децата- потребители, стойността на ваучера и броя на дните, в които съответното дете е получавало храна срещу предоставения ваучер. Този подход ще бъде прилаган за всяка община по време на изпълнението на проектното предложение, като възстановяването на извършените от общините-партньори разходи ще се извършва от конкретният бенефициент при спазване на изискванията на настоящата процедура.

За да се удостовери допустимостта на партньорите, всеки партньор **представя Писмо за намерение – Приложение I, заедно с Декларация на Партньора - Приложение II**



В декларацията, партньорите представят информация, която е необходима за извършване на служебни проверки от оценителната комисия, с цел удостоверяване на допустимостта на партньорите.

Оценителната комисия има право да изиска пояснителна информация, в случай, че представената такава е непълна, неточна или недостатъчна за извършване на оценката. Документите, представени от допустими партньори стават част от заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

При включване на нови партньори по време на изпълнението на проекта, критериите за допустимост също ще бъдат обект на проверка от страна на Управляващият орган.

За всеки нововключен партньор се представя **Писмо за намерение – Приложение I, заедно с Декларация на Партньора - Приложение II**. В случай, че нововключен партньор не отговаря на изискванията, посочени в тези Указания за кандидатстване, Управляващият орган няма да одобри предложеното от конкретния бенефициента изменение на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Писмото за намерение и Декларацията се попълват, съгласно образеца, датират се и се подписват от представляващия партньора. Прикачат се към проектното предложение сканирани, съгласно указанията в т. 20 от тези Условия за кандидатстване.

В хипотезите на чл. 10 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България всеки един район на община с **Писмо за намерение – Приложение I, заедно с Декларация на Партньора - Приложение II** може да заяви желание да бъде партньор на кандидата самостоятелно.

В случаите, в които районите избират да са партньори самостоятелно, освен изброените приложения се подава и **Декларация от кмета на общината (Приложение III 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 **Декларацията – Приложение III** изрично се посочват районите на общини, в които ще се осигурява храна от детската кухня.

Когато всички райони на дадена община участват като партньори, то самата община не може да бъде партньор.

С цел постигане на по-широк обхват на децата от целевите групи е допустимо при необходимост районът партньор да осигурява хранене на деца от други райони, които не са партньори по проекта, при условие че бъдат предприети мерки да не се допусне дублиране на помощта и принадлежността на децата към допустимата целева група е потвърдена по реда, предвиден в Наредба РД-06-53 от 17.09.2021 г. на министъра на труда и социалната политика.

Недопустимо е по едно и също време един район да бъде партньор самостоятелно и като част от съответната община. Тези обстоятелства ще се проверяват в ИСУН както на етап



кандидатстване, така и по време на изпълнение на проекта, при включване на нови партньори, ако е приложимо.

Важно!!!

Процедурата за включване на партньори за изпълнението на проекта е отворена през целия период на неговата реализация. При кандидатстването се прилагат документите само на тези партньори, които към този момент са заявили готовност за участие в проекта. Кандидатът следва да покани всички общини и райони на общини за включване в процедурата като партньори по открит, прозрачен, в достатъчна степен публичен, недискриминационен и безусловен начин. Мерките, които кандидатът е предприел и ще предприема в хода на изпълнение на процедурата по отношение на включването на по-широк кръг партньори, следва да бъдат описани в т.11.2 от Формуляра за кандидатстване. В Указания за попълване на формуляра за кандидатстване към документите за информация са дадени допълнителни насоки и изисквания по отношение на описанието за включване на партньори в изпълнението на проекта.

След влизане в сила на Заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и след като стане ясен броя на децата от целевите групи, които ще получават ваучери за детска кухня на съответната територия, конкретният бенефициент се задължава да сключи **Споразумение за партньорство** с всеки един от партньорите по проекта, в което следва да бъдат описани конкретните отговорности и ангажименти на страните, как ще бъдат разпределени между страните допустимите разходи, включително и механизмите, условията и сроковете за възстановяване на извършените разходи, реализиране на съпътстващи мерки, ако е приложимо и съответно проследяването на резултатите от тази дейност, както и всички останали детайли, свързани с изпълнението на проекта. Споразумението за партньорство е типов образец, приложен към документите за информация по настоящата процедура. Конкретният бенефициент има право да го допълва и конкретизира, съобразно договореното със съответната община, както и да предвиди клаузи за гъвкавост по отношение на броя на децата, които ще получават ваучери за детска кухня в рамките на периода на реализация на процедурата, като бъдат съобразени всички изисквания, свързани с допустимостта на дейностите и разходите, съгласно тези Условия за кандидатстване.

За всяко сключено партньорско споразумение, конкретният бенефициент следва да уведоми Управляващия орган, без да се налага изменение на заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Наличието на подписано партньорско споразумение е едно от условията за възстановяване на разходи на общините за предоставена храна от детска кухня за децата от целевата група.

10.1 Допустими асоциирани партньори

Неприложимо



10.2 Изпълнители

На основание чл. 49, ал. 1 от ЗУСЕФСУ бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ могат да възлагат на изпълнители – външни за тях лица, дейности по изпълнението и/или по управлението на проект, когато това е предвидено в него за съответната дейност.

Изборът на изпълнители е предмет на правилата, посочени в Глава четвърта „Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ“ на ЗУСЕФСУ или Закона за обществените поръчки.

По процедурата се прилага опростен вариант на разходите въз основа утвърден Метод на изчисление и определяне на стойност на ваучер/карта за детска кухня, за осигуряване на здравословно и пълноценно хранене на дете на ден по вид помощ „Детска кухня“, финансирана по Програма за храни и основно материално подпомагане за програмен период 2021-2027 г.

С цел осигуряване на максимално териториално покритие на дейностите е дадена възможност, общините – партньори да участват въз основа на сключен договор с избран доставчик на услугата „Детска кухня“. Изборът на изпълнител и/или партньор следва да се извършва в съответствие с изискванията на националното законодателство – ЗУСЕФСУ и ЗОП. Всяка община 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.

Общините и районите на общини като партньори следва да реализират обществените поръчки при спазване на принципите на прозрачност, пропорционалност, равно третиране и недискриминация при осигурена конкуренция на най- широка основа.

Изборът на изпълнител на услугата „детска кухня“, следва да бъде реализиран чрез състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна процедура, при пазарни условия по реда на ЗОП. Услугата „детска кухня“ е икономическа дейност и в този смисъл е отделна от публичните задачи на общините. За да се преодолее икономическото предимство за изпълнителя им, процедурите следва да са обект на възлагане съобразно условията на т. 89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в чл.107, пар.1 от ДФЕС.

Процедурите за избор на изпълнител в условията на опростено отчитане не са обект на оценка и проверка от страна на Управляващия орган. Законосъобразността и спазването на изискването за прозрачност при провеждането на процедури за избор на изпълнител е отговорност на общината – партньор и е обект на проверка от националните контролни органи.

Конкретният бенефициент и Управляващият орган са единствените страни по изпълнението на проекта, за което се предоставя безвъзмездната финансова помощ. Единствено Конкретният бенефициент е отговорен пред Управляващия орган за изпълнението на проекта.



11. Дейности, допустими за финансиране

За да бъдат допустими дейностите, трябва да отговарят на следните хоризонтални 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, когато това е приложимо
- 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.
- да са изпълнени при зачитане на достойнството и предотвратяват стигматизирането на най-нуждаещите се лица.

В рамките на всеки проект задължително се изпълняват дейности за видимост, прозрачност и комуникация. Кандидатите описват в проектното 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 BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“.

За целите на настоящата процедура се определят следните задължителни дейности, които Кандидатът следва да включи във Формуляра за кандидатстване:

1. Идентифициране на целевите групи

Съгласно предвиденото в Програма за храни и основно материално подпомагане, идентифицирането на децата от целевата група се извършва от Конкретния бенефициент. При описанието във формуляра за кандидатстване, Кандидатът следва

да опише рамката на реализиране на дейността, като засегне най- малко следните аспекти:

- начинът, по който ще бъдат определени децата от целевите групи – какви източници на информация ще се използват, каква организация ще бъде създадена и кой ще извършва преценката за принадлежността на децата към допустимите целеви групи, посочени в чл. 11 от в Наредба № РД-06-53 от 14 септември 2021 г. за реда и условията за определяне на целевите групи и насочване на помощта по Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г., съфинансирана от Европейски социален фонд + /ДВ, бр. 81 от 28.09.2021 г./, как ще бъдат документирани проверките за принадлежност на децата към допустимите целеви групи.

- начинът, по който ще се извършват проверки, че за идентифицираните деца от целевата група не е осигурено хранене по друг ред- механизми за обмен на информация с общината- партньор, с доставчици на социални услуги и как това ще бъде документирано

- обосновка за индикативния брой деца, за които ще осигурява детско хранене за целия период на изпълнение на проекта, като се базира на съответни източници на информация или тенденции. Кандидатът следва да вземе предвид указанията, посочени в т.7 – Индикатори от тези Условия за кандидатстване

Кандидатът следва да предвиди и приложи ясни и проследими правила за подбор на конкретните представители на целевата група, на които ще бъде осигуряван ваучер за детска кухня в периода на изпълнение на операцията.

Във формуляра за кандидатстване се посочва общ брой децата от целевата група, без разбивка на броя за всяка подгрупа, както са посочени в Наредбата. Кандидатът не е задължен да обхваща представители от всички посочени подгрупи от целевите групи, когато на съответната територия не са регистрирани такива нуждаещи се лица.

В рамките на оценката на проектното предложение оценителната комисия може да изисква допълнително пояснителна информация от кандидата във връзка с броя на децата, които предвижда да бъдат обхванати.

Изпълнението на дейността може да започне преди издаването на заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и да се изпълнява през целия период на изпълнение на процедурата.

2. Осигуряване на хранене от детска кухня

При описанието на дейността, Кандидатът следва да вземе предвид всички изисквания, предвидени в Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях⁴, по отношение на регистрацията на желаещи от неорганизиран контингент за получаване на храна от детска кухня.

Съгласно § 1 от Допълнителна разпоредба на Наредба № 26 от 18.11. 2008 г „неорганизиран контингент“ са деца от 10 месеца до три години, отглеждани в домашна обстановка, на които се приготвя обедно хранене - на база подадена от родителите ежедневна заявка.

⁴ Издадена от министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр. 103 от 2.12.2008 г., изм., бр. 24 от 31.03.2009 г., бр. 36 от 10.05.2011 г., в сила от 10.05.2011 г., изм. и доп., бр. 90 от 20.10.2020 г., бр. 53 от 8.07.2022 г., в сила от 16.07.2022 г.



При реализирането на дейността, кандидатът следва да приложи гъвкав подход, така че да не се създава допълнителна административна тежест на партньорите и да не се налагат съществени промени в обичайната практика за организацията на работа на детската кухня.

Дейността се реализира съвместно от конкретния бенефициент и неговите партньори.

При описанието, кандидатът следва да предвиди и да опише организацията, която ще бъде създадена за изпълнение на **трите ключови стъпки за изпълнение на дейността:**

1. Издаване на абонаментна карта

Абонаментната карта е носител на правото на съответното идентифицирано дете от целевата група да ползва ваучер за обедно хранене от детска кухня за съответен период, при условията на процедурата. Картата се издава за срок до 31 декември на текущата година или до датата, на която детето навършва 3 години, когато събитието настъпва преди 31 декември в съответната година. Картата се заверява ежегодно, след преценка на принадлежността на детето към целевата група. Абонаментната карта е персонална.

При описанието на тази стъпка от реализиране на дейността, кандидатът следва да посочи:

- кой ще издава картата – какви координационни взаимодействия ще бъдат осъществявани между кандидата и неговите партньори
- какви контролни механизми ще прилагат страните, ангажирани с изпълнението на дейността, за да се гарантира, че картата няма да бъде преотстъпвана на други лица
- какви подходи ще се прилагат, в случай, че картата бъде изгубена или унищожена

2. Предоставяне на ваучер за детска кухня

За целите на настоящата процедура ваучерът е хартиен документ, срещу който може да бъде реализирано едно обедно хранене от детска кухня на дете от целевата група. Ваучерите се отпечатват от конкретния бенефициент по образец, приложение към Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по процедура BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“

С цел ограничаване на възможността за създаване на допълнителна административна тежест на партньорските организации, за целите на настоящата процедура ваучер и купон, по смисъла на чл. 38, ал. 2 от Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях са идентични понятия.

При описанието на тази стъпка от реализиране на дейността, кандидатът следва ясно да посочи:

- Как ще бъде контролиран броя на издадените ваучери- регистър, опис или друго, как ще се гарантира, че към всеки един момент ще е налична актуална информация за издадени, предоставени, реализирани, анулирани или унищожени ваучери.
- Кой ще предоставя ваучера – кандидатът или партньорът, с каква честота и по какъв ред. Как ще се удостоверява получаването на ваучерите и как ще се документира.

3. Реализиране на ваучера

При описанието на дейността, кандидатът следва да посочи по какъв ред ще се реализира храненето на децата, как и с каква честота ще се отчитат използваните ваучери и как ще се реализира взаимодействието с партньорите. Партньорите следва да осигурят разнообразно, здравословно и качествено детско обядно меню, при спазване на всички нормативно определени изисквания в областта на детското хранене. Как ще се удостоверява реализирането на ваучерите и как ще се документира. При описанието на дейността, кандидатът следва да предвиди и контролни механизми, за да се гарантира, че ваучерите са използвани по предназначение от допустими целеви групи.

Важно!

Доколкото абонаментната карта и ваучерът са документи, удостоверяващи правото за осигуряване на храна от детска кухня, същите следва да съответстват на изискванията на Регламент (ЕС) 2021/1060, по отношение на видимостта на подкрепата от Европейския социален фонд +.

Описаните механизми и стъпки за реализиране на дейност „Осигуряване на хранене от детска кухня“ са основа за разпределение на отговорностите и в Споразумението за партньорство, което Конкретният бенефициент следва да подпише с всяка една от общините или с районите на общини, заявили желание да партнират при изпълнение на проекта, в съответствие с изискванията на т.10 от тези Условия за кандидатстване.

3. Реализиране на съпътстващи мерки

Освен осигуряване на здравословно и пълноценно хранене на деца от 10 месеца до 3 години, по процедурата се предвижда и допълваща и съпътстваща подкрепа за социално приобщаване и преодоляване на последиците от бедността.

По смисъла на чл. 2, параграф 1, точка 9 от Регламент (ЕС) 2021/1057 от 24.06.2021 г. „**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.

Осигуряването на храна от детската кухня за децата от целевата група следва да бъде свързващ елемент за насочване към реализираните на местно ниво комплексни мерки за подкрепа и развитие на родителски умения, семейно консултиране и подкрепа, а там където е възможно – и за намиране на работа като средство за преодоляване на бедността и зависимостта от системата за социално подпомагане. В допълнение, съпътстващата подкрепа насочена към целевите групи може да се изразява и в целенасочени индивидуални и/или групови консултации и беседи, относно особеностите на храненето в отделните етапи на детството, как може да се подобри храненето на децата от уязвимите групи във възрастта от 0 до 3 години, и защо това е важно за нормалното развитие и ранната социализация на децата.

За да бъде постигната целта на съпътстващата подкрепа, кандидатът и неговите партньори следва да осъществяват пълноценни взаимодействия, фокусирани към конкретни резултати за по-добро качество на живот на децата от целевите групи и техните семейства.

При описанието на дейността, Кандидатът следва да развие следните задължителни елементи за нейното реализиране:

- по какъв начин ще се реализира дейността, включително и как ще се разпределят ангажиментите между него и партньорите му в хода на изпълнение на проекта*
- кой и как ще извършива оценката на нуждите, по какъв начин ще се формулират препоръки за съпътстваща подкрепа,*
- как ще се използва ресурса от наличните социални услуги на местно ниво, (което е и условие за допустимост на партньорската организация)*
- как ще протича комуникацията между страните с цел проследяване на резултата от реализираната съпътстваща подкрепа.*
- каква документация ще се съхранява*

Освен задължителните дейности, в секция 11 от Формуляра за кандидатстване кандидатът следва да опише и допълнителни мерки, дейности и механизми за тяхното изпълнение, които произтичат за Конкретния бенефициент, след издаване на заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както следва:

11.1 Описание на организацията и управлението на проекта

Кандидатът следва да опише начина, по който ще бъде организиран и управляван проекта, така че да се гарантира постигането на неговите цели. Изискванията към описанието са посочени в т. 9 - Допустими кандидати от тези Условия за кандидатстване и в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване, приложени към документите за информация.

11.2. Процедура за избор на партньори

Кандидатът следва да опише начина, по който е избрал партньорите си и какви процедури ще прилага, в хипотезите на включване на нови партньори, в хода на изпълнение на проекта. Описанието, следва да съдържа и информация за публикации, линкове, кореспонденция или друго, от които да е видно че от страна на кандидата са предприети действия за информиране на всички общини и райони на общини за възможностите за включване в проекта открит, прозрачен, в достатъчна степен публичен, недискриминационен и безусловен начин.

11.3. Комуникация и видимост

Кандидатът следва да опише мерките, които ще предприеме за осигуряване на видимост на подкрепата от Европейския социален фонд+. При предприемане на действия за информация, комуникация и видимост на подкрепата от ЕСФ+, кандидатът следва да гарантира че ще бъде зачетено достойнството и ще бъде предотвратена стигматизацията на най-нуждаещите се лица, към които е насочена помощта. Кандидатът следва да се ръководи от съответните изискванията на чл.47 и чл. 50 от Регламент (ЕС) 2021/1060, при съобразяване на спецификата на процедурата и като вземе предвид и изискванията описани в Ръководство на конкретния

бенефициент за изпълнение и управление на договори по Операция BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“, приложено към документите за информация.

11.4. Хоризонтални принципи

Кандидатът следва да опише с кои конкретни дейности ще допринесе за постигане на съответствие с хоризонталните политики, предвидени в т.15 от тези Условия за кандидатстване. Когато е приложимо, дейностите следва да са съобразени с 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 следва да бъдат изпълнявани при зачитане на достойнството на подпомаганите лица и да бъде предотвратявана тяхната стигматизация.

По отношение на принципа за „ненанасяне на значителни вреди“, следва да се предвидят действия за намаляване на риска от разхищение на нерещиклируеми материали, особено по отношение на съдовете за еднократна употреба, в които е допустимо да се разпределя приготвената в детската кухня храна.

11.5. Контролни механизми за избягване на двойно финансиране.

Кандидатът следва да опише какви контролни механизми ще прилага, за да гарантира, че ваучери са предоставяне единствено на „неорганизиран контингент“, т.е че децата не получават храна по друг ред. Как изпълнението на това изискване ще ангажира и партньорите и какви документи ще се съхраняват за потвърждаване на извършваните проверки.

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.

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.

Бюджетът (т.6 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта.

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

В т. 6 Бюджет от Формуляра за кандидатстване на съответните бюджетни редове с поле „БФП“ се посочват общите суми на планираните разходи за тригодишния период на изпълнение, за всяка от трите задължителни дейности.

Общият размер на планираните разходи по задължителни дейности „Осигуряване на хранене от детска кухня“ и „Съпътстващи мерки“ следва да не надвишава размера на бюджета на процедурата.

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. 3 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.

Важно!

Разходът за дейност 1 „Идентифициране на целевите групи“ е „0“. Останалите допустими разходи се разпределят за дейности 2 „Осигуряване на хранене от детска кухня“ и 3 „Съпътстващи мерки“, съгласно изискванията, описани в т. 12.3 от тези Условия за кандидатстване.

Поради спецификата на процедурата всички допустими разходи в бюджета се разпределят за конкретния бенефициент. Възстановяването на разходи, извършени от партньорите се извършва по реда и при условията на тази процедура.

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.

Информацията в т.7 от Формуляра – „Финансова информация – източници на финансиране“ се генерира автоматично след попълване т.6 „Бюджет“.

Към документите за информация се приложени Указания за попълване на формуляра за кандидатстване, в които е представена и допълнителна информация за попълването на бюджета.

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 набеязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати

12.3. Допустими разходи

За целите на прилагането на опростените варианти за разходите по процедурата е определена стандартна скала на единичната стойност на ваучер за обедно хранене от детска кухня за дете на ден, което включва супа, основно ястие и десерт.

Единичната стойност на разхода е определена, съгласно разработен и утвърден заедно с одобрението на Програма за храни и основно материално подпомагане метод.

По процедурата възстановяването въз основа на стандартна скала на единичната стойност на разхода за ваучер за детска кухня се формира на база на стойността на единичния разход за ваучер, броя на децата, получили храна и броя на дните, в които е получавана храната.

Възстановяването въз основа на стандартна скала на единичните разходи се отнася единствено до разхода за ваучери, срещу които е предоставена храна.

Единичната стойност на ваучера за детска кухня включва единствено средно претеглена стойност на разходите за продуктите, влагани в приготвянето на храната, предназначена за деца от 10 месеца до 3 години.

Допустими разходи по правилата на ЕСФ+, съгласно разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/1057, ЗУСЕФСУ и действащите подзаконовни нормативни актове на Министерския съвет, които не противоречат на Закона:

За целите на настоящата процедура са допустими следните разходи:

1. Разходи за ваучер за детска кухня⁵

(Разход за закупуване на храни за приготвяне на тристепенно меню за обяд, изчислен както следва:

брой на децата X броя на дните, в които ще бъде предоставяна храната X стойността на единичния разход за ваучера)

2. Административни разходи⁶, под формата на единна ставка в размер на 7% от разхода по т.1 ,

⁵ Разход, съгласно чл.22, параграф 1, буква „а“ от Регламент (ЕС) 2021/1057

⁶ Разходи, съгласно член 22, параграф 1, буква в) от Регламент (ЕС) 2021/1057



3. Разходи за съпътстващи мерки⁷, под формата на единна ставка в размер на 7% от разхода по т.1

Важно!

За целите на настоящата процедура, и при съобразяване на утвърдения в Програма за храни и основно материално подпомагане метод за изчисление и актуализиране на стойността на единичен разход за ваучер за детско хранене по вид помощ „Детска кухня“, единичната стойност на ваучера за детска кухня, която включва единствено средно претеглена стойност на разходите за продуктите, влагани в приготвянето на тристепенно меню за обяд (супа, основно ястие и десерт) предназначено за деца от 10 месеца до 3 години, се определя в размер, както следва:

- 1.78 лв. /един лев и седемдесет и осем ~~деветдесет и три~~ стотинки – до ~~2901.023~~ 2024 г.
- ~~12.9308~~ лв./~~един лев и деветдесет и три стотинки~~ два лева и осем стотинки/, считано от 01.03.2024 г.⁸

При определяне на бюджета на проекта, Кандидатът следва да предвиди, че храната в детските кухни се предоставя в работни дни. Поради многогодишния характер на процедурата, за целите на остойностяване на разхода за ваучери в проектното предложение, кандидатът следва да предвиди индикативен брой работни дни за целия период на изпълнение. **Стойността на разхода може да бъде изчислена на база 21 работни дни средномесечно.** В проектното предложение се посочва индикативен общ брой на работните дни от месеците, в които ще се извършва дейността.

Допустимите разходи за допустимите партньори се определят на база броя на децата, стойността на ваучера и броя на дните, в които съответното дете е получавало храна срещу предоставения ваучер. В Споразуменията за партньорство, страните се споразумяват, ако е приложимо, и по отношение на разпределението на административните разходи и разходите за реализиране на съпътстващи мерки, в зависимост от отговорностите на всяка от страните при изпълнението на дейностите.

При попълване на бюджета на проектното предложение, разходът за дейност 2 „Осигуряване на хранене от детска кухня“ **се формира от стойността на разхода за ваучер и административни разходи, в размер на 7 % от общата стойност на разхода за ваучери.**

⁷ Разходи, съгласно член 22, параграф 1, буква д) от Регламент (ЕС) 2021/1057

⁸ При определяне на стойността на ваучера е ~~взета предвид~~ приложен методът за корекция, предвиден в стойността в Програмата . За актуализацията е използван за храни и основно материално подпомагане за началото на 2022 г. на ваучер за обедно хранене от детска кухня за дете на ден актуализирана е средногодишния ИПЦ за „Хранителни продукти и безалкохолни напитки“ за календарната 2023 г. увеличението на Индекса на потребителските цени (ИПЦ) в потребителски раздел „Хранителни продукти и безалкохолни напитки“ по публични данни от информационната система ИНФОСТАТ на НСИ, ~~към 31 декември 2023 г.~~



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

В Указания за попълване на формуляра за кандидатстване, приложение към документите за информация са дадени допълнителни разяснения, относно попълването на бюджета на проектното предложение.

12.4. Недопустими разходи

В съответствие с изискванията на чл.22, параграф. 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. 59 а от Закона.

13. Допустими целеви групи

Основна целева група за подпомагане с ваучери/карти за детска кухня са деца, в т.ч. и деца с увреждания на:

1. семейства без доходи или с ниски доходи, които не са в състояние или са в затруднение да осигурят здравословно и пълноценно хранене на децата си, в т.ч. и за деца с увреждания;
2. самотни родители (осиновители) с ниски доходи;
3. приемни семейства и семейства на роднини или близки, при които има настанени деца.

В обхвата на подпомагането ще попаднат и семейства, при които е установен риск от изоставяне на децата, майки, жертви на насилие, деца, настанени в приемни семейства, семейства, потребители на социални услуги. Нуждаещите се лица ще бъдат идентифицирани от органите за социално подпомагане, въз основа на данните за подпомаганите лица и семейства, данните от отделите “Закрила на детето“, от доставчици на социални услуги на местно ниво и от други източници. За всеки конкретен случай ще бъде извършвана индивидуална преценка, като освен доходният тест ще бъдат оценявани и нивото на материално лишаване на семейството и необходимостта от този вид подкрепа.

Редът и условията за достъп до програмата са определени с **Наредба № РД-06-53 от 17 септември 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.**



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

По смисъла на чл. 1-4 от Закона за закрила на детето държавата има основен ангажимент да защитава и гарантира правата на детето във всички сфери на обществения живот за всички групи деца и да създава подходящи условия за тяхното развитие.

Съгласно одобрената Програма за храни и основно материално подпомагане 2021- 2027 г., процедурата ще се изпълнява от Агенцията за социално подпомагане /АСП/ чрез нейните териториални структури в партньорство с общините в страната. Изборът на този подход се основава на законово регламентирата роля на агенцията да бъде орган по социално подпомагане и закрила на детето. Агенцията разполага с база данни за подпомаганите лица и семейства и поради функционалната ѝ роля всички нуждаещи се граждани се обръщат за помощ към нейните териториални структури. Това ще гарантира, че помощта ще обхване най-нуждаещите се деца. Функциите на АСП по настоящата процедура са основно свързани с идентифициране на нуждаещи се лица – деца, на възраст от 10 месеца до навършване на 3 години от допустимите целеви групи, за които не е осигурено хранене по друг ред; оценка на нуждите и препоръки за оказване на съпътстваща подкрепа - както за детето, така и за неговото семейство; анализиране на данни, отчетност, вътрешен мониторинг и финансови трансфери към общините и районите на общини на база отчетени ваучери.

Съгласно чл. 6, т. 3 от Закона за закрила на детето, кметовете на общини са органи за закрила на детето. Кметовете на общини имат отговорност да осигуряват прилагането на държавната политика за закрила на детето в общината и да координират дейностите по закрила на детето на местно ниво. Кметовете на общините имат задължението да анализират потребностите от социални услуги за хората от съответната община в съответствие с критериите, определени съгласно Закона за социалните услуги и да осигурят предоставянето им в съответствие с националните приоритети. Дейността на детските кухни, тяхното устройство, включително и здравните изисквания към тях са определени с Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.

Партньорството с общините ще гарантира широк и равномерен обхват на дейността, нейното национално покритие и постигане на по-добра координация между всички подкрепящи дейности и услуги на местно ниво с фокус върху ранното детско развитие.

Общините, в които няма създадени такива услуги и има такава потребност биха могли да преценят възможността да възлагат дейността при спазване на всички изисквания на Закона за храните и законодателството, уреждащо дейността на детските кухни и здравните изисквания към тях.

Основната функция на детската кухня е да приготвя на децата разнообразна храна, отговаряща по качествен състав и технологична обработка на възрастовите особености на детския организъм и съответстваща на изискванията на Наредба № 2 от 2013 г. за здравословното хранене на децата от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни. Тя подпомага родителите за отглеждането и храненето децата и дейността ѝ има социална значимост и полезност.

Партньорите ще осигуряват на децата разнообразна храна, отговаряща по качествен състав и технологична обработка на възрастовите особености на детския организъм, в съответствие с националните изисквания за детско хранене. В допълнение към осигуряването на храната, партньорите ще посредничат за насочване към предоставяне



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

на социални услуги, в съответствие с индивидуалните препоръки за всеки отделен случай. При тази организация на дейността ще се гарантира, че няма да бъде допуснато едно и също дете да получава една и съща помощ от различни източници, тъй като и АСП, и общините са пряко ангажирани с предоставянето на подпомагане и социални услуги, и разполагат с нужната информация за извършване на проверки.

Кандидатът по процедурата – Агенция за социално подпомагане е публичен субект – изпълнителна агенция – второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Министъра на труда и социалната политика, която не извършва икономическа дейност и не попада в определението за предприятие и респективно е извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

Партньорите по процедурата - общини и райони на общини на територията на Република България представляват публични субекти – структури на местната власт. Наред с неикономическите дейности и функции на местна власт, които изпълняват, те извършват и икономическа дейност. Икономическата дейност на общините е несъществена по размер и обхват спрямо неикономическата им и е неотделима част от правомощията им на местна власт. Следователно, всички дейности на общините/районите на общини са свързани с упражняването на правомощията им на местна власт. Поради това, те попадат извън определението за предприятие и респективно извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

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

1.Идентифициране на целевите групи – дейността ще се реализира от Конкретния бенефициент – Агенция за социално подпомагане и по своята същност няма икономически характер. За нея не се предвижда предоставянето на публичен ресурс, който би довел до нарушаване на конкуренцията и на пазарните принципи

2.Осигуряване на хранене от детска кухня – дейността включва три основни компонента:

- *издаване на абонаментна карта* – документ, който удостоверява правото за ползване на ваучер за обедно хранене от детска кухня. Този елемент от дейността няма икономически характер, тъй като пряко произтича от дейността по идентифициране на децата от целевата група.

- *издаване на ваучер за детска кухня* – ваучерът е носител на правото на детето да ползва храна за съответния ден и отново е в пряка обвързаност с дейността по идентифициране на децата от целевата група. Този елемент от дейността няма икономически характер.

- *реализиране на ваучер за детска кухня* – по своята същност този компонент от дейността включва икономическа дейност, а именно свързана е с осигуряването на храна за деца от специфичната възрастова група от 0 до 3 – години от детска кухня. Съгласно чл.1, ал. 2 от Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях, детските кухни могат да се създават от общините, от физически и юридически лица. С цел осигуряване на максимално териториално покритие на дейностите е дадена възможност, общините – партньори да участват въз основа на сключен договор с избран доставчик на услугата „Детска кухня“. Изборът на изпълнител и/или партньор следва да се извършва в съответствие с изискванията на националното законодателство – ЗУСЕФСУ и ЗОП. Общините и районите на общини като партньори следва да реализират обществените поръчки при



спазване на принципите на прозрачност, пропорционалност, равно третиране и недискриминация при осигурена конкуренция на най- широка основа. Изборът на изпълнител на услугата „детска кухня“, следва да бъде реализиран чрез състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна процедура, при пазарни условия по реда на ЗОП. Услугата „детска кухня“ е икономическа и в този смисъл е отделна от публичните задачи на общините. За да се преодолее икономическото предимство е поставено изискване процедурите за избор на изпълнител на услугата „детска кухня“ от страна на общините да бъдат обект на възлагане съобразно условията на т. 89-96 от Известие на Комисията относно понятието за държавна помощ, посочено в чл.107, пар.1 от ДФЕС. 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 С-113/07 P Selex System Integrati срещу Комисията). Публичният ресурс покрива единствено разходите за закупуване на продуктите, вложени в приготвянето на храната. За да бъде избегнато предоставянето на икономическо предимство във връзка с тази конкретна дейност, изборът на изпълнител за закупуването на продуктите, вложени в приготвянето на храната следва да се основава на състезателна, прозрачна, недискриминационна и безусловна процедура по ЗОП.

Процедурите за избор на изпълнител в условията на опростено отчитане не са обект на оценка и проверка от страна на Управляващия орган. Законосъобразността и спазването на изискването за прозрачност при провеждането на процедури за избор на изпълнител е отговорност на общината – партньор и е обект на проверка от националните контролни органи.

3.Реализиране на съпътстващи мерки

Дейността се реализира от кандидатът и неговите партньори. Реализирането на съпътстващи мерки е дейност, която се реализира в допълнение към осигуряването на храна от детската кухня. 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 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. Дейността е свързана с упражняването на публичните правомощия, както на Агенцията за социално подпомагане, като конкретен бенефициент, така и на нейните партньори общини и



райони на общини. Съпътстващата подкрепа е механизъм за подкрепа и насочване на потребителите към различни форми на услуги, които се реализират на местно ниво. 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 реализиране на съпътстваща подкрепа са свързани единствено с насочването към услуги, които са в прерогативите на общините като основен доставчик на социални услуги за своето население.

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

Във връзка с анализа на задължителните дейности по процедурата и предвид факта, че в Указанията за кандидатстване изрично е посочено, че изборът на изпълнители става чрез провеждане на съответни процедури, съгласно националното законодателство, правилата за държавна/минимална помощ са неприложими. Съобразно утвърдената практика на Европейската комисия, в случаите, когато изборът на изпълнител за осъществяване на определени дейности се извършва на пазарен принцип, при пазарни условия и по-конкретно – след провеждане на процедура, при която са спазени принципите за прозрачност, равно третиране и недискриминация, се приема, че не е налице държавна помощ/минимална помощ.

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 с издаването на заповедта, 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 реализацията 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 операцията следва да се гарантира, че при закупуването на храните и при приготвянето и



предоставянето на храната от детската кухня 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, съгласно предвиденото в чл.46 от Наредба № 26 от 18 .11. 2008 г. на министъра на здравеопазването , 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 **30.11.2025 г.**

17. Ред за оценяване на проектните предложения

Проектното предложение се оценява в съответствие с Критериите за оценка, приложени към документите за информация. 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. Управляващият 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

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 проектните 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 проектните 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 е налично и Общо Ръководство за потребителя за модул “Е-кандидатстване”.

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 Условията 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 по следния начин:

- Конкретният бенефициент влиза в ИСУН през модула за електронни услуги 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.

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

- Конкретният бенефициент избира процедурата, по която кандидатства BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“ 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 BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Условията 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.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.
- 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, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН от потребител на системата със съответните права.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език.

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

<https://eumis2020.government.bg/bg/s/Default/Manual>



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 секция **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.

ВАЖНО!

Е-декларация на Кандидата към Формуляра за кандидатстване се подписва единствено с КЕП от лицето, представляващо кандидата и не може да бъде подписана с КЕП на упълномощено лице.

Кандидатът следва да прикачи в ИСУН следните документи:

1. **Заповед/заповеди за определяне на представляващ бенефициента и административното звено или структура, отговорно/а за реализирането на дейностите по проекта и за упълномощаване на лицето, което ще подава проектното предложение и ще осъществява комуникацията с оценителната комисия по време на оценката.** – прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif., или в docx подписана с КЕП;

За всяка община – партньор по процедурата:

2. **Писмо за намерение**– Приложение I, прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif., или в docx подписано с КЕП от представляващия съответната община
3. **Декларация на Партньора** - Приложение II прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif., или в docx подписана с КЕП от представляващия съответната община
4. **Декларация от кмета на общината** – Приложение III - във формат .pdf, .tif., или в docx подписана с КЕП от представляващия съответната община **приложимо само в случаите, в които кандидатстват райони на общини**

За всеки партньор документите се прилагат в отделен архивиран файл с разширение „rar“ с наименованието на съответната община!

21. Краен срок за подаване на проектните предложения

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от **30.01.2023 г., 17.00 часа**.

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 даден писмено в 5-дневен срок от постъпване на запитването.

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следните интернет-страници: 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/издаването на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, конкретният бенефициент следва да представи:

- Копие в 2 екземпляра на заповед/и, заверено с подпис и печат „Вярно с оригинала“ за:

1. упълномощаване на лицата от страна на кандидата за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средствата от получената безвъзмездна финансова помощ;
2. упълномощаване на лицата от страна на кандидата, които ще представляват кандидата по конкретното заявление за финансиране и ще подписват всички документи, свързани с неговото изпълнение (ако е приложимо).

-Формуляр за финансова идентификация (Приложение IV) – 2 екземпляра в оригинал или копия заверени с подпис и печат „Вярно с оригинала“.

-Декларация за нередности (Приложение V) – 3 екземпляра в оригинал.

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, съответно в заповед, които съдържат реквизитите по чл. 37, ал. 3. 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, съответно от заповедта.



До 14 дни от датата на сключване на Административния договор/издаване на заповедта 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/издаване на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

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

Задълженията за изпълнение, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

До 30 дни от датата на издаване на заповедта 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 *BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“*, приложено към документите за информация, което е публикувано към документите за информация по тази процедура.

23. Приложения към Условията за кандидатстване за кандидатстване

23.1 Приложения към момента на кандидатстване

Приложения за попълване:

- Формуляр за кандидатстване – електронен в ИСУН 2020
- Е-декларация на кандидата – към формуляра за кандидатстване, електронна, в ИСУН 2020

Документи, които се подават към формуляра за кандидатстване:

- заповед/заповеди за определяне на представляващ бенефициента и административното звено или структура, отговорно/а за реализирането на дейностите по проекта и за упълномощаване на лицето, което ще подава проектното предложение и ще осъществява комуникацията с оценителната комисия по време на оценката, ако е приложимо

-за всеки партньор, в архивиран файл с разширение .rar, наименован с името на съответната община се прилагат:



- **Писмо за намерение– Приложение I**, прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif., или в docx , подписано с КЕП от представляващия съответната община
- **Декларация на Партньора - Приложение II**, прилага се сканиран, във формат .pdf, .tif., или в docx, подписана с КЕП от представляващия съответната община
- **Декларация от кмета на общината – Приложение III** - във формат .pdf, .tif., или в docx, подписана с КЕП от кмета на общината, **приложимо само в случаите, в които кандидатстват райони на общини**

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

- Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
 - Формуляр за финансова идентификация (**Приложение IV**);
 - Декларация за нередности (**Приложение V**);
 - Заповед/и за:
 1. упълномощаване на лицата от страна на кандидата за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средствата от получената безвъзмездна финансова помощ;
 2. упълномощаване на лицата от страна на кандидата, които ще представляват кандидата по конкретното заявление за финансиране и ще подписват всички документи, свързани с неговото изпълнение (ако е приложимо).
- Документи, за всяка една от общините партньори:**
- Писмо за намерение
 - Декларация на Партньора
 - Декларация от кмета на общината , ако е приложимо.

Упълномощеното/оправомощено за подписване на договора лице следва да представи;

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).

Заявленията за достъп до ИСУН не са приложения към заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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
- Типов образец на споразумение за партньорство
- Ръководство на конкретния бенефициент за изпълнение и управление на договори по процедура *BG05SFPR003-1.006 „Детска кухня“*

