



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И
БЛАГОУСТРОЙСТВОТО

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНИ В РАСТЕЖ“ 2014-2020

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

*по процедура на директно предоставяне на безвъзмездна
финансова помощ чрез финансов план за бюджетна линия*

Приоритетна ос 8: „Техническа помощ“

**Наименование на процедурата: BG16RFOP001-8.004
„БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ ЗА АПИ“**

Конкретен бенефициент: Агенция „Пътна инфраструктура“

Краен срок за кандидатстване: 28.02.2023 г., 17:00 ч.

София, януари 2023 г.



НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез финансов план за бюджетна линия

1. Наименование на програмата:

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РЕГИОНИ В РАСТЕЖ” 2014-2020

2. Наименование на приоритетната ос:

Приоритетна ос 8 „Техническа помощ“

3. Наименование на процедурата:

BG16RFOP001-8.004 „БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ ЗА АПИ”

Изпълнението на настоящата процедура се извършва чрез процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в съответствие с чл.25, ал.1, т.2 от ЗАКОН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕВРОПЕЙСКИТЕ ФОНДОВЕ ПРИ СПОДЕЛЕНО УПРАВЛЕНИЕ /ЗУСЕФСУ/. Съгласно чл.43 ал.1 от ЗУСЕФСУ процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е тази, при която проектно предложение може да подаде само кандидат, който е изрично посочен в съответната програма или в документ, одобрен от Комитета за наблюдение на програмата като конкретен бенефициент, който може да получи безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на дадена дейност.

Кандидатстването по настоящата процедура се осъществява въз основа на финансов план за бюджетна линия, която се оценява в съответствие с критериите, описани в настоящите Насоки за кандидатстване.



4. Измерения по кодове:

1. Област на интервенция	121 Подготовка, изпълнение, наблюдение и контрол
2. Форма на финансиране	01 Безвъзмездни средства
3. Вид територия	07 Не се прилага
4. Териториални механизми за изпълнение	07 Не се прилага
5. Тематична цел (ЕФРР и Кохезионен фонд)	12 Не се прилага (само техническа помощ)
6. Вторична тема на ЕСФ	08 Не се прилага
7. Икономическа дейност	25 Не се прилага

5. Териториален обхват

Територията на Република България и други държави-членки на Европейския съюз

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

Цел на настоящата процедура е подобряване на административния капацитет на Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ) с цел успешно изпълнение на проектите по приоритетна ос 7 „Регионална пътна инфраструктура“ на ОПРР 2014-2020 г. **и стартиране на новия програмен период 2021-2027 г.**

Очаквани резултати:

- Укрепване на капацитета на АПИ чрез повишаване на знанията, уменията и квалификацията на служителите в контекста на управление и изпълнение на проектите по приоритетна ос 7 „Регионална пътна инфраструктура“ на ОПРР 2014-2020 г.
- **Изготвяне на Анализ „Ползи-разходи“ с оглед участие по Програма за развитие на регионите (ПРР) 2021-2027 г.**



7. Индикатори

Постигането на целта на бюджетната линия се измерва посредством следния индикатор:

Индикатор за изпълнение:

- Обучени служители на бенефициентите – брой.

В случай, че един служител участва в повече от едно обучение (напр. в 3 обучения др.), следва да се попълни целева стойност на индикатора - 3 бр. обучени служители.

ВАЖНО!!!

Не следва да се идентифицират допълнителни/индивидуални индикатори за изпълнение на финансовия план за бюджетна линия, извън посочения по-горе индикатор по процедурата.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура е, както следва:

Бюджетна линия	Общ размер на финансовите средства (100% БФП)	Съфинансиране от ЕФРР (85%)	Национално съфинансиране (15%)
BG16RFOP001-8.004	762 300,00 лв.	647 955,00 лв.	114 345,00 лв.
”БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ ЗА АПИ”	389 757,80 евро	331 294,13 евро	58 463,67 евро

Сумата представлява общият предвиден размер за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (100%). Управляващият орган си запазва правото да не предостави изцяло горепосочената сума при недостатъчно качество на финансовия план за бюджетна линия, отговарящо на предварително зададените критерии, както и в случай, че предвидените за изпълнение дейности изискват по-малък финансов ресурс.



ВАЖНО

Безвъзмездна финансова помощ не се предоставя за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347/320 от 20 декември 2013 г.), както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.

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

Минимален размер на БФП (100%) на бюджетната линия: Неприложимо (Н/П)

Максимален размер на БФП (100%) на бюджетната линия **762 300,00 лв.**

10. Процент на съфинансиране

По настоящата процедура не се изисква съфинансиране от конкретния бенефициент като част от националното съфинансиране (15%) в рамките на БФП (100%).

11. Допустими кандидати

Конкретен бенефициент по настоящата процедура е Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ).

За да бъде допустим, кандидатът следва да разполага с необходимия административен, финансов и оперативен капацитет, който да гарантира изпълнение на финансовия план



по отношение на резултати/продукти/услуги, план за финансиране и краен срок за изпълнение.

Административен капацитет – екипът за управление и изпълнение на финансовия план следва да бъде съобразен със спецификата и обема на планираните дейности.

Във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 (в Раздел Екип) следва да бъдат описани изискванията за квалификацията и отговорностите на ръководителя и членовете на екипа, като за всеки от тях следва да бъде предвидено изискване за наличието на опит в организацията и/или управлението/изпълнението на проекти - минимум три години за ръководителя и минимум една година за останалите членове на екипа. За ръководителя на проекта в Раздел „Екип“ на формуляра за кандидатстване следва задължително да се посочи име на лицето, позиция по проекта и квалификации и отговорности, както и да се приложи негова автобиография в Раздел „Прикачени електронно подписани документи“ на формуляра за кандидатстване. За останалите членове на екипа се посочва само позицията, както и квалификация и отговорности в Раздел „Екип“ на формуляра за кандидатстване.

Финансов капацитет – кандидатът следва да може да осигури необходимото финансиране за изпълнение на дейностите, предвидени във финансовия план.

Оперативен капацитет – кандидатът следва да има опит в изпълнението на сходни дейности и/или в управление и изпълнение на проекти, финансирани от различни донори. Това обстоятелство се проверява служебно от оценителите чрез информация от ИСУН и други източници.

Във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 (в Раздел „Данни за кандидата“, поле „Допълнително описание“) кандидатът трябва да опише и да декларира, че разполага с необходимия финансов и оперативен капацитет за изпълнение на планираните дейности във финансовия план.

12. Допустими партньори

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ не е допустимо участието на партньори.



13. Допустими дейности:

- **Участие в специализирани обучения, програми за обмен на опит и добри практики, семинари, работни групи и др. в областта на Европейските структурни и инвестиционни фондове за програмен период 2014-2020 г. и Европейските фондове при споделено управление за програмен период 2021-2027 г.**

ВАЖНО!!

Дейностите за участие в провеждане на специализирани обучения по същество представляват участия в обучения, семинари, работни групи, обмен на опит и добри практики и др. Темите на обученията следва да бъдат свързани с изпълнението на проектите/дейностите по Приоритетна ос 7 „Регионална пътна инфраструктура“ на ОПРР 2014-2020 и с подготовка на проектни предложения за програмен период 2021-2027 г. Дейностите следва да бъдат аргументирани в Раздел „План за изпълнение/Дейности по проекта“, в поле „Описание“ на дейността във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

Дейността за обученията е предназначена само за служители от администрацията на бенефициента.

На етапа на отчитане на дейността по бюджетната линия бенефициентът следва да докаже, че обучените служители **участват в подготовката, управлението и/ или изпълнението на проекти по ОПРР 2014-2020 и/или ще участват в подготовката на проекти по ПРР 2021-2027 г.**

Темите на обученията следва да са свързани с **подготовката, управлението и изпълнението на проекти за новия програмен период или темите на обученията да са насочени към инвестиции в пътища, както и изготвянето и проверката на анализ „Ползи-Разходи“.**

Конкретните специализирани обучения, програми за обмен на опит и добри практики, семинари, работни групи и др. се идентифицират от бенефициента в процеса на изпълнение на административния договор за БФП по настоящата процедура.

- **Изготвяне на анализ „Ползи-Разходи“ във връзка с възможностите за участие на АПИ в проектни предложения по ПРР 2021-2027. Анализ „Ползи-Разходи“ може да бъде изготвен за обект, който е включен в интегрирана градска стратегия – План за интегрирано развитие на общините (ПИРО) или друг стратегически документ, проведена е писмена кореспонденция за възможностите за включване на конкретни**



пътни отсечки в интегрирани проектни предложения и/или в предложения с водещото участие на 50-те градски общини – потенциални бенефициенти по ПРР 2021-2027.

- Дейности за информация и комуникация на бюджетната линия.

ВАЖНО!!!

С оглед осигуряване публичността и информирането на обществеността относно финансовия принос на ЕС за реализацията на бюджетната линия е необходимо да се предвидят адекватни мерки за информиране на обществеността за получената подкрепа съгласно Общи условия за изпълнение към административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПРР и Единния наричник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (Приложение Ж към настоящите Насоки за кандидатстване). Минималните задължителни мерки за бюджетната линия са:

- включване на уеб-сайта на бенефициента на кратко описание на бюджетната линия, включително на нейните цели и резултати, като се откроява финансовата подкрепа от Европейския съюз, и

- Плакати - за да се информират участниците и обществеността за ролята на Европейския съюз и държавата, бенефициентът е задължен да постави поне един плакат с информация за бюджетната линия, в който да се споменава финансовата подкрепа от Европейския съюз на видно за обществеността място. Минималният допустим размер на плаката е формат А3.

- Дейности, свързани с организация и управление на бюджетната линия

ВАЖНО!!!

В състава на екипа за управление и изпълнение на бюджетната линия могат да влизат само служители на АПИ.

14. Категории разходи, допустими за финансиране

Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ



При предоставяне на безвъзмездната финансова помощ чрез финансовия план за бюджетната линия ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи“, детайлно описани по-долу. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на „допустимите разходи“.

Допустимите разходи не трябва да противоречат на:

1. Правилата, описани в Регламент (ЕС) №1301/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и специални разпоредби по отношение на целта „Инвестиции за растеж и работни места“ и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1080/2006,
2. Правилата, описани в Регламент (ЕС) №1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета
3. Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, приет от XLIII Народно събрание на 10 декември 2015 г. Обнародван в „Държавен вестник“, брой: 101, от дата 22.12.2015 г.
4. ПМС № 119/20.05.2014 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г.
5. Всички други закони и подзаконови нормативни актове от приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство и настоящите Насоки за кандидатстване.

Разходите се считат за допустими, ако са налице едновременно следните условия:

1. Разходите са за дейности, съответстващи на критериите за подбор на операции ,одобрени от Комитета за наблюдение и се извършват от допустим бенефициент съгласно ОПРР 2014-2020 г., под отговорността на Управляващия орган;



2. Разходите попадат в категории разходи, включени в настоящите Насоки за кандидатстване, в одобрения проект и в сключения административен договор за предоставяне на финансова подкрепа;
3. Изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги) е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство;
4. Разходите са за реално извършени услуги съобразно предварително заложените в договора за предоставяне на финансова подкрепа изисквания;
5. Разходите са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство;
6. Разходите са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
7. Разходите са отразени в данъчната документация на бенефициента и могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
8. Разходите могат да се установят и проверят и са подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи, освен в случаите на предоставяне на БФП под формите, описани в чл. 67 т.1 букви б)-г) на Регламент 1303/2013;
9. За направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 на Комисията от 3 март 2014 г. за допълнение на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.) и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;
10. Разходите са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи.
11. Разходите не са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на ЕС в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент № 1303/2013, както и с други публични средства (чл.4, ал.4 от ЗУСЕФСУ).



12. Разходите са необходими за изпълнението на проекта и са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.).

Период на допустимост на разходите

Разходите за изпълнение на бюджетните линии са допустими за финансиране, ако са действително направени и платени в периода от дата на сключване на договора за БФП за изпълнение на финансовия план за бюджетната линия до датата на неговото приключване, но не по-късно от 31 декември 2023 г.

Разходите за възнаграждения на членовете на екипа за управление на бюджетната линия са допустими след одобрението на конкретните лица.

ВАЖНО!!

Всички разходи, извършени от бенефициента след 31.12.2023 г., не се изплащат от отпуснатата безвъзмездна финансова помощ и не подлежат на верификация, съответно възстановяване и следва да се реализират за сметка на бенефициента.

Допустими преки разходи:

- разходи за организиране, провеждане и участие в специализирани обучения, програми за обмен на опит и добри практики, семинари, работни групи и др. **само на служителите от администрацията на бенефициента** в областта на Европейските структурни и инвестиционни фондове за програмен период 2014-2020 и Европейските фондове при споделено управление за програмен период 2021-2027 г., вкл. командировъчни разходи (*съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина*) и такси за участия в обучения.
- **разходи за изготвяне на анализ „Приходи-разходи“;**

Допустими непреки разходи:

- Разходи за организация и управление (непреки разходи) **до 5%** от преките допустими разходи, финансирани от БФП, включващи:



- разходи за възнаграждения за лица, пряко ангажирани с дейности по управлението и/или изпълнението на бюджетната линия, включително дължимите осигурителни вноски;
- разходи за публичност и визуализация на бюджетната линия.

Кандидатът следва да има предвид, че в зависимост от начина на изпълнение на дейностите за организация и управление са възможни два варианта:

Вариант 1: Изцяло външно възлагане на дейностите по организация и управление на проект на външен за бенефициента изпълнител

В този случай безвъзмездна финансова помощ и възстановима помощ се предоставят само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 1 на ЗУСЕФСУ - възстановяване на действително направени и платени допустими разходи заедно с принос в натура, когато е приложимо.

Когато изпълнението на дейността по организация и управление на проекта се планира да бъде възложено ИЗЦЯЛО на външен за бенефициента изпълнител, кандидатът трябва да посочи планираните стойности за възнаграждения на екипа по проекта в Раздел „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 в бюджетен ред „Разходи за възнаграждения на персонала при външно възлагане“, а разходите за публичност в бюджетен ред „Разходи за публичност при външно възлагане“. Разходите за организация и управление (възнаграждения на екипа по проекта и разходи за публичност), финансирани от БФП по проекта, не трябва сумарно да надвишават 5% от стойността на общите преки допустими разходи, финансирани от БФП по проекта.

Вариант 2: Бенефициентът изпълнява дейностите по организация и управление на проекта, като не извършва изцяло възлагане на дейностите по организация и управление на проекта на външен изпълнител

В този случай безвъзмездна финансова помощ и възстановима помощ за разходи за организация и управление, в т.ч. и разходите за публичност, се предоставят само под формата по чл. 55, ал. 1, т. 4 на ЗУСЕФСУ - финансиране с единна ставка, определено чрез прилагане на процент към една или няколко определени категории разходи, приложена към допустимите преки разходи. Формата, указана в чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗУСЕФСУ, съгласно ПМС № 189/2016 г., се прилага за разходи съгласно *Националната методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове* (Националната методология за опростени



разходи¹), вкл. за организация и управление и други разходи, като разходи за публичност и др., като не се вземат предвид категориите разходи, които са посочени като недопустими по тази процедура.

Когато изпълнението на дейността по организация и управление на проекта се планира да не бъде възлагана ИЗЦЯЛО на външен за бенефициента изпълнител, кандидатът трябва да заложить разходите за организация и управление, в т.ч. и разходите за публичност в Раздел „Бюджет“ от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 в бюджетен ред „*Непреки разходи (възнаграждения на екипа по проекта и разходи за публичност)*“ като обща стойност, **в размер на точно 5% от стойността на общите преки допустими разходи, финансирани от БФП по проекта.** При избор на този подход за изпълнение на дейността в бюджетен ред „*Непреки разходи по чл. 55, ал.1, т.4 от ЗУСЕФСУ (възнаграждения на екипа по проекта и разходи за публичност)*“ се включват всички непреки разходи за дейността – възнаграждения на екипа по проекта и разходи за публичност.

При въвеждането на информацията в ИСУН 2020, в колона „БФП“ от Раздел „Бюджет“ кандидатът следва да заложить стойност на непреките разходи в размер на точно 5% от стойността на общите преки допустими разходи, финансирани от БФП по проекта. **НЕ Е ДОПУСТИМО ДА СЕ ВЪВЕЖДАТ ДРУГИ ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПОДРЕДОВЕ КЪМ ТОЗИ БЮДЖЕТЕН РЕД.**

Определеният конкретен процент на единната ставка (5%) за размера на сумите за финансиране на непреките разходи се прилага към допустимите преки разходи по проекта, **които включват и разходите за ДДС,** финансирани от БФП. В определянето на размера на сумите за финансиране на дейности за организация и управление на проекта, в т.ч. и публичност, не влизат преките разходи за договори за изпълнение или разходи за ресурси, предоставени от други източници, различни от БФП по процедурата, както и собственият принос на кандидата.

При попълване на формуляра за кандидатстване, Раздел „План за изпълнение / Дейности по проекта“ кандидатът задължително посочва как ще изпълни дейността по организацията и управлението на проекта и за публичност.

¹ Националната методология предвижда конкретният процент на единна ставка да определя размера на разходите за организация и управление, които са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта, посочени за допустими в документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕФСУ.



ВАЖНО!!!

Максималните стойности по отделните разходи, посочени по-горе, са с ДДС.

Разходите за възнаграждения трябва да се отчитат само и единствено в Раздел III. **НЕПРЕКИ РАЗХОДИ** на бюджета.

При условие, че дейността по управлението на проект се възлага на външни за бенефициента лица и цената на извършваната услуга попада в стойностните граници, посочени в ЗОП, за бенефициента ще възникне задължение за спазване съответните разпоредби на ЗОП. Във връзка с указания на дирекция "Централно координационно звено" към МС относно прилагане на Закона за обществените поръчки в случаите когато бенефициентът предвижда възлагане на дейности по управление или изпълнение на проект на лице, с което не е в трудово или служебно правоотношение, включително и когато лицето е било обект на оценка, следва да се има предвид че:

В този случай бенефициентът следва да приложи ЗОП с оглед обстоятелството, че лицето не е в трудово или служебно правоотношение с него и по този начин не е налице предвиденият в чл. 49, ал. 3 от ЗУСЕФСУ фактически състав, въз основа на който се изключва приложимостта на ЗОП.

Ако дейностите по управление на даден проект се изпълняват от служители на конкретния бенефициент, за него не възниква задължение за провеждане на процедура по ЗОП, тъй като изпълнението се извършва в самата организация.

ВАЖНО!!!

Финансовият план, трябва да включва единствено разходи, кореспондиращи на дейност/и, посочена/и в т. 13 „Допустими дейности“ от настоящите Насоки в съответствие с допустимите разходи по т.14. Във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020, в Раздел „Индикатори“, бенефициентът следва да посочи и количественото измерване на индикатора за продукт, чрез който да бъде осигурено отчитане на степента на изпълнение на финансовия план за бюджетна линия.

За всяка от планираните дейности бенефициентът следва да представи необходимата обосновка за нейното реализиране, като попълни необходимата информация за



съответната дейност в Раздел „План за изпълнение/Дейности по проекта“ във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020. При изготвяне на обосновката бенефициентът следва да отчете дейностите и функциите, свързани с реализиране на проектите по Приоритетна ос 7 на ОПРР 2014-2020 г., както и ролята си по ПРР 2021-2027 г.

Специфични допустими разходи:

Невъзстановимият данък добавена стойност е допустим разход, съгласно Указание на министъра на финансите ДНФ № 3/23.12.2016 г. за третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и Европейския фонд за морско дело и рибарство, за програмен период 2014-2020 г. (Приложение И към Насоките за кандидатстване).

Бенефициентът определя ДДС като невъзстановим, когато:

1. бенефициентът не е регистриран по ЗДДС;
2. бенефициентът е регистрирано лице по чл.97а, чл.99 и чл.100, ал.2 по ЗДДС;
3. бенефициентът е регистрирано лице по ЗДДС на основание, различно от посоченото в т.2, и стоките и услугите, финансирани по настоящата процедура са предназначени за:
 - извършване на освободени доставки по глава четвърта по ЗДДС, или безвъзмездни доставки на стоки и/или услуги, или за дейности, различни от икономическата дейност на лицето (чл. 3, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗДДС).
 - бенефициентът е регистрирано лице по ЗДДС и правото на приспадане на данъчен кредит за получените стоки и услуги, финансирани по настоящата процедура, не е на лице на основание чл.70, ал.1, т.4, 5 от ЗДДС.
5. бенефициентът е регистрирано лице по ЗДДС и е приложил разпоредбите на чл.71а и чл.71б от ЗДДС, в сила от 1 януари 2017 г.

Недопустими разходи



- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
 - глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
 - комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
 - данък върху добавената стойност, освен когато не е възстановим;
 - закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
 - разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
 - лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции.
- разходи за 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;
 - разходи за консултантски услуги, свързани с попълването на документите за кандидатстване по настоящата процедура, както и с подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки;
 - разходи, които не са посочени като допустими по настоящата процедура.

ВАЖНО!!!

Размерът на безвъзмездната финансова помощ е дължим до размера на сертифицираните допустими разходи. Извършените от конкретния бенефициент недопустими разходи не подлежат на верификация.



15. Допустими целеви групи

- служители на АПИ

16. Приложим Режим на минимални/държавни помощи

Неприложимо.

С безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура ще бъдат финансирани дейности с нестопански характер, тъй като се изпълняват с цел обезпечаване на дейностите по управление и изпълнение на проектите по ОПРР 2014-2020 и **подготовка на ПРР 2021-2027** и в този смисъл подпомагат цялостната дейност по управление и изпълнение на **оперативните програми**. Конкретният бенефициент е публичен орган, който не осъществява стопанска дейност при изпълнението на проектите по оперативната програма и съответно не попада в обхвата на понятието „предприятие“ по смисъла и за целите на чл. 107 от ДФЕС. С оглед на посоченото процедурата попада извън режима на държавните помощи.

17. Хоризонтални политики

При изпълнение на финансовия план бенефициентът се задължава да спазва принципите на равните възможности, недискриминацията и равенството между половете, когато е приложимо (напр. при подготовката на документация за възлагане на обществени поръчки и избор на изпълнители).

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Максималният срок за изпълнение на финансовия план за бюджетната линия, финансиран по процедурата, е до 31.12.2023 г.

19. Ред за оценяване на финансовия план за бюджетна линия

Бюджетната линия се оценява в съответствие с критериите, одобрени от Комитета за наблюдение на ОПРР 2014-2020 г. и описани в настоящите Насоки за кандидатстване. Оценката се извършва в срок до един месец от датата на подаването на финансовия план за бюджетната



линия, без да се брои времето за изискване и предоставяне от кандидата на допълнителна информация.

Бюджетната линия се оценява без сформирание на оценителна комисия. След получаване на бюджетната линия УО на ОПРР стартира процедура по оценка. Оценката се извършва в ИСУН 2020 и се документира чрез попълване на оценителен лист, който включва оценка на административното съответствие и допустимост на разходите.

При установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите, 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. Срокът по оценяване на бюджетната линия спира да тече до датата на тяхното отстраняване и до постигане на пълно съответствие с критериите за оценка (отговор „ДА“ на всички позиции в оценителния лист). Неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. Оценителите по процедурата проверяват дали бюджетната линия отговаря на всички критерии, като ги оценява с „ДА“ или „НЕ“ При получаване на окончателна оценка „НЕ“ по даден критерий от един от оценителите, бюджетната линия се отхвърля и не се предлага за финансиране.

В процеса на оценка, Управляващият орган запазва правото си да предложи за отстраняване/отстрани заложените от кандидата дейности, вследствие от извършената оценка, в случаите когато те са недопустими и/или са свързани с недопустими разходи.

Управляващият орган запазва правото си да предложи/извърши намаляване на бюджета на финансовия план, вследствие от извършената оценка в случаите, когато разходите са недопустими или прекомерни.

20. Критерии и методика за оценка на бюджетна линия

Оценката на финансовия план за бюджетната линия се документира чрез попълването на оценителен лист от двама оценители в ИСУН 2020, включваща следните критерии, одобрени от Комитета за наблюдение на ОПРР 2014-2020:



Критерии за оценка на бюджетна линия (финансов план)

№	Критерии за административно съответствие и допустимост на разходите:	Проверяващ експерт	
		Да	Не
1.	Бюджетната линия отговаря на критериите за Административно съответствие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1	Използван е зададеният образец на финансов план (бюджет)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Попълнен е уеб базираният Формуляр за кандидатстване в ИСУН 2020, съгласно Насоките за кандидатстване за бюджетна линия по процедурата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Финансовият план е попълнен в лева	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Финансовият план е попълнен коректно и съдържа цялата необходима информация в съответствие с Насоките за кандидатстване за бюджетна линия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Приложена е декларация от кандидата, че предвидените дейности не се финансират от друг проект/програма/бюджетна линия или друга финансова схема с източник националния бюджет, бюджета на ЕС или друга донорска програма	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Финансовият план и всички приложени документи са подписани с универсален електронен подпис на лицето, представляващо кандидата, или оправомощено за целите на подаване на бюджетната линия лице	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Бюджетната линия отговаря на критериите за допустимост на разходите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1	Кандидатът отговаря на критериите за допустимост по настоящата процедура, съгласно Насоките за кандидатстване за бюджетна линия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Предвидените дейности и заложените разходи във финансовия план са допустими, съгласно Насоките за кандидатстване за бюджетна линия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Общата стойност на разходите във финансовия план не надвишава определения за съответния конкретен бенефициент максимален размер на индивидуалната бюджетна линия, съгласно Насоките за кандидатстване за бюджетната линия;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Критерии за административно съответствие и допустимост на разходите:		Проверяващ експерт	
№	Проверка	Да	Не
2.4	Информацията за обосновка на дейностите към финансовия план е представена ясно, точно и коректно, като предвидените дейности са подкрепени с реалистичен бюджет и ясна обосновка на разходите във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Заложените ограничения на разходите, съгласно Насоките за кандидатстване за бюджетната линия са спазени при формиране на бюджета	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Посоченият индикатор е представен с целева стойност, която съответства на дейностите и разходите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ВАЖНО!!!

В случай на констатирани пропуски/несъответствия на бюджетната линия (финансов план) с предварително оповестените изисквания, конкретният бенефициент има право да коригира бюджетната линия в срок, посочен от УО на ОПРР.

Искането следва да бъде изпратено до кандидата чрез Модула за електронни услуги на ИСУН 2020. Кандидатът получава съобщение на електронния адрес, посочен при регистрацията на потребителя, подал бюджетната линия в ИСУН 2020.

Конкретният бенефициент следва да приложи стъпките, описани в Приложение Л Ръководството за потребители, за да прегледа Искането за допълнение и пояснение и да отговори на същото, като прикачи в системата изисканите документи и/или приложи коригираните версии на съществуващи файлове и/или коригира раздели от формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

Ако конкретният бенефициент не представи изисканата информация в указания срок или в процеса на разяснения и корекции пропуските не могат да бъдат отстранени, проектното предложение може да бъде отхвърлено.



В случай, че конкретният бенефициент откаже да въведе поисканите промени и/или в представените документи не е отразил правилно коментарите, бюджетната линия може да бъде отхвърлена.

21. Начин на подаване на финансов план за бюджетна линия

Кандидатстването се извършва **само по електронен път чрез Модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейския съюз (ИСУН 2020)** на електронен адрес <https://eumis2020.government.bg>. Модулът е достъпен и чрез Единния информационен портал на Структурните фондове на ЕС в България, раздел Информационна система за управление и наблюдение – Е-услуги.

Във формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020 се попълват задължително следните раздели:

- Раздел „Основни данни“;
- Раздел „Данни за кандидата“;
- Раздел „Финансова информация – кодове по измерения“;
- Раздел „**Бюджет (в лева)**“;
- Раздел „План за изпълнение / Дейности по проекта“;
- Раздел „Индикатори“;
- Раздел „Екип“;
- Раздел „План за външно възлагане“
- Раздел „Прикачени електронно подписани документи“

Формулярът за кандидатстване се попълва съгласно Приложение Л1 „Указания за попълване и подаване на Електронен формуляр за кандидатстване по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 в ИСУН 2020“ и Приложение Л2 „Указания за условията и реда за подаване на проектни предложения и тяхната оценка по електронен път чрез информационната система ИСУН 2020“. Към формуляра задължително се прилагат всички приложими документи, посочени в т. 22 „Документи за кандидатстване“. Формулярът за



кандидатстване, Финансовият план и декларациите се подписват от ръководителя на административната структура–бенефициент или от оправомощено от него за целта лице.

За да използва Модула за електронните услуги в ИСУН 2020, кандидатът трябва да се регистрира в системата, за да може да създаде и попълни електронен формуляр, да прикачва документи към него и да подава проектни предложения.

За да прегледа отворена процедура от оперативната карта кандидатът избира от основното меню „ОТВОРЕНИ ПРОЦЕДУРИ“. Системата визуализира оперативната карта с всички оперативни програми, от която следва да изберете последователно:

Оперативна програма „Региони в растеж“ => Приоритетна ос 8 Техническа помощ => процедура BG16RFOP001-8.004 ”БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ ЗА АПИ”

Кандидатстването започва чрез създаване на нов формуляр за кандидатстване от страна на регистриран потребител. Той попълва формуляра за кандидатстване към съответната избрана процедура, следвайки указанията на УО за попълване на формуляра. Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020.

Задължително е по настоящата процедура всички подавани прикачени файлове във формат WORD и EXCEL да бъдат подписани с отделена (detached) сигнатура, при която подписваният файл остава непроменен и в явен вид и към него се добавя допълнителен файл с разширение .p7s, който съдържа подписа. Така подписаните файлове се подават в системата като документ и сигнатура. Това може да се реализира с всеки електронен подпис от Регистрираните доставчици на удостоверителни услуги от Комисията за регулиране на съобщенията, както и да се използва избран от потребителя софтуер, имащ функционалността да подписва с отделена сигнатура с подписа на потребителя.

Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи в специално обособена секция (Раздел „Прикачени електронно подписани документи“)

Максималният допустим размер на всеки отделен файл на проектното предложение, който се подава чрез системата, е 20 МВ. Общият допустим размер на всички прикачени файлове е 100 МВ.



За да се подпише електронно файлът с проектното предложение, е необходимо той да бъде изтеглен и подписан с разширение .isun, като подписването става с отделена (detached) сигнатура, при която изходният файл съдържа само електронния подпис без оригиналния „isun“ документ и е с разширение .p7s , след което се прикачат един или повече подписи. При коректно извършване на описаните действия в Ръководството на потребителя формулярът за кандидатстване и документите към него се изпращат 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. Кандидатът следва да има предвид, че комуникацията във връзка с проектното предложение се осъществява с регистрирания потребителски профил, подал предложението и **промени на този профил са невъзможни.**

Комуникацията с кандидата по отношение на оценката на финансовия план и резултатите от нея се осъществява чрез ИСУН 2020.

22. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване

При кандидатстване по настоящата процедура конкретният бенефициент трябва да попълни веб-базирания Формуляр за кандидатстване и съответните приложения към настоящите Насоки за кандидатстване, публикувани на интернет адресите на:

- Управляващия орган на ОПРР www.bgregion.eu в рубрика „Кандидатстване”-„Актуални схеми”,
- Министерството на регионалното развитие и благоустройството www.mrrb.government.bg в рубрика „Търгове”,
- Единния информационен портал за Структурните фондове в България www.eufunds.bg в рубрика „Обяви за набиране на проектни предложения;
- Модула за електронни услуги в ИСУН 2020 <https://eumis2020.government.bg/>

При кандидатстване с бюджетна линия, конкретният бенефициент следва да представи по електронен път всички изискуеми документи, както следва:

- **Формуляр за кандидатстване** - попълва се електронно в ИСУН 2020.



- **Финансов план (Приложение Б)** – файл във формат EXCEL, подписан с електронен подпис от ръководителя на бенефициента или от упълномощен негов представител, прикачен в секция 12 на формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

- **Декларация, че проектът или дейности от него не е финансиран от други публични източници (Приложение В1)** - подава се в оригинал - файл формат WORD, подписан с електронен подпис от ръководителя на бенефициента или от упълномощен негов представител, прикачена в секция 12 на формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

- **Автобиография на ръководителя на проекта (Приложение Г)** – подава се във формат сканирано копие, подписано от лицето, определено за ръководител на проекта, и се прикачва в секция 12 на формуляра за кандидатстване в ИСУН 2020.

- **Пълномощно на лицето, което подписва с електронен подпис от името на кандидата документите за кандидатстване по проектното предложение в ИСУН 2020 и допълненията и поясненията към него (ако е приложимо)** - подава се във формат сканирано копие.

В случаите, когато конкретният бенефициент е упълномощил друго лице да го представлява при електронното подписване на документите за кандидатстване и потвърждаване на формуляра за кандидатстване, към формуляра за кандидатстване се прилага горепосоченото пълномощно.

23. Краен срок за подаване на финансов план за бюджетна линия

Крайният срок за подаване на финансов план за бюджетна линия: 28.02.2023 г., 17:00 ч.

Въпроси във връзка с попълването на формуляра за кандидатстване и изискванията по настоящата процедура могат да се задават на:

Електронен адрес: oprd@mrrb.government.bg,

При задаване на въпросите ясно се посочва номерът на процедурата за безвъзмездна финансова помощ. В срок до 7 работни дни от получаването им УО на ОПРР публикува отговорите на зададените въпроси към процедурата в ИСУН 2020, както и на сайта на ОПРР.



ВАЖНО

Публикуваните отговори на въпроси, изпратени на електронния адрес на ОПРР представляват **официално становище на Управляващия орган** и трябва да бъдат взимани под внимание от кандидата при изготвяне на документацията за кандидатстване.

Въпросите и отговорите се вземат предвид при осъществяване на оценката на бюджетната линия.

24. Допълнителна информация

Уведомяване относно решението на Управляващия орган

При наличие на положителен резултат от оценяването Ръководителят на Управляващия орган в едноседмичен срок от приключване на оценяването взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за одобрената бюджетна линия при условията на одобрения финансов план.

Преди вземане на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган извършва проверка за липса на двойно финансиране по проекта. Решението на Ръководителя на Управляващия орган да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в административен договор с бенефициента.



Условия, приложими към изпълнението на финансовия план за бюджетна линия, след сключване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

ВАЖНО!!!

Правата и задълженията, които възникват за конкретния бенефициент по изпълнението на финансовия план за бюджетна линия, са описани в приложения образец на административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложения Е1) и общите условия за изпълнение, които са неразделна част от настоящите Насоки за кандидатстване (Приложения Е2).

До 5 работни дни от датата на сключване на административния договор бенефициентът представя информация за избрания екип за управление на бюджетната линия. Към информацията се представя автобиография и Декларация по образец (Приложение К) за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, Евратом) №966/2012, попълнена от всеки член на екипа, включително и от Ръководителя на проекта.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, конкретният бенефициент следва да спазва Указанията към бенефициенти за изпълнение на договори за предоставяне на БФП, публикувани на интернет страницата на ОПРР 2014-2020 г. www.bgregion.eu. Видовете промени се описват детайлно в общите условия за изпълнение към административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПРР.



ВАЖНО!!!

В случай че в срок до 3 (три) месеца от датата на влизане в сила на административния договор бенефициентът не е обявил всички процедури за избор на изпълнители по финансовия план за бюджетна линия, Управляващият орган изпраща предизвестие до бенефициента, в което поставя срок от 1 (един) месец за обявяване на процедурите. Неспазването на срока дава право на Управляващия орган едностранно и без предизвестие да прекрати административния договор, за да предотврати или отстрани тежки последици за обществения интерес.

ВАЖНО!!!

Актуализация на финансовия план

Финансовият план се актуализира ежегодно въз основа на извършена от бенефициента оценка на изпълнението на плана. Актуализираният финансов план се представя от конкретния бенефициент за одобрение пред УО в срок до 31 януари на следващата календарна година.

Бенефициентът следва да актуализира финансовия план като оцени темпа на изпълнение на дейностите, отчитайки евентуалното забавяне при изпълнението им, промяна на продължителността поради специфика в изпълнението, алокиране на средства от една година в друга или други обстоятелства, водещи до промяна в размера на финансовия ресурс.

ВАЖНО!!!

При неизпълнение на планираните разходи по бюджетната линия, Ръководителят на Управляващия орган на ОПРР си запазва правото да намали общия размер на финансирането.

Без да се засягат правилата, уреждащи държавните помощи, конкретният бенефициент е задължен да съхранява всички разход оправдателни документи за разходи по проекти по ОПРР 2014-2020 г., за период от 3 (три) години, считано от 31 декември след предаване към Европейската комисия на окончателните документи по приключването на ОПРР 2014-2020 г. Периодът се прекъсва в случай на съдебно производство или при надлежно обосновано искане на Комисията.



ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

<p>Документи кандидатстване</p>	<p>ПРИЛОЖЕНИЕ А Формуляр за кандидатстване (попълва се в ИСУН 2020);</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ Б: Финансов план (файл във формат Excel);</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ В1: Декларация по образец, с която се декларира, че дейностите не се финансират от друг проект/програма/бюджетна линия или друга финансова схема с източник националния бюджет, бюджета на Европейския съюз или друга донорска програма.</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ Г: Формуляр на автобиография на ръководителя на проектното предложение.</p>
<p>Документи за информация</p>	<p>ПРИЛОЖЕНИЕ В2: Декларация за нередности (при подписване на договор за БФП)</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ Е1: Образец на административен договор за предоставяне на БФП;</p> <p>ПРИЛОЖЕНИЕ Е2: Общи условия за изпълнение към административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПРР.</p> <p>Приложение Ж: Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.</p>



Приложение И: Указание на министъра на финансите ДНФ № 3/23.12.2016 г. за третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и Европейския фонд за морско дело и рибарство, за програмен период 2014-2020 г.

Наредба № Н-3 от 22 май 2018 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

ПРИЛОЖЕНИЕ К: Декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 1046/ 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ Л1: Указания за попълване и подаване на Електронен формуляр за кандидатстване по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 в ИСУН 2020.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л2: Указания за условията и реда за подаване на проектни предложения и тяхната оценка по електронен път чрез информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020.

ПРИЛОЖЕНИЕ М: Наредба за посочване на нередности, представляващи основания за извършване на финансови корекции, и процентните показатели за определяне размера на финансовите корекции по реда на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, приета с ПМС № 57 от 28.03.2017 г.