



СХЕМА ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА СОЦИАЛНИ ПРЕДПРИЯТИЯ

разработена в рамките на проект
„ReinFORCE SOCIAL Entrepreneurial Spirit through setting up Innovative
Support Structures in the cross-border Territory”



Настоящата Схема за финансиране на социални предприятия и приложенията към нея са изготвени по задание на Община Хасково от Фондация ХАЛО 2019. Документът е изработен в изпълнение на на проект „Повишаване на социално- предприемаческия дух, чрез създаване на иновативни структури за подкрепа на Трансграничния регион (SOCIAL FORCES)“, финансиран по програма за трансгранично сътрудничество Интеррег VA Гърция България 2014 - 2020. Общата цел на проекта е да разшири социалното предприемачество и да допринесе за повишаване на равнищата на заетост в трансграничната зона, както и да се създадат нови знания, за да се повиши осведомеността, която да даде възможност на хората в региона да разберат напълно условията, при които социалното предприемачество започва, развива своята дейност и допринася за ефективно и ефикасно решаване на социалните предизвикателства по устойчив начин. Изказаните становища и мнения в документа са отговорност единствено на автора и не отразяват непременно мненията и политиките на Община Хасково или Управляващия орган на Програмата за трансгранично сътрудничество Интеррег VA Гърция България 2014 - 2020. Схемата за финансиране на социални предприятия следва да бъде цитирана при всяко преиздаване на материала – целия или части от него.

РАБОТЕН ВАРИАНТ

Насоки за кандидатстване по схема за финансиране на социални предприятия

разработена в рамките на проект
„ReinFORCE SOCIAL Entrepreneurial Spirit through setting up Innovative
Support Structures in the cross-border Territory“



Община Хасково



Фондация ХАЛО 2019

2021г.

Съдържание

Цели на схемата за финансиране на социални предприятия	5
Приоритетни области на финансиране	6
Целеви групи.....	6
Хоризонтални политики.....	8
Индикатори	9
Индикатори за изпълнение.....	9
Индикатори за резултат.....	9
Индикативен бюджет.....	9
Критерии за допустимост на проектните предложения.....	10
Критерии за допустимост на кандидатите	10
Изисквания за допустимост на кандидата.....	10
Условия за партньорство и допустими партньори	13
Допустими дейности	14
Общи дейности.....	14
Специфични допустими дейности.....	14
Процедура за кандидатстване за финансиране	19
Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване	20
Времева рамка на схемата на финансиране.....	21
Финансови условия и допустимост на разходите	22
Допустимост на разходите	23
Възлагане на доставки от Бенефициент	24
Дата на възникване на разходите:	24
Административни разходи.....	25
Разходи за възнаграждения на екипа по проекта	25
Разходи за пътувания.....	26
Разходи за материали и консумативи.....	26
Разходи за услуги	26
Закупуване на оборудване (ДМА)	27
Разходи за ремонт и реконструкция	27
Недопустими разходи.....	28

Схема за извършване на плащания към бенефициентите и задължения за отчетност ..	28
Схема за извършване на плащания.....	28
Задължения за отчетност	29
Междинни и финален технически отчети за изпълнението на проекта	29
Междинни финансови отчети и финален финансов отчет	30
Документация, доказваща извършените разходи.....	30
Уведомяване на бенефициента за приемането на отчети.....	31
Извършване на бюджетни промени.....	31
Указания за попълването на формуляр за кандидатстване и за изготвянето на бюджет на проекта	32
Формуляр за кандидатстване	32
Бюджет на проекта	32
Ред за оценяване на проектните предложения	33
Критерии за административно съответствие на проектните предложения	34
Техническа и финансова оценка на преоктните предложения.....	36
Информирание на кандидатите за резултатите от конкурса.....	39
Сключване на договор	39
Процедура за възражения относно оценката	40
Възможности за задаване на въпроси и получаване на отговори във връзка със схемата за финансиране.....	42
Информация, относно обработваните лични данни на кандидатстващите с проектни предложения	43
Приложения	44

Цели на схемата за финансиране на социални предприятия

Социалните предприятия предоставят възможности за справяне със социални проблеми от различно естество и намирането на трайни решения за преодоляването на социалната изолация на уязвими групи от обществото ни. Социалното предприемачество е различен начин на икономическа активност (правене на бизнес, стопанска дейност), която смесва находчивостта на бизнеса със социална мисия, умелото съчетаване и баланс на социални и икономически цели. Социалното предприемачество представлява дейности, насочени към разрешаването на важни обществени проблеми, като тези дейности носят и приходи за предприемача. То е баланс между организациите с идеална цел и обикновените бизнес начинания, защото може да се самоиздържа и да носи печалба и едновременно с това да помага за преодоляването на социални трудности.

Социалните предприятия притежават всички отличителни белези на традиционните предприятия: произвеждат стоки и услуги; използват производствени фактори, които имат ясна себестойност; автономни са; поемат значително ниво на икономически риск. Тяхната дейност има и социален аспект: преследват ясна социална цел; служат на обществото или на определена група от хора, намираща се в неравностойно обществено положение; не търсят максимизиране на печалба, за да я разпределят между участниците в капитала на предприятието.

Най-важната характеристика на социалното предприемачество е изразения социален ефект, който се изразява във влягане на генерираните приходи за подпомагане на целевите групи; участие на част от целевите групи в стопанската дейност /създаване на заетост/ и предоставяне на услуги, непривлекателни за бизнеса, на хора в неравностойно положение; създаване на възможности за професионална и социална интеграция; създаване на социална добавена стойност и спестяване на социални разходи.

Моделът на социалната икономика води до редица социални ползи: интеграция и заетост на хората в неравностойно положение; принос към процеса на социално включване на хора в неравностойно положение; принос за по-балансирано използване на местните ресурси; нови работни места за хора в неравностойно положение – малцинствени групи, самотни жени, хора с увреждания и други, които остават изключени от възможността за генериране на доходи. Моделът на социалната икономика има и икономически ефект, който се изразява в спестени публични средства за социални помощи и спестени допълнителни средства по компенсиране на социалната цена на дългосрочната безработица.

Отчитайки всички ползи от развитието на социалната икономика на местно ниво, Община Хасково разработи настоящата схема за финансиране на социални предприятия. Основната ѝ цел е да се улесни достъпа до заетост и да се осигури подкрепа за социалното включване на уязвими групи чрез създаване на подходящи

условия за тяхната професионална интеграция в сферата на социалната икономика.

Специфичните цели на схемата са:

- 1) Да предложи нов инструмент за финансиране, насочен изключително към новосъздадени социални предприятия, с цел да се подпомогне тяхната устойчивост и подкрепа при първите стъпки от тяхното функциониране;
- 2) Да осигури на лица, желаещи да развият собствено социално предприятие подготовката за планиране и стартиране на самостоятелна стопанска дейност;
- 3) Да предостави подкрепа за започване на реална стопанска дейност, намиране на подходящи източници на финансиране, достъп до услуги и менторство за развитие на социален бизнес.
- 4) Да насърчи социалното предприемачество и да създаде условия за развитието на този сектор на територията на община Хасково;
- 5) Да подобри ефективността на политиките в подкрепа на социалните предприемачи на местно ниво;
- 6) Да допринесе за увеличаване на броя и вида на наличните инструменти в трансграничната територия за насърчаване на моделите на социално предприемачество, които отговарят на потребностите на местната общност;
- 7) Да допринесе за популяризирането и разпространението на социалното предприемачество в трансграничния регион.

Приоритетни области на финансиране

Чрез настоящата схема приоритетно ще бъдат подкрепени идеи за създаване на социални предприятия или новосъздадени социални предприятия, които:

- Осигуряват заетост на представители на уязвими групи, определени в чл.7, ал.4 на Закона за предприятията на социалната и солидарна икономика;
- Планират да извършват дейност, свързана с разрешаването на социален или екологичен проблем на местно ниво;
- Предлагат стандартен продукт/услуга, но със социално влияние;
- Предлагат иновативни продукти, които сами по себе си са свързани със социалното подпомагане или революционни социални продукти;
- Предлагат безплатни продукти/услуги или финансово подпомагат уязвими групи;
- Развиват стопанска дейност с изразен социален ефект по отношение на уязвими групи – като това включва подобряване на жизненото им равнище, трудова заетост, услуги или други форми на подкрепа, целящи активното им социално включване.

Целеви групи

В проектното предложение е необходимо кандидатът да посочи конкретна/и целева/и група/и, към които ще бъдат насочени дейностите в проектното предложение.

Необходимо е да се направи анализ на техните нужди и проблеми, както и към решаването, на кои от тях е насочен проектът. Целевата група, включена в проектното предложение, трябва да бъде описана с нейните конкретни характеристики.

Допустими целеви групи по настоящата процедура са:

- 1) Безработни лица с трайна физическа, психическа, интелектуална и сетивна недостатъчност, която при взаимодействие с различни пречки би могла да възпрепятства тяхното пълноценно и ефективно участие в обществото, равноправно с останалите;
- 2) Продължително безработни лица, които имат право на месечна социална помощ съгласно Закона за социално подпомагане и правилника за прилагането му;
- 3) Безработни лица - самотни родители (осиновители) и/или майки (осиновителки) с деца до 5-годишна възраст;
- 4) Лица, които отглеждат деца с трайни увреждания и получават помощи по чл. 8д от Закона за семейни помощи за деца и/или които поради грижите за децата с трайни увреждания нямат възможност да се реализират на пазара на труда;
- 5) Членове на семействата на лица с увреждания, които полагат грижи за тях и поради тази причина нямат възможност да се реализират на пазара на труда;
- 6) Безработни лица с основно или по-ниско образование и без професионална квалификация;
- 7) Безработни лица до 29-годишна възраст, които нямат предходен професионален опит;
- 8) Безработни младежи с трайни увреждания;
- 9) Безработни младежи от социални заведения, завършили образованието си;
- 10) Лица, настанени извън семейството по реда на чл. 26 от Закона за закрила на детето, включително след прекратяване на настаняването им;
- 11) Безработни или неактивни лица над 50 - годишна възраст;
- 12) Безработни лица, изтърпели наказание лишаване от свобода;
- 13) Лица със зависимост към алкохол или наркотични вещества, преминали успешно лечебна или психосоциална рехабилитационна програма;
- 14) Бездомни лица, които не притежават собствено жилище, не са в състояние да наемат жилище със собствени средства и не са настанени в общинско жилище по реда на Закона за общинската собственост и/или които поради инцидентно възникнали обстоятелства (пожар, природни бедствия, срутване на сграда и други) са останало без подслон;
- 15) Чужденци, получили закрила в Република България по реда на Закона за убежището и бежанците;
- 16) Лица, получили статут на специална закрила по реда на Закона за борба с трафика на хора;
- 17) Лица, пострадали от домашно насилие по смисъла на Закона за защита от домашното насилие;
- 18) Представители на различни общности, заети в социалните предприятия, кооперации и специализирани предприятия за хора с увреждания;

19) Лица, заети в институции и организации, свързани със социалното предприемачество.

Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност.

Хоризонтални политики

При подготовката и изпълнението на дейностите на всяко проектно предложение следва да се спазват и прилагат задължително и трите хоризонтални принципа.

1. Равни възможности и недопускане на дискриминация

Проектните предложения трябва да съдържат информация за конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

2. Равенство между половете

Кандидатите следва да опишат във формуляра за кандидатстване какви мерки ще предприемат за осигуряване на равенството между мъжете и жените, участници в проекта. В рамките на схемата ще бъдат подкрепяни действия, насърчаващи съвместяването на професионалния с личния и семеен живот, насърчаване гъвкави форми на заетост и гъвкаво работно време, предоставяне на възможности за дистанционни обучения и работа, насърчаване на икономическата активност и независимост на жените, подкрепа за фирмени практики за насърчаване равенството между мъжете и жените на работното място и съчетаване на професионалния и личния живот, премахването на джендър стереотипите в обществото и др.

3. Устойчиво развитие

Във формуляра за кандидатстване следва да се опишат мерките, насочени към опазването на околната среда, ресурсната ефективност, ефективното и ефикасно разходване на средствата по бюджета, смекчаването на изменението на климата и адаптацията към него, устойчивостта на природни бедствия и др. в съответствие с планираните в проектно предложение дейности.

Индикатори

Индикатори за изпълнение

№	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
1	Създадени социални предприятия	Брой	2
2	Новосъздадени предприятия на социалната икономика, получили подкрепа	Брой	3
3	Неактивни или безработни участници	Брой	8

Индикатори за резултат

№	Индикатор	Мерна единица	Целева стойност
1	Подкрепени предприятия на социалната икономика, продължили дейността си 6 месеца след приключване на финансирането	Брой	2
2	Неактивни или безработни участници в заетост след приключване на финансирането	Брой	5

Индикативен бюджет

Индикативният бюджет на схемата за финансиране възлиза на 150 000 лв. годишно. Средствата се предоставят под формата на безвъзмездна финансова помощ и се осигуряват от бюджета на Община Хасково.

Индикативен бюджет на схемата за финансиране на социални предприятия

Приоритетна област	Индикативен бюджет
Проектни предложения за създаване на нови социални предприятия на територията на община Хасково	100 000 лв
Проектни предложения за подкрепа на новосъздадени социални предприятия	50 000 лв
Общ бюджет по схемата за финансиране на социални предприятия	150 000 лв

Разпределението на средствата може да претърпи промени в зависимост от качеството на постъпващите проектни предложения по приоритетните области. Всички промени ще бъдат обявявани на сайта на Община Хасково www.haskovo.bg. Община Хасково си запазва правото да не договорира цялата сума в рамките на настоящата схема за финансиране, ако не бъдат одобрени достатъчно на брой проекти.

Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

Всеки кандидат може да кандидатства за безвъзмездна финансова помощ като изготвеният от него проект, трябва да се вмести в следните минимални и максимални граници:

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 10 000 лева

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 50 000 лева



ВАЖНО: Не се изисква съфинансиране от страна на кандидатите и/или партньорите по проекта

Критерии за допустимост на проектните предложения

Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение по настоящата схема за набиране на предложения. В случай че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, то до оценка ще бъде допуснато последното, по време на подаване, проектно предложение, освен ако не е оттеглено от страна на кандидата.

Един партньор може да участва в най-много две проектни предложения, в случай че разполага с достатъчно капацитет, за да изпълни дейностите по проектите.

Максималният срок за изпълнение на проектите не може да надвишава 12 месеца.

Минималният размер на безвъзмездната финансова помощ за едно проектно предложение не може да бъде по-малка от 10 000 лв, а максималната – по голяма от 50 000 лв.

Проектните предложения следва да са изпратени преди крайния срок за кандидатстване по настоящата схема – 17.00 часа на 02.05.2021г.¹

Критерии за допустимост на кандидатите

Изисквания за допустимост на кандидата

“Кандидати” за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.

¹ Часа и датата са примерни и следва да бъдат уточнени при приемане и прилагане на Схемата за финансиране на социални предприятия

Кандидатът е физическо лице или юридическо лице със самостоятелна правосубектност, регистрирано и имащо право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство, има седалище и адрес на управление на територията на Община Хасково и осъществява дейностите по проекта на територията на Община Хасково.



Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение.



В процедурата не може да участват и безвъзмездна финансова помощ не се предоставя на лица, които имат непогасени задължения към Община Хасково. Това обстоятелство се декларира от кандидатите с попълването на Декларация на кандидата (Приложение 4).

Кандидат може да бъде някое от изброените лица:

- Физическо лице, което възнамерява да разкрие предприятие на социалната икономика;
- Социално предприятие;
- Работодател²;
- Специализирано предприятие на хора с увреждания съгласно чл. 28, ал 1 от Закона за интеграция на хората с увреждания;
- Кооперация на хора с увреждания съгласно чл. 28, ал 1 от Закона за интеграция на хората с увреждания;
- Доставчик на социални услуги съгласно чл. 3 от Закона за социалните услуги;
- Неправителствени организации, регистрирани в България като юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел, определени за извършване на дейност в обществена полза (включително читалища, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел).



ВАЖНО: Всички кандидати по настоящата схема следва да попълнят Декларация на кандидата (Приложение 4) от пакета с документи за кандидатстване, където следва да посочат дали попадат в посоченото определение за социално предприятие към момента на кандидатстване. В случай, че кандидатът не се самоопредели като социално предприятие към момента на кандидатстване, то следва да отбележи това обстоятелство и да декларира, че ще създава ново социално предприятие, за което към момента на изпълнението на проекта ще представи и съответните документи, удостоверяващи, че чрез настоящия проект е

² "Работодател" е всяко физическо лице, юридическо лице или негово поделение, както и всяко друго организационно и икономически обособено образувание (предприятие, учреждение, организация, кооперация, стопанство, заведение, домакинство, дружество и други подобни), което самостоятелно наема работници или служители по трудово правоотношение, включително за извършване на надомна работа и работа от разстояние и за изпращане за изпълнение на работа в предприятие ползвател.

създадено социално предприятие, което попада в обхвата на дефиницията посочена по долу.



ВАЖНО: За целите на настоящата схема за определение за „социално предприятие“ се използва обхвата на дефиницията, посочена в чл. 2 от Регламент (ЕС) № 1296/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 декември 2013 година относно Програма на Европейския съюз за заетост и социални иновации („EaSI“) и за изменение на Решение № 283/2010/ЕС за създаване на Европейски механизъм за микрофинансиране за трудова заетост и социално приобщаване „Прогрес“, а именно:

„социално предприятие“ означава предприятие, независимо от правната му форма, което:

а) в съответствие със своя учредителен договор, устав или друг правен документ за създаването му, има за основна цел постигането на измеримо, положително социално въздействие, а не генерирането на печалба за своите собственици, членове и акционери, и което:

(i) предоставя услуги или стоки, които генерират социална възвръщаемост и/или

(ii) използва метод за производство на стоки или услуги, който въплъщава неговата социална цел;

б) използва своята печалба на първо място за постигането на основната си цел и е въвело предварително определени процедури и правила относно всяко разпределяне на печалба между акционери и собственици, което гарантира, че това разпределяне не накърнява основната цел;

в) се управлява по предприемачески, отчетен и прозрачен начин, по-специално чрез включване в управлението на работници, клиенти и заинтересовани страни, засегнати от стопанската му дейност.



ВАЖНО: Ако към момента на кандидатстване, кандидатът посочи в Декларация на кандидата (Приложение 4), че попада в посочената дефиниция за социално предприятие, в случай на одобрение на проектното предложение и преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ трябва да представи съответните документи удостоверяващи това обстоятелство.

В случай, че кандидатът посочи, че ще създава ново социално предприятие, при одобрение на проектното предложение и сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ при представяне на първо междинно искане за плащане трябва да представи пред Община Хасково необходимите документи, които да

удостоверят, че новосъздаденото социално предприятие попада в обхвата на горепосочената дефиниция.



На етап подаване на проектно предложение, от кандидатите се изисква да приложат декларация, с която да потвърдят, че отговарят на условията за допустимост (Декларация на кандидата). Дали с кандидата може да бъде сключен договор за отпускане на целево безвъзмездно финансиране за одобрения проект, се установява от Община Хасково преди подписване на договора, въз основа на представени от него документи, доказващи неговата допустимост, а за партньорски проекти – и документи, удостоверяващи допустимостта на партньора.

Условия за партньорство и допустими партньори

По настоящата схема за финансиране на социални предприятия, кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство, като няма ограничение за броя на партньорите в едно проектно предложение. Партньорът трябва да има ясна и обоснована роля за постигане на целите на проекта.

Партньорът е лице със самостоятелна правосубектност, регистриран и имащ право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство и осъществява дейностите по проекта на територията на Община Хасково.

Допустими партньори са:

1. Обучителни институции и организации;
2. Центрове за информация и професионално ориентиране, регистрирани в Регистъра на центрoвете за информация и професионално ориентиране към НАПОО;
3. Доставчици на социални услуги³;
4. Неправителствени организации.



Един партньор не може да участва в повече от две проектни предложения.

На етап подаване на проектно предложение (кандидатстване), партньорството трябва да бъде заявено чрез подаване от страна на кандидата на Декларация на партньора (Приложение 5), която да е попълнена и подписана от официалния

³ За целите на настоящата процедура Доставчици на социални услуги са български физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица, които притежават лиценз от изпълнителния директор на Агенцията за качеството на социалните услуги.

представител на съответния партньор. Декларацията се попълва поотделно от всеки един от партньорите по съответния проект.

Преди подписването на договор за целево безвъзмездно финансиране с Община Хасково, кандидатът трябва да предостави Споразумение за партньорство с всеки отделен партньор.

Кандидатът трябва да е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не да изпълнява ролята на посредник (видно от разпределението на дейностите между кандидата и на партньора и средствата, които ще се разходват от тях) - ако е приложимо.

Партньорът по процедурата следва да извършва дейностите по проекта, за които е отговорен самостоятелно, а не да изпълнява ролята на посредник.

Моля обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. При оценката на проектното предложение, капацитетът на партньора/ите ще бъде оценяван отделно от този на кандидата и крайната оценка е средноаритметична от оценките на кандидата и партньора/ите.

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат Споразумение за партньорство, към момента на сключване на договор.

Партньорите участват в реализацията на проекта и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от кандидата. Същите се отчитат с първични счетоводни документи.

Допустими дейности

Общи дейности

Всяко проектно предложение следва да съдържа задължително следните дейности:

1. Дейности за организация и управление на проекта;
2. Дейности/разходи по информация и комуникация.



ВАЖНО: Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди сключване на договор по настоящата процедура.

Специфични допустими дейности

По настоящата схема могат да се подават проектни предложения, които включват комбинация от някои от допустимите дейности. Допустими са дейности, насочени към

осигуряване на подкрепа за създаване на нови⁴ и разширяване дейността на вече съществуващи социални предприятия, специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания във връзка с осигуряване на заетост чрез:

1. Психологическо подпомагане и мотивиране на лица от уязвимите групи за включване в заетост

Психологическо подпомагане включва основно техники за справяне със стреса и повишаване самооценката на включените в дейността представители на целевата група. Придобиване на умения за успешно справяне на работното място и/или адаптиране към работните условия. Тази дейност следва да се извършва от дипломиран психолог.

2. Социална и професионална интеграция на представители на уязвимите групи в сектора на социалната икономика

В рамките на тази дейност следва да бъдат включени мерки насочени към поощряване участието на лицата в социалния и професионалния живот съобразени със спецификите на всеки отделен случай. Това може да бъде постигнато чрез (но не само):

- Развитие на умения за общуване и работа в група;
- Развитие на различни навици и умения за живот;
- Придружаване и подкрепа в процеса на обучение и/или по време на работа;
- Подкрепа за формиране на трудови навици, съдействие за намиране на подходяща работа;
- Дейности, които помагат на лицето да осъзнае индивидуалните си способности и ресурси;
- Разработване на индивидуални трудови, терапевтични и интеграционни програми за хората от целевите групи и тяхното прилагане.

3. Предоставяне на обучения на лицата, за които е осигурена заетост в социалните предприятия, специализираните предприятия и кооперациите на хора с увреждания.

- ❖ Професионално обучение, пряко свързано със съответното работно място, което се осъществява в съответствие с изискванията на Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) .

⁴ За целите на настоящата схема разширяване на дейността на вече съществуващи социални предприятия означава, когато съответната организация вече има/функционира като социално предприятие, независимо от това дали ще доразшири настоящата дейност на социалното предприятие чрез наемането на нови лица и/или ще се насочи към развиване на нова дейност в социалното предприятие.

Създаване на ново социално предприятие означава новосформирана и/или неразвиваща дейност като социално предприятие до този момент организация, която ще създаде социално предприятие в структурата на организацията кандидат чрез настоящата процедура и то ще започне да функционира като такова чрез настоящото проектно предложение. За нови социални предприятия се считат и нови юридически лица, създадени след сключването на договор за целево предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към длъжността, която се предвижда да заеме лицето.

Когато кандидатът/партньорът ще извършва самостоятелно обучение/я по професионална квалификация, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

1. Наименование на обучаващата организация;
2. Номер на лицензията от НАПОО;
3. Наименование и код на професията, и код на специалността;
4. Хорариум на обучението;
5. Брой на обучаваните лица;
6. Документ доказващ завършеното обучение.

В случай, че обучението по професионална квалификация се възлага на изпълнител, се предоставя информация от т.3 до т.6.

- ❖ Предоставяне на обучение по ключови компетентности („Общуване на чужди езици“, „Дигитална компетентност“, „Обществени и граждански компетентности“ и др.).

Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към длъжността, която се предвижда да заеме лицето.

Когато кандидатът/партньорът ще извършва обучение/я по ключови компетентности, в описанието на дейността във Формуляра за кандидатстване трябва да бъде предоставена следната информация за всяко предвидено обучение:

1. Наименование на обучаващата организация;
2. Хорариум на обучението;
3. Брой на обучаваните лица;
4. Документ доказващ завършеното обучение.

В случай, че обучението по ключови компетентности се възлага на изпълнител, се предоставя информация от т. 2 до т. 4

Едно лице има право да получи само едно обучение за придобиване на професионална квалификация и до две обучения за придобиване на ключова компетентност.

4. Осигуряване на наставник от работодателя за новонаети лица

Всеки наставник отговаря за минимум 1 и максимум 3 души – представители на целевата група. Наставникът ще подпомага новоназначените хора за период до 6 месеца. Наставникът следва да бъде лице от същото предприятие (в това число и новонаето такова).

Отношенията между работодателя и наставника се уреждат с нов трудов договор/заповед или допълнително споразумение към съществуващ такъв, в което се определят разпределението на работното време и всички други условия за изпълнение на наставничеството.

5. Оборудване на новосъздадените работни места и в случай на необходимост, тяхното адаптиране за лица с увреждания и/или извършване на ремонт на помещението

Необходимостта от конкретното оборудване, което ще се закупи по проекта следва да бъде обоснована във Формуляра за кандидатстване.

В случай че кандидатът е предвидил да извършва ремонтни дейности, свързани с адаптиране за лица с увреждания и/или извършване на ремонт на помещението, е необходимо кандидатът да разполага със собствено помещение или да има договор за наем за помещението, в което се предвижда да се извърши ремонт. По схемата е допустимо извършването на текущ⁵ и основен ремонт, съгласно §5, т. 42 и т.43 от Допълнителните разпоредби на Закона за устройство на територията (ЗУТ). Следва да се има предвид обаче, че необходимостта от извършването на съответния вид ремонт се аргументира в проектното предложение и трябва да има пряка връзка с целите на проектното предложение и процедурата. Аргументацията за ремонта се записва в описанието на конкретната дейност във Формуляра за кандидатстване и следва да съдържа: вид на ремонта, описание и размер на помещението и др. Липсата на обща аргументация за вида и необходимостта от ремонт е основание за неговото отстраняване от проектното предложение и заличаване на съответните разходи от бюджета, в случай на одобрение на проектното предложение. Обосноваността на допустимите за конкретната дейност разходи за ремонт ще се проследи на етап изпълнение.



ВАЖНО: В случай, че в рамките на проекта се предвижда адаптиране на работни места за хората с увреждания и/или извършване на ремонт на помещението, кандидатът следва да представи: съответен документ за правото на ползване на помещението/сградата (документ за собственост, договор за наем/безвъзмездно ползване или друг документ с еквивалентна стойност).

⁵ Съгласно Закона за устройство на територията: "Текущ ремонт" е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:

- а) засяга конструкцията на сградата;
- б) не се извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата;
- в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях.

"Основен ремонт" на строеж е частично възстановяване и/или частична замяна на конструктивни елементи, основни части, съоръжения или инсталации на строежа, както и строително-монтажните работи, с които първоначално вложени, но износени материали, конструкции и конструктивни елементи се заменят с други видове или се извършват нови видове работи, с които се възстановява експлоатационната им годност, подобрява се или се удължава срокът на тяхната експлоатация.

Правото на собственост/ползване следва да е със срок за времето на изпълнение на проекта.

Съответните документи се представят към момента на договаряне, в случай, че Община Хасково одобри проектното предложение за финансиране.

6. Предоставяне на консултантски услуги за развитието на предприемачески, управленски и бизнес знания и умения за управление на социални предприятия, специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания

Кандидатите следва да опишат подробно във формуляра за кандидатстване от какви конкретни консултантски услуги се нуждаят, както и дали те ще се предоставят от партньора/ите по проекта или ще бъде нает външен изпълнител за извършване на дейността. Консултантските услуги могат да включват следния неизчерпателен списък:

- Консултации за формиране на предприемачески умения;
- Консултации за разработване на бизнес идеи и бизнес планове за управление на самостоятелна стопанска дейност, съобразени с индивидуалните желания и умения на лицата от целевата група;
- Консултации относно формите на търговска дейност, персонал, правни отговорности и застраховка, финансово планиране, капитал и видове източници, счетоводство и данъчно облагане;
- Проучване на търсенето и възможностите за пазарна реализация на изработваните стоки и предоставяните услуги (определяне на потребителските потребности и нагласи, проучване на съществуващия пазар за съответните стоки и/или услуги, които кандидатът предоставя, анализ на възможните начини за продажба, изследване на ценовите равнища, прогнозиране на търсенето и развитието на пазара за дадена стока/услуга и др.);
- Консултации за разработване на маркетингов план;
- Преценка на жизнеспособност на бизнес идеите и кандидат-предприемачите;
- Консултации и менторство за подготовка на управлението на бизнес дейността, вкл. за създаване на бизнес контакти; подпомагане достъпа до мрежи, насърчаващи бизнес развитието и др. и подготовка на бизнес планове от лицата;
- Консултации за придобиване на умения за повишаване ефективността на управление на социалните предприятия, специализираните предприятия и кооперациите на хора с увреждания;
- Консултации и насочване към кандидатстване за финансиране на дейността от налични финансови източници, в т.ч. финансови инструменти на ОП РЧР, ОП ИК; Програма за микрокредитиране на социални предприятия към Фонда на фондовете; Програмите за трансгранично сътрудничество с Гърция и Турция; дарения, дялови инвестиции, кредити и др.;
- Подготовка на документи за регистрация на стопанска дейност, вкл. юридическа помощ;
- Други според спецификата и нуждите на кандидата.

7. Подкрепа за осигуряване на заетост – ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Кандидатът следва да осигури заетост за период до 12 месеца на лица от допустимата целева група. Трудовите и осигурителните отношения на наетите в рамките на проекта лица от работодателя, се уреждат при условията на българското трудово и осигурително законодателство.

В дейността могат да бъдат включени новонаети лица от целевата група, както и лица, които вече са в трудово правоотношение със социалното предприятие.

8. Социален маркетинг и популяризиране на социалната икономика и социалното предприемачество.

В рамките на дейността следва да се реализират мерки, свързани с организиране и/или участие в събития, насочени към популяризиране на социалното предприемачество и, социалната икономика и популяризиране на социалния ефект от дейността на кандидата и предоставяните стоки и/или услуги. За целите на изпълнението може да се използват различни комуникационни канали – интернет, електронни, печатни издания и др.



ВАЖНО: Не са допустими за финансиране дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени преди подаване на проектното предложение по настоящата схема.

Всяка една дейност трябва да се опише подробно във формуляра за кандидатстване.

Изпълнението на проектите трябва да даде възможност за създаване на подходящи умения в посочените целеви групи, за да осигури по-голяма конкурентоспособност и успешна интеграция на пазара на труда.

Инвестициите по настоящата схема трябва да са насочени към постигане на дългосрочни ефекти върху целевата група/ целевите групи, включена/и в проекта за участие и реално включване в пазара на труда. Кандидатите следва да посочат във формуляра за кандидатстване каква устойчива заетост на лицата от целевата група се очаква да се постигне с изпълнението на проектните дейности.

Процедура за кандидатстване за финансиране

Подаването на проектни предложения се извършва изцяло по електронен път – чрез изпращане на съобщение на посочената следната електронна поща: kmet@haskovo.bg.⁶ Към съобщението следва да бъдат прикачени всички нужни

⁶ Посочената електронна поща е примерна и следва да бъде уточнена при приемане и прилагане на Схемата за финансиране на социални предприятия

документи, подавани на етап кандидатстване. Като тема на имейла следва да бъде посочена: **„Схема за финансиране на социални предприятия“**

Предложенията за проекти по схемата за финансиране на социални предприятия могат да се подават от датата на обявяване на конкурса – 19.06.2020 г.⁷

Крайният срок за подаване на проектите е 02.05.2021г., 17:00 часа.⁸

Внимание: Крайният срок се отнася за момента на подаване на съответния проект по електронен път. При успешно подаден проект, кандидатът получава по имейл автоматично генерирано съобщение за успешно подаден проект.⁹

Кандидатите трябва попълнят всички задължителни полета във формуляра коректно и на български език. Няма да бъдат допускани формуляри с некоректно попълнени текстови полета.



ВНИМАНИЕ: Няма да бъдат договорирани проекти, за които кандидатът не е разработил план за публичност, отговарящ на изискванията на схемата за финансиране на социални предприятия.

Формулярът се попълва на български език и се подава заедно със задължителните приложения (прикачени към имейла в указания формат файлове). Формулярът за кандидатстване и съответните приложения към него в своята съвкупност представляват проектното предложение.



ВНИМАНИЕ: Няма да се приемат проектни предложения на хартия, на електронен носител, или по какъвто и да било друг начин, освен чрез подаване по указания ред по имейл.

Всички образци на документи за конкурса могат да бъдат намерени като приложения към Схемата за финансиране на социални предприятия, публикувани на www.haskovo.bg.¹⁰

Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване

Кандидатстването по схемата за финансиране на социални предприятия се извършва чрез подаване на надлежно попълнен Формуляр за кандидатстване (Приложение 1), във формат .doc, .docx или .pdf, придружен от следните документи:

1. **Бюджет на проекта** – попълнен по образец (Приложение 2), в съответствие с указанията по настоящата схема и запаметен във формат .xls, .xlsx или .pdf;

⁷ Датата е примерна

⁸ Часа и датата са примерни

⁹ Изпращането на автоматично генерирано съобщение при успешно подадено проектно предложение е предложение от автора на документа, което трябва да бъде обсъдено и детайлизирано преди приемане на Схемата за финансиране на социални предприятия

¹⁰ Сайта на Община Хасково е посочен като примерен вариант за публикуване на документите по Схемата за финансиране на социални предприятия

2. **Времеви график на проекта** – попълнен по образец (Приложение 3) и запаметен във формат .xls, .xlsx или .pdf;
3. **Декларация на кандидата** – попълнена по образец (Приложение 4). Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват кандидата, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Декларацията/ите се подписва/т от всяко едно от лицата на хартиен носител, сканира/т се и се изпраща/т заедно с останалите приложения към формуляра за кандидатстване.
Декларация на кандидата не може да се подписва от упълномощени лица, тъй като с нея се декларират данни, които се декларират в лично качество или съответно данни за съответното юридическо лице, като за верността им се носи наказателна отговорност, която също е лична
4. **Декларация на партньора** – попълнена по образец (Приложение 5), сканирана и прикачена заедно с останалите документи за кандидатстване. Попълва се от всички лица, които са овластени да представляват партньора, независимо дали го представляват заедно и/или поотделно, и са вписани в търговския регистър и в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.
5. **Автобиографии**, попълнени на български език и отговарящи на изискванията на формата Европас на членовете на екипа за управление на проекта (не е задължително предоставянето на автобиография на счетоводител), както и на всички поименно посочени във формуляра за кандидатстване експерти

В случай, че кандидатът не е представил някой от посочените документи за кандидата/партньора или ги е представил, но не са в изискуемата форма, същите могат да бъдат изискани допълнително от Оценителната комисия като за целта ще бъде определен срок за предоставянето им, не по-кратък от една седмица.

По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата ще се осъществява единствено по имейл, чрез електронната поща от която е подадено проектното предложение.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидатите/партньорите данни, както и да изисква разяснения относно представените документи. Представената информация и документи в никакъв случай и при никакви обстоятелства не трябва да променят първоначалните условия на представените проектни предложения и/или да водят до подобряване на тяхното качество.

Времева рамка на схемата на финансиране

Индикативен график на конкурса:

Обявяване на конкурса	Дата X
Краен срок за подаване на проектните предложения	Дата X + 1 месец
Проверка за административно съответствие и оценка на проектите	Дата X + 3 месеца
Избор на проекти и договориране	Дата X + 4 месеца
Краен срок за изпълнение на проектите	Дата X + 16 месеца ¹¹



СЪВЕТ: Осигурете достатъчно време преди изтичането на крайния срок за подаване на проектното предложение. Обръщаме внимание, че формуляри с непопълнени задължителни полета могат да доведат до понижаване на оценката на проектното предложение или отхвърлянето му.

За кандидатстване по схемата за финансиране на социални предприятия не се препоръчва ползването на консултантски услуги от кандидатите. За да разработят успешно проектно предложение, кандидатите е необходимо да се запознаят подробно с настоящата Схема за финансиране и указанията за попълване на формуляра за кандидатстване и приложенията към него.

Крайният срок за подаване на проектните предложения е 01.07.2021 г., 17:00 ¹²часа

Всяко проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата схема за финансиране на социални предприятия.

Финансови условия и допустимост на разходите

Размерът на безвъзмездната финансова помощ, за която се кандидатства по схемата за финансиране на социални предприятия, може да бъде между 10 000 и 50 000 лева. Търсеното финансиране може да бъде до 100% от общия бюджет на предлагания проект. Бюджетът следва да покрива пълния обем на допустимите разходи за изпълнение на проекта, включително собствения принос на кандидата и партньорите, както и доброволния труд като част от собствения принос, в случай че е планиран собствен принос.

Бюджетът на проекта следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само безвъзмездната финансова помощ. Ако по проекта е предвидено съфинансиране от страна на кандидата, то следва да се включи в описанието на бюджета.

¹¹ Датите следва да бъдат конкретизирани при приемане и прилагане на Схемата за финансиране на социални предприятия

¹² Датата и часа са примерни

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

Всички разходи се попълват в съответните редове с ДДС за бюджетните пера.

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

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

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

При проекти с партньор/и: Планираното безвъзмездно финансиране, общо за всички партньори по проекта (при проекти с повече от един партньор), може да бъде до 40% от търсеното финансиране, като за един отделен партньор (включително и при проекти само с един партньор) то не може да надхвърля 25% от сумата, за която се кандидатства по проекта.

Ремонт и реконструкции: Сумата на планираните разходи за ремонт и реконструкция не може да надвишава 40% от разходите по проекта.

Допустимост на разходите

За да бъдат допустими, разходите за изпълнение на проекта трябва едновременно да отговарят на следните изисквания:

1. Да бъдат извършени от бенефициента или от негов партньор по време на изпълнението на проекта в рамките на посочените в договора срокове, след началото и преди изтичане на срока за изпълнение на проекта;
2. Да са пряко свързани с предмета на договора за целево безвъзмездно финансиране на проект;
3. Да са направени единствено и само с цел постигане на целите и очакваните резултати от изпълнението на проекта;
4. Да съответстват на договорирания бюджет за изпълнението на проекта;
5. Да са необходими и пропорционални на изпълнението на допустимите по проекта дейности по начин, съвместим с принципите на икономичност, ефективност и ефикасност;
6. Да са удостоверени с необходимите разходооправдателни документи (фактури и/или други първични счетоводни документи), документи за извършени

- плащания съгласно националното законодателство, както и документи, доказващи получаване на стоки и услуги;
7. Отчитането на разходи за доброволен труд се удостоверява с декларация за отработено време;
 8. Да са отразени в счетоводните документи и регистри на бенефициента или на неговия партньор в съответствие с приложимите счетоводни стандарти и принципи. Счетоводната отчетност на Бенефициента и на неговите партньори трябва да позволява директно идентифициране и проверка на декларираните приходи и разходи по проекта;
 9. Да отговарят на изискванията на приложимото данъчно-осигурително законодателство;
 10. Изборът на доставчик на стоки и услуги да е извършен в съответствие с приложимото национално законодателство и посочените по-долу изисквания.

Възлагане на доставки от Бенефициент

1. Бенефициентът има право да възлага извършването на дейности по проекта, в съответствие с одобрения за финансиране бюджет.
2. Дейности, които не са предвидени и одобрени за възлагане в рамките на проектното предложение и бюджета на проекта, не могат да бъдат възлагани без изричното одобрение на Община Хасково.
3. Изборът на доставчик на стоки и услуги следва да се извършва в съответствие със следните процедури:
 - 3.1. При избора на доставчик на стоки, услуги или строителство бенефициентът е длъжен да спазва изискванията на действащото приложимо национално законодателство. Съгласно действащото законодателство Бенефициент или негов партньор, който не е задължен да прилага Закона за обществени поръчки, следва да прилага Постановление № 118 от 20.05.2014 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ
 - 3.2. Изборът на доставчик на стоки и услуги, чиято стойност с ДДС е равна или надхвърля левовата равностойност на 5 000 евро (9 779,15 лева по фиксирания курс на БНБ 1 евро = 1.95583 лева), но е под определените в приложимото национално законодателство стойности, изискващи провеждането на процедура за избор на изпълнител, трябва да бъде направен на базата на избор на оферта, предлагаща оптимално съотношение качество/цена или най-ниска предложена цена от поканени от бенефициента или партньора най-малко трима доставчици да подадат оферта, с оглед спазването на най-добрите икономически практики, отчетност, честна конкуренция между потенциалните доставчици и осигуряване на оптимално използване на средствата от Фонда.

Дата на възникване на разходите:

1. Разходите се считат за възникнали, когато са налице едновременно следните условия: фактурирани/издаден първичен счетоводен документ; разходите са платени и предметът им е бил доставен;

2. Разходи за амортизация на оборудване се считат за възникнали, когато съответните операции бъдат записани по счетоводните сметки на бенефициента или на неговия партньор;
3. Разходи за доброволен труд се считат за възникнали, когато доброволният труд е положен и отчетен с декларация за отработено време;
4. По изключение, извършване на плащания на разходи, възникнали през последния месец от изпълнението на проекта (който е и последният месец на допустимост), се считат за изплатени в рамките на периода на допустимост, само ако плащанията са направени в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на изтичане на срока за изпълнение на проекта.

Административни разходи

1. Разходи за възнаграждения, за осигуровки за сметка на работодател на административния състав: ръководител, счетоводител, техническия сътрудник;
2. Разходи за комуникации, пощенски и куриерски услуги;
3. Режийни разходи за поддръжка;
4. Разходи за консумативи на офис оборудването;
5. Банкови такси;
6. Други, имащи пряко отношение към работата на администрацията във връзка с реализацията на проекта.



Административните разходи не трябва да превишават 15% от общата стойност на проекта.

Разходи за възнаграждения на екипа по проекта

1. Разходи за трудови възнаграждения по реда на КТ и възнаграждения, произтичащи от договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД на лицата, пряко ангажирани с изпълнението на преките дейности - тук следва да се включат брутните възнаграждения и осигурителните вноски, начислени за сметка на работодателя върху договореното възнаграждение и доплащания по приложимото национално законодателство.



Не е необходимо провеждане на процедура на възлагане при: трудовите договори и договорите, сключени с експерти, които са били обект на оценка с проектното предложение и са станали част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

2. Разходите за възнаграждения на лицата, наети по договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД не следва да превишават 40 % от общите разходи за възнаграждения в бюджета.
3. В случаите, в които не е спазено процентното ограничение, оценителната комисия ще извърши редукция на разходите за възнаграждения на лицата, наети по договори за услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД.

Разходи за пътувания

1. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по проекта или полагащи доброволен труд в рамките на проекта.
2. Разходите за командировки са допустими, в случай, че са обективно обосновани и доказано необходими при спазване на изискването за избор на най-икономичен маршрут и превозно средство, съгласно Наредбата за командировките в страната.

Разходи за материали и консумативи

Допустими разходи за материали и консумативи са:

1. Разходи за материали и консумативи, вложени за изпълнението на описаните в проекта дейности;
2. Разходи за придобиване на техническо оборудване и програмни продукти, необходими за изпълнението на описаните в проекта дейности, които съгласно счетоводната политика на бенефициента или на партньора не се определят като дълготраен актив;
3. Заплатени държавни, съдебни и други такси, необходими за изпълнението на предвидени по проекта дейности.

По бюджетна категория Материали и консумативи не са допустими разходи, свързани с общото функциониране на бенефициента, които не могат да се отнесат към преки проектни дейности (от типа на канцеларски материали, оборудване или програмен продукт, който не се ползва изключително за дейности по проекта, поддържане на офиса и др., които се отнасят към административните разходи).

Разходите за материали и консумативи следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и описани, и обосновани в дейностите по проектното предложение.

По отношение доставката на материали, консумативи и оборудване се прилагат посочените по-горе изисквания за избор на доставчик.

Разходи за услуги

Допустими разходи за услуги са:

1. Разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за осъществяването на дейностите по проекта;
2. Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде, за извършване на дейностите по проекта
3. Разходи за услуги за изпълнение на описаните в проекта дейности, включително и услуги, предоставени от упражняващи свободни професии физически лица;
4. Разходите свързани с пътувания на лица, ангажирани в изпълнението на услуги, са допустими в рамките на съответните услуги.

5. По отношение доставката на услуги се прилагат посочените по-горе изисквания за избор на доставчик.

Закупуване на оборудване (ДМА)

1. В случай че Община Хасково прецени, че оборудването е неразделен и необходим компонент за постигане на резултатите от Проекта, цялата покупна цена на това оборудване може да бъде допустима. Допустими разходи за закупуване на оборудване (ДМА)“ са пълната стойност на закупеното оборудване, имащо ключова роля за изпълнението на проекта, което се признава съгласно счетоводната политика на бенефициента или партньора за дълготраен актив;
2. За да бъде допустим разход, закупуването на оборудване представляващо дълготраен актив, бенефициентът или партньорът следва да приеме да изпълнява за период от 5 години след приключване на проекта някое или всички от следните условия:
 - a. Да използва оборудването за общите цели на проекта, като запази собствеността върху него;
 - b. Да застрахова оборудването срещу кражба, пожар или други застрахователни събития;
 - c. Да задели ресурси, необходими за поддържането му.

Разходи за ремонт и реконструкция

1. Допустими разходи за ремонт и реконструкция са разходи за ремонт и реконструкция на недвижим имот, които са от съществено значение за изпълнението на дейностите и постигането на целите на проекта. Разходите за ремонт и реконструкция се одобряват от Община Хасково при одобряване на бюджета.
2. Разходите за ремонт и реконструкция не може да надвишават 30% от разходите по проекта. При отчитането им се прилага подробно описание на направените разходи;
3. За да бъде допустим разходът за ремонт и реконструкция, бенефициентът или партньорът следва:
 - a. Да представи копие от нотариален акт на бенефициента или партньора, копие от нотариално заверен договор за учредено право на ползване или копие на договор за наем за период минимум 5 години след приключването на проекта;
 - b. Да приеме да използва имота за общите цели на проекта, като запази собствеността/правото на ползване върху него за период от 5 години след приключване на проекта, да застрахова имота срещу пожар или други застрахователни събития и да задели ресурси, необходими за поддържането му;
4. По отношение доставката на ремонтни услуги се прилагат посочените по-горе изисквания за избор на доставчик.



Дължимият данък върху добавената стойност при направените разходи се счита за невъзстановим данък и се включва в разходите за съответната дейност, когато кандидатът към датата на представяне на проектното предложение не е регистриран по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) или не се намира в процедура по регистрация.

Недопустими разходи

1. Разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, общинския бюджет или от друга донорска програма;
2. Глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
3. Възстановим данък върху добавената стойност;
4. Разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.
5. Лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
6. Разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за финансова подкрепа.



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.

Схема за извършване на плащания към бенефициентите и задължения за отчетност

При планиране на бюджета и на графика за изпълнение на проекта, кандидатът следва да има предвид условията за предоставяне на целево безвъзмездно финансиране, схемата за извършване на плащания към бенефициентите и задълженията за отчетност.

Схема за извършване на плащания

1. Авансово плащане се нарежда в срок до 10 (десет) работни дни от датата на стартирането на проекта, съгласно договора за изпълнението му. Авансовото плащане е в размер на 40% от общата стойност на безвъзмездната финансова помощ.

2. Междинни плащания се нареждат в срок до 15 (петнадесет) работни дни след одобряването от Община Хасково на представените от бенефициента междинен технически и финансов отчет. Общият размер на а междинните плащания е 50 % от общия размер на безвъзмездната финансова помощ.

Размерът на междинното плащане може да бъде намален в зависимост от обема на неусвоените средства, установени при приемането на междинните финансови отчети, или в случай на намаляване на размера на безвъзмездното финансиране поради установени нередности. В случай че бенефициентът е отчетел по-малко от заложените в Плана за отчетане на бенефициента и превод на средства процент от отпуснатите средства, или ако размерът на безвъзмездните средства е коригиран поради нередности, размерът на междинно плащане се намалява с размера на неизразходваните средства, или на наложената корекция.

3. Финално (балансиращо) плащане се нарежда в срок до 15 (петнадесет) работни дни след одобрение от Община Хасково на финалния технически и финансов отчет. Финалното (балансиращо) плащане се изчислява като разлика между окончателната сума на безвъзмездните средства, одобрена от Община Хасково и сумата, изплатена до момента на бенефициента (чрез авансово и междинни плащания).

Размерът на безвъзмездните средства може да бъде намален въз основа на мотивирано решение на Община Хасково за финансови корекции, свързани с неизпълнение от страна на бенефициента на задължения по договора, включително въз основа на констатирани нередности.

Задължения за отчетност

Бенефициента и партньорите имат задълженията за предоставяне на отчети (междинни и финални технически и финансови отчети) по зададени образци и срокове.

1. В изпълнение на изискванията за прозрачност, отчетност и добро управление, както и на общите изисквания за допустимост на разходите по проекта, бенефициентът е длъжен да използва система за счетоводна отчетност, която да позволява генерирането на счетоводни отчети за приходите и разходите по проекта обособено от останалата дейност.
2. Необходимо е да се осигури функциониране на адекватна система за вътрешен контрол, даваща възможност да се проследи одобряването на възлагането, приемането и заплащането на дейностите, свързани с изпълнението на проекта;
3. Бенефициентът следва да задължи своите партньори да прилагат същите, или аналогични на по-горе посочените, изисквания за водене на счетоводната отчетност по проекта.

Междинни и финален технически отчети за изпълнението на проекта

1. Бенефициентът е длъжен да предоставя на Община Хасково изчерпателна отчетност относно изпълнението на проекта, която включва изготвянето и представянето съгласно изискванията на Община Хасково на междинни технически отчети за изпълнението на проекта и финален технически отчет за изпълнението на проекта;
2. Бенефициентът е длъжен да изготви посочените отчети в указаните в договора за финансиране срокове по предоставените от Община Хасково образци.
3. Периодът, обхванат в отчетите, се определя в приложения към договора план за отчитане на бенефициента и превод на средства;
4. Крайният срок за предаването на междинни технически отчети е до последния работен ден от месеца, следващ края на отчетния период;
5. Крайният срок за предаването на финалния технически отчет е до 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на изпълнение на проекта;
6. Към отчетите се прилагат: копия от публикации, материали (писмени и/или аудиовизуални и други), които доказват осъществяването на всяка конкретна дейност, описана в отчета;

7. Финалният технически отчет трябва да съдържа пълна информация за всички аспекти на изпълнението на проекта;
8. Техническите отчети и приложенията към тях се подават чрез електронната поща в указаните от Община Хасково срокове;
9. Непредставянето на технически отчети представлява основание Община Хасково да вземе решение за едностранно прекратяване на изпълнението на проекта поради виновно неизпълнение от бенефициента и за претенция за възстановяване на изплатеното финансиране по проекта.

Междинни финансови отчети и финален финансов отчет

1. Бенефициентът е длъжен да изготви междинни финансови отчети и финален финансов отчет по образец на Община Хасково;
2. Данните във финансовите отчети за извършените по проекта разходи следва да отразяват данните от счетоводните отчети на бенефициента;
3. Финансовите отчети трябва да са придружени от изискваната документация. Партньорът/ите предоставят на бенефициента документацията си, за да бъде тя включена в отчетите на бенефициента към Община Хасково;
4. Периодът на отчитане се определя в приложения към договора план за отчитане на бенефициента и превод на средства;
5. Максималният срок за представянето на междинни отчетите е последният работен ден от месеца, следващ края на отчетния период;
6. Крайният срок за представяне на финален финансов отчет е до 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на изпълнение на проекта;
7. Финансовите отчети и приложенията към тях се подават чрез електронната поща по указан в договора начин.
8. Непредставянето на финансови отчети представлява основание Община Хасково да вземе едностранно решение за прекратяване на изпълнението на проекта поради виновно неизпълнение от бенефициента и за претенция за възстановяване на изплатеното финансиране по проекта.

Документация, доказваща извършените разходи

С оглед изпълнението на изискванията за документална обосновааност на разходите, бенефициентът трябва да осигури документация, приложима към бюджетните категории, по които се отчитат разходи по проекта:

1. Доказателства за извършени плащания, като банкови извлечения, платежни нареждания и други, включително и за възстановяване от бенефициента или партньора на извършените разходи от пътуващи по проекта лица;
2. Доказателства за извършени разходи като фактури, квитанции, билети и други;
3. Доказателства за разходи за възнаграждения: декларации за отработено време по Проекта (по образец); трудов договор/анекс, ведомост за заплата (фиш), граждански договор и хонорарен лист, информация за декларираните и внесени осигуровки и данъци;
4. Доказателства за получаване на стоки и услуги като договори, приемо-предавателни протоколи и други, в съответствие с характера на услугата;

5. Доказателства, свързани с разходи за транспорт: пътен лист при пътуване с автомобилен транспорт, документи за използването на друг вид транспорт;
6. Доказателства за организиране на конференции, обучения, консултации и изпълнение на други дейности по проекта (присъствени списъци, снимки, информационни материали, форми за обратна връзка, протоколи и др.);
7. Доказателства за спазване на приложимото национално законодателство при избор на доставчик на стоки и услуги: пълен набор от документи, потвърждаващи подготовката и провеждането на процедурите за избор, в съответствие с изискванията на законодателството и настоящата схема за финансиране;
8. Документи, доказващи спазването на изисквания, свързани със закупуване на дълготрайни активи и извършване на разходи за ремонт и реконструкция;
9. Дневник за покупки за съответните данъчни периоди за бенефициенти или партньори, регистрирани по Закона за данък добавена стойност, които не са ползвали данъчен кредит за доставките на стоки и услуги в рамките на изпълнението на проекта.

Уведомяване на бенефициента за приемането на отчети

1. Община Хасково уведомява бенефициента относно необходимостта от представяне на допълнителна документация, пояснения или извършване на корекции;
2. Община Хасково уведомява бенефициента относно решението си за приемане на отчети в срок до два месеца след получаването от страна на бенефициента на необходимата за приемането на съответния отчет информация;
3. При поискване на разяснения, корекции или допълнителна информация горният срок започва да тече отново от датата, на която бенефициентът е предоставил изискваната информация;
4. Община Хасково уведомява бенефициента относно общия размер на одобрените разходи при приемането на финансовия отчет; причини за и размер на определените като недопустими разходи; налагане на финансови санкции/корекции или други мерки; препоръки.

Извършване на бюджетни промени

1. Недопустими са промени в бюджета на проекта, които засягат основната цел на проекта или водещи до увеличаване на първоначално договорения размер на безвъзмездната финансова помощ по договора и/или до превишаване на средствата по бюджетни категории, за които има фиксиран процент;
2. Недопустими са промени, въвеждащи непредвидени в одобрения към проектното предложение бюджет разходи за ремонт и реконструкции;
3. По отношение на бюджетни промени между бюджетни категории или между бюджета на дейности в рамките до 10% от бюджета (спрямо одобрения бюджет на категориите или дейностите, които се увеличават и които се намаляват), бенефициент е длъжен да представи писмена информация на Община Хасково за бюджетна промяна, включително проект на актуализиран бюджет

4. Извършените бюджетни промени следва да отговарят на спазването на принципите за икономичност, ефикасност и ефективност.

Указания за попълването на формуляр за кандидатстване и за изготвянето на бюджет на проекта

Формуляр за кандидатстване

Указанията за попълване на формуляр за кандидатстване са подробно описани във всяка една от секциите на формуляра. Бенефициентът следва да попълни образеца на формуляра български език като въвежда информация в съответните полета без да прави промени по форматирането на текста. Общата дължина на попълнения формуляр за кандидатстване не може да превишава 30 страници.

Бюджет на проекта

Попълненият бюджет е неразделна част от проектното предложение, с което се кандидатства за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по конкурса. Бюджетът следва да съдържа конкретна и ясна информация за планираните разходи по дейности, в съответствие с планираните в проектното предложение дейности.

Образецът за попълване на бюджет трябва да бъде изтеглен от сайта на Община Хасково www.haskovo.bg от раздела Схема за финансиране на социални предприятия¹³ и да бъде попълнен на български език, съгласно настоящите указания. Попълненият бюджет следва да бъде прикачен към електронното съобщение за кандидатстване като файл в Excel.

Бюджетът се ползва през целия цикъл на даден проект (оценка, избор на проекти, оценка на риска, договориране, изпълнение, отчитане, мониторинг и одит). Одобреният от Община Хасково бюджет се прилага към договора за предоставяне на целево безвъзмездно финансиране на проекта, представлява част от матрицата за финансови отчети. Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, попълнена в бюджета. Попълнените в бюджета суми за общия бюджет на проекта, собствения принос и търсената безвъзмездна финансова помощ, трябва да съответстват на сумите, посочени във формуляра за кандидатстване с проектно предложение. В случай че попълнените във формуляра за кандидатстване суми се различават от тези в приложения бюджет, за валидни ще се приемат сумите, посочени в приложения бюджет.

Кандидат, който не е приложил към проектното предложение бюджет за проекта, за който кандидатства, се отстранява на етап проверка на административна допустимост на проектно предложение като несъответстващ на административните изисквания.

Избор на образец на бюджет:

¹³ Посочена е примерна страница на сайта на община Хасково, където може да бъде открита информация за Схемата за финансиране на социални предприятия

В случай че кандидатът няма партньори, трябва да се изтегли и попълни съответния образец на бюджет Приложение 2.1.

При изготвяне на проектно предложение с партньор/и, кандидатът трябва да изтегли и попълни образец на бюджет Приложение 2.2.

Планиране на бюджет с партньори: Когато по проекта се предвижда част от бюджета да бъде предоставена на организации партньори, кандидатът трябва да попълни разпределението на бюджета по партньори.

Планиране на бюджет по дейности

Бюджетът се въвежда по дейностите, включени в проектното предложение (Управление и отчитане на проекта, Комуникационен план и др.), като за всяка дейност се въвеждат необходимия брой бюджетни линии, описващи последователно разходите за всички поддейности отнасящи се към конкретната дейност (например за организиране на събитие, продукти и др.). В колона „описание на разхода“ следва да се въведе конкретно описание за всеки специфичен разход.

Бюджетните данни се въвеждат единствено в оставените в бяло клетки на бюджетната матрица (описание на разходите, брой единици, стойност за единица и др.). В маркираните в синьо полета, данните се калкулират автоматично, на база на попълнената в другите клетки информация.



ВНИМАНИЕ: Бюджетът трябва да отговаря на бюджетните ограничения и условия за допустимост на дейностите и на свързаните с тях разходи, съгласно схемата за финансиране на социални предприятия.

Необоснованост или некоректност в бюджета или даден разход от него, или неспазване на изискванията за допустимост на разходите, съгласно посоченото в настоящите схемата за финансиране на социални предприятия, ще окажат влияние върху цялостната оценка на проектното предложение и впоследствие при неговото изпълнение и отчитане.

Ред за оценяване на проектите предложения

Всички проектни предложения се оценяват в съответствие с критериите, описани в схемата за финансиране на социални предприятия. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се извършва от оценителни комисии, назначени със заповед на Кмета на Община Хасково и се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектите предложения включва:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;
2. Техническа и финансова оценка.

Критерии за административно съответствие на проектните предложения

Проектните предложения се считат за допустими, когато отговарят на критериите за административно съответствие за конкурса.

Списък за проверка на критериите за административно съответствие:

№	Критерий	Да/ Не
1	Проектното предложение е подадено успешно в срок по имейл; всички раздели от формуляра, както и подадените приложими образци на приложения, са попълнени съгласно указанията и на български език	
2	Към формуляра за кандидатстване е прикачен попълнен Бюджет на проекта, който отговаря на условията на конкурса (размер на безвъзмездната финансова помощ от 10 000 до 50 000 лева)	
3	Продължителността на проекта е в съответствие с условията на конкурса – до 12 месеца	
4	Прикаченият Бюджет на проекта е попълнен съгласно приложимите образци	
5	Към формуляра за кандидатстване е приложен времеви график за изпълнение на проекта	
6	Към Формуляра за кандидатстване е прикачена изцяло и коректно попълнена с изискваната информация, подписана и сканирана Декларация на кандидата по образец	
7	Декларацията на кандидата е подписана от представляващия кандидата по закон или от лице, което е упълномощено да представлява кандидата на основание нотариално заверено пълномощно или друг документ, удостоверяващ правното основание за подписване на документа – като заповед, решение и др.	
8	При наличие на партньорство кандидатът е попълнил в проектното предложение информация за всеки един от партньорите и е приложил коректно попълнена, подписана и сканирана Декларация за партньорство по образец за всеки един от партньорите	
9	Декларацията по т. 8 е подписана от представляващия партньора по закон или от лице, което е упълномощено да представлява партньора на основание нотариално заверено пълномощно или друг документ, удостоверяващ правното основание за подписване на документа – като заповед, решение и др. (ако е приложимо)	
10	Кандидатът е прикачил автобиографии на български език, отговарящи на изискванията на формата Европас на членовете на екипа за управление на проекта (не е задължително предоставянето на автобиография на счетоводител), както и на всички поименно посочени във формуляра за кандидатстване експерти	

Комисия, назначена със заповед на Кмета на Община Хасково ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения при спазване на следните изисквания:

- Когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняване на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата.
- Кореспонденцията с кандидата ще се извършва по електронен път чрез изпращане на съобщения до имейла, от който е подадено проектното предложение.
- Неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата! Кандидатът няма право да представя на комисията други документи освен липсващите и тези за отстраняване на нередовностите. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.



ВНИМАНИЕ: Навременното подаване на проектното предложение и пълното и коректно попълване на изискуемите документи е отговорност на кандидата. След попълване на всички данни за проекта, кандидатът трябва да направи проверка за това дали всички полета са коректно попълнени и всички задължителни документи са приложени.



ВНИМАНИЕ: На етап подаване на проектно предложение не е предвидено подаването на допълнителни документи, освен изрично посочените в настоящата схема за финансиране на социални предприятия.

Всички кандидати ще бъдат уведомени за резултата от административната проверка по имейл в срок не по-късно от 20 работни дни след изтичането на крайния срок за подаване на проектни предложения по схемата. На кандидатите, подали проекти с административни пропуски, които подлежат на поправка (подлежащи на поправка са някои пропуски по точки от 6 до 10 в таблицата по-горе), се предоставя възможност да ги отстранят в срок до пет работни дни. При отстраняване на допуснати пропуски не се допуска промяна на съдържанието на бюджета от страна на кандидата. Всички кандидати с неодобрени проекти на етап административна проверка, могат в 5-дневен срок от получаване на съобщението за резултата от административната проверка, да поискат повторно разглеждане на проектното предложение за административно съответствие чрез изпращане на имейл на адрес kmet@haskovo.bg¹⁴ със заглавие на съобщението (Subject): „Възражение“.

¹⁴ Посоченият имейл е примерен

Исканията за повторно разглеждане на проектните предложения за административно съответствие се разглеждат от Община Хасково, като информация за окончателното решение се изпраща до съответния кандидат в срок до 10 работни дни след получаване на искането за повторно разглеждане на проекта за административно съответствие.



ВНИМАНИЕ: Отговорността за редовно проверяване на електронната поща, от която е подадено проектното предложение, е на кандидата. Община Хасково не носи отговорност за пропускане на срок за отстраняване на административни несъответствия от страна на кандидата или за неполучаване на имейл, поради регистрирането му като спам или проблеми с достъпа до интернет на кандидата.

Техническа и финансова оценка на проектните предложения

Всяко едно проектно предложение, за което Община Хасково установи, че отговаря на критериите за административно съответствие, ще бъде допуснато до качествена оценка.

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.

За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата крайна оценка на етап техническа и финансова оценка трябва да е равна или по-голяма от 30 т.

Проектните предложения се оценяват от комисия, назначена със заповед на Кмета на Община Хасково. Одобрените за финансиране от комисията предложения се отразяват в протокол, който се предлага за утвърждаване от Кмета на Община Хасково.

Критерии за оценка на качеството

Скала за оценка:

- 0 точки – по съответния специфичен показател участникът е направил формално предложение без изискуемата пълнота и обоснованост, налице са сериозни рискове и съмнения относно неговата изпълнимост.;
- 1 точка – по съответния специфичен показател кандидатът е направил формално предложение без изискуемата пълнота и обоснованост, които се съпътстват от сериозни пропуски и неясноти, доказващи неговата затруднена изпълнимост;
- 2 точки – по съответния специфичен показател кандидатът не е спазил всички необходими изисквания, налице са пропуски и неясноти, които биха затруднили неговата изпълнимост;
- 3 точки – по съответния специфичен показател кандидатът е спазил всички необходими изисквания, налице са доказателства за неговата изпълнимост, съпътствани от видими пропуски и непълноти;

- 4 точки – по съответния специфичен показател кандидатът е спазил всички необходими изисквания, налице са нужните доказателства за пълнота, обоснованост, точност, яснота и приложимост в процеса на неговата изпълнимост.

№	Критерий	Максимална оценка	Оценка на проектното предложение
1	Проектът допринася за постигане на целите на схемата за финансиране на социални предприятия	4	
2	Проектът допринася за постигането на индикаторите за изпълнение	4	
3	Проектът съответства на нуждите на целевите групи <i>(точките по този критерий се умножават по две)</i>	8	
4	Формулярът е попълнен съгласно указанията, информацията в него е ясна и аргументирана, между отделните точки и подточки е налице обвързаност, последователност и логика. Не са допуснати вътрешни противоречия, необосновани повторения и технически грешки, изкривяващи съдържанието на предложението <i>(точките по този критерий се умножават по две)</i>	8	
5	Проектът дава ясна представа за целите и намеренията на кандидата във връзка със създаването/ устойчивото развитие на социално предприятие, като се основава на съвкупност от обективни данни, характеризиращи конкретната ситуация в която ще се изпълнява <i>(точките по този критерий се умножават по три)</i>	12	
6	Налице е ясна логическа връзка между предлаганите дейности, очакваните резултати, графика за изпълнение и специфичната цел на проекта <i>(точките по този критерий се умножават по три)</i>	12	
7	Очакваните резултати от дейностите са точно формулирани, еднозначно са определени, количествено са измерими, обвързани са с конкретни срокове и са постижими в рамките на изпълнение на проекта; планирани са, така че да бъде постигната целта на проекта <i>(точките по този критерий се умножават по три)</i>	12	
8	Кандидатът осигурява допълнително персонални подкрепящи услуги на лицата от целевите групи, упражняващи трудова дейност в социалното предприятие	4	
9	Рисковете са взети под внимание, оценяват се адекватно и са предприети подходящи превантивни мерки за тяхното избягване	4	

10	Налице е разбиране за предпоставките за устойчивост на дейностите – предложението съдържа аргументирани мотиви и доказателства, че кандидатът ще може да осигури функционирането на социалното предприятие след приключване на проекта, произтичащи от реалистичната оценка на пазарните перспективи, изградения капацитет и възможностите за последващо финансиране.	4	
11	Опит на кандидата и партньора/ите (ако е приложимо) в изпълнението на дейности, сходни с предвидените в проекта	4	
12	Административен и експертен капацитет на кандидата (неговия екип) и партньора/ите (ако е приложимо) да изпълнят дейностите за постигане на целите на проекта <i>(точките по този критерий се умножават по две)</i>	8	
13	Икономичност на бюджета и реалистичност на предвидените разходи <i>(точките по този критерий се умножават по две)</i>	8	
14	Обемът на бюджетиранияте дейности е пропорционален на целите и очакваните резултати от проекта <i>(точките по този критерий се умножават по две)</i>	8	
	Общ брой точки	100	

Проектите се оценяват по обявените критерии от двама безпристрастни и независимо работещи един от друг експерти-оценители. Крайната оценка на проекта е средната стойност от оценките на двамата оценители. При разлика в оценките им повече от 30% от по-високата оценка и при условие, че по-високата оценка надвишава минимално посочения брой точки за участие в класация за избор на проекти, проектът се оценява и от трети оценител-арбитър. Крайната оценка за проекта представлява средната стойност от двете най-близки оценки.

Всеки проект, който премине минималния праг за оценка по тези критерии, участва в класация с всички останали проекти, които също са преминали минималния праг за оценка.

Класациите, заедно с препоръките за промяна в предлаганите бюджети на класираните се проекти (ако има такива), се внасят от Община Хасково за разглеждане от Комисията за избор на проекти по схемата финансиране на социални предприятия (Комисията).

Комисията за избор на проекти изготвя списък с предлаганите от нея за одобрение проекти, като взема под внимание класирането им по точки и разполагаемия бюджет за схемата за финансиране на социални предприятия. Комисията има право с мотивирано решение да предлага промяна в класирането на проектите в обосновани случаи,

включително във връзка с изискванията на схемата и постигането на целите и индикаторите.

В случай, че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки проектите ще бъдат подредени в низходящ ред по следните критерии:

- По-високи индикатори за изпълнение и резултат;
- Предвидени са за изпълнение с по-икономичен бюджет;
- Проекти, които включват иновация;
- По-висока оценка по критерий 6.

Обстоятелства, изключващи предоставяне на безвъзмездно финансиране

Следните обстоятелства могат да бъдат основание да не се предоставя безвъзмездна финансова помощ:

- Кандидатът не се придържа към принципите на зачитане на правата на човека и демократичното общество;
- Се установи идентично съдържание на дадено проектно предложение или части от него с друго/и проектно/и предложение/я;
- Са налице съмнения за двойно финансиране на проекта или определени дейности от него.

Информирание на кандидатите за резултатите от конкурса

Всички кандидати ще бъдат информирани за решението на Община Хасково дали съответното проектно предложение да бъде подкрепено или не. Решението е окончателно и не подлежи на обжалване. Одобрените кандидати ще бъдат поканени да предоставят документи за сключване на договор по имейл. Община Хасково ще публикува списък и информация за договорените проекти след приключване на процеса на договориране по съответната сесия на схемата за финансиране на социални предприятия.

Кандидатите са насърчени да проверяват редовно информацията за резултатите от конкурса на страницата на Община Хасково.

Отговорността за редовно проверяване на електронната поща, през която е подадено проектното предложение, е на кандидата. Община Хасково не носи отговорност за пропускане на срок от страна на кандидата или за неполучаване на съобщения поради регистрирането им като спам или проблеми с достъпа до интернет на кандидата.

Сключване на договор

Община Хасково уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени и са включени в списъка на резервните проектни

предложения или списъка на проектните предложения, одобрени за финансиране по имейл в срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от Кмета на Община Хасково, като посочва основанията за класирането им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението, кандидатите могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за класирането на проектните им предложения. За дата на получаване на уведомлението се счита, датата на която е изпратено съобщението.

Процедура за възражения относно оценката

Всеки кандидат, получил уведомително писмо от Община Хасково, че проектното му предложение не е одобрено, има право да възрази пред Община Хасково в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

Възражението се подава до Община Хасково на хартиен или електронен носител, подписано от поне едно от представляващите кандидата лица или упълномощено лице. В случая на упълномощаване, към възражението следва да се представи и нотариално заверено пълномощно.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение.

С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от оценителната комисия на съответния етап документация.

Не се разглеждат възражения, които са подадени извън регламентирания срок или от лица, различни от представляващите кандидата или упълномощени лица. За дата на подаване на възражението се счита датата на изпращане/входирање на възражението.

Кмета на Община Хасково се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка или потвърждава предварителното решение на оценителната комисия. Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на Кмета на Община Хасково във връзка с тяхното проектно предложение.

Кандидатите, включени в списъка на одобрените за финансиране проектни предложения биват поканени от Община Хасково да представят доказателства, че отговарят на изискванията за бенефициент чрез предоставяне на следните документи:

1. Декларация на кандидата – попълнена по образец, подписана от лицето/лицата, представляващи кандидата, сканирана и изпратена по имейл.
2. Копие от регистрацията по Булстат (ако е приложимо и за партньора), заверено с текст „вярно с оригинала“, подпис на представляващия кандидата/партньора. *Изискването не е приложимо за юридически лица, регистрирани в Търговския регистър и регистър на на ЮЛНЦ, както и за кандидати – физически лица.*
3. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, издадено не по-рано от 6 месеца преди крайната дата на кандидатстване, сканирано и изпратено по имейл.

Изискването не е приложимо за юридически лица, регистрирани в Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ, както и за кандидати – физически лица.

4. Отчет за приходите и разходите за текущата и за предходната финансови години и Счетоводен баланс за текущата и за предходната финансови години (индивидуален) - сканирани и изпратени по имейл.

За новорегистрираните/новосъздадените организации – Счетоводен баланс и ОПР за месеците, през които организацията е съществувала - сканирани и изпратени по имейл.

Изискването не е приложимо за юридически лица, регистрирани в Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ, както и за кандидати – физически лица.

5. Копие от устава на кандидата, заверено с текст „вярно с оригинала“, с подпис на представляващия кандидата и печат.

Изискването не е приложимо за юридически лица, регистрирани в Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ, както и за кандидати – физически лица.

6. За партньорските проекти – Споразумение за партньорство (по образец). Ако партньорите са повече от един, се подписва отделно Партньорско споразумение с всеки от тях.

7. Формуляр за финансова идентификация – Приложение X¹⁵ от документите към договора за целево безвъзмездно финансиране;

8. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (ако има съфинансиране по проекта) (Приложение Y¹⁶ от документите към договора за целево безвъзмездно финансиране)

9. Декларация за липса на публични задължения (задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски) (по образец - Приложение Z¹⁷);

10. Минимум по три актуални оферти или други носители на обективна техническа информация за всеки от придобиваните активи и всяка от получаваните услуги, включени в бюджета на предложението. Офертите или другите носители на обективна техническа информация трябва да са издадени не по-рано от 1 месец преди датата на кандидатстване и да са с валидност най-малкото 3 месеца след датата на кандидатстване;

11. Списък на лицата от целевата група с три имена и ЕГН, когато е приложимо;

12. При планиран ремонт и реконструкция на собствен имот – копие от нотариален акт, договор за дарение или учредено право на ползване, заверен с текст „вярно с оригинала“, подпис на представляващия кандидата (или партньора) и печат.

13. При планиран ремонт и реконструкция на нает имот – копие от договора, осигуряващ на кандидата или партньора право да го използва за минимум 5-годишен срок след приключване на проекта, заверен с текст „вярно с оригинала“, подпис на представляващия кандидата (или партньора) и печат.

14. Длъжностни характеристики за работните места на лицата с трайни увреждания, когато е приложимо.

¹⁵ Примерно наименование на приложението

¹⁶ Примерно наименование на приложението

¹⁷ Примерно наименование на приложението



Всички документи се подписват от лицето/лицата, представляващи кандидата или партньора, сканират се и се изпращат по имейл. Сроктът за представяне на документите е 10 дни.

В двуседмичен срок от извършването на проверка на представените доказателства, Кмета на Община Хасково взема решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по всяко проектно предложение, включено в списъка на одобрените кандидати, чрез сключване на договор за целево безвъзмездно финансиране.

Договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се сключват с всички кандидати, които представят изискваните документи в рамките на указания срок. С кандидатите, които не представят документи или не съответстват на изискванията, не се сключват договори и се издава мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. На тяхно място ще бъдат поканени за договаряне съответният брой кандидати от резервния списък (ако е приложимо), по поредността на класирането им до изчерпване на общия наличен бюджет по процедурата.

Ако кандидат по одобрен за финансиране проект откаже сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ, се пристъпва към сключване на договор с кандидатите от резервния списък (ако е приложимо) по поредността на класирането им, до изчерпване на наличния бюджет по процедурата.

Мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се издава в срок до 10 дни от одобряването на оценителния доклад, съответно от представянето на доказателствата. Решението не подлежи на обжалване.

Кмета на Община Хасково прекратява със заповед процедурите на подбор на проекти, в случаите при които не са постъпили в срок проектни предложения или всички проектни предложения са оттеглени; в случаите, в които при провеждане на процедурата са допуснати съществени нарушения. В случай на прекратяване на процедурата, кандидатите се уведомяват по електронен път (чрез имейл).

Възможности за задаване на въпроси и получаване на отговори във връзка със схемата за финансиране

Кандидатите могат да задават въпроси и да искат допълнителни разяснения по схемата за финансиране на социални предприятия в срок до 10 дни преди изтичането на срока за кандидатстване на следната електронна поща: kmet@haskovo.bg¹⁸, като ясно се посочва схемата поканата за набиране на предложения.

¹⁸ Примерно посочена електронна поща

Писмени разяснения ще бъдат дадени в срок до 5 дни от получаването на искането за разяснение, но не по-късно от 5 дни преди изтичането на срока за кандидатстване. – дата X¹⁹.

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, Община Хасково няма да дава разяснения, които съдържат становище относно качеството на конкретно проектно предложение. Община Хасково не предоставя пряка консултация на кандидатите по отношение на разработването на проектните предложения. Разяснения се дават по отношение на условията за кандидатстване и са задължителни за всички кандидати.

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на сайта на Община Хасково, раздел Схема за финансиране на социални предприятия²⁰ Няма да бъдат публикувани отговори на повтарящи се/сходни въпроси.

Информация, относно обработваните лични данни на кандидатстващите с проектни предложения

Община Хасково съхранява и обработва личните данни на кандидатстващите с проектни предложения по схемата за финансиране на социални предприятия, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни и вътрешните си правила²¹.

Личните данни, които се събират, служат за удостоверяване на съответствието с критериите на схемата за финансиране и подготовка за сключване на договор за целево безвъзмездно финансиране (съдържащи се във формуляри, декларации, автобиографии), както и за целите на отчитането пред одитори и оторизирани национални власти.

Обработването на предоставените лични данни се осъществява с неавтоматични и автоматични средства и включва събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или изменение, възстановяване, консултиране, употреба, предоставяне на други оторизирани лица, актуализиране, унищожаване. При отправено искане от страна на лицето, чиито данни се обработват и съхраняват - блокиране, заличаване или промяна. Срокът на съхранение на личните данни е 10 години²².

Личните данни се предоставят доброволно от кандидатите. Представляващият организацията – кандидат, който предоставя чрез изискуемите документи и формуляри лични данни на трети лица, включени в проектното предложение, следва да е получил съгласието на тези лица за предоставяне на данните им на Община Хасково. Отказът от

¹⁹ Датата следва да се определи при приемане и прилагане на Схемата за финансиране на социални предприятия

²⁰ Разделът е примерен

²¹ Следва да се направи уточнение за действащите правила за обработка на лични данни в Община Хасково

²² Срокът е примерен

предоставяне на лични данни е основание проектното предложение да не може да бъде разгледано на етап „качествена оценка“ поради неотговаряне на критериите за административно съответствие на проектите предложения.

Лицата, чиито данни се предоставят, имат право на достъп, на коригиране или на заличаване на събраните данни със съответните последствия от тези действия.

Лицата, чиито данни се предоставят, имат право на уведомяване при предоставяне на данните им на трети лица (за целите на отчетност и проверка), правото на възражение срещу обработване на данните им и правото им на защита пред Комисията за защита на личните данни: www.cdpd.bg;

Във връзка с упражняването на правата си по отношение на предоставените от тях лични данни, кандидатите могат да се запознаят с правилата за защита на личните данни на Община Хасково, достъпна на следния интернет адрес:²³



ВНИМАНИЕ: При подаване на проектното предложение представляващият организацията-кандидат следва да декларира, че е запознат и е съгласен с посочената информация относно обработваните лични данни съдържащи се в проектното предложение и че разполага със съгласието на лицата, чиито данни са включени в проектното предложение чрез съответните текстове, включени в Декларацията на кандидата.

Приложения

1. Приложение 1 Формуляр за кандидатстване
2. Приложение 2 - Бюджет на проекта
 - 2.1 Приложение 2.1 Бюджет на проекта без партньор
 - 2.2 Приложение 2.2 Бюджет на проекта с партньор/и
3. Приложение 3 - Времеви график на проекта;
4. Приложение 4 – Декларация на кандидата;
 - 4.1 Приложение 4.1 Декларация на кандидата – юридическо лице;
 - 4.2 Приложение 4.2 Декларация на кандидата – физическо лице.
5. Приложение 5 – Декларация на партньора;
6. Образец на Договор за целево безвъзмездно финансиране;
7. Общи условия към договора за целево безвъзмездно финансиране;
8. Общи изисквания към партньорите по проекти

²³ Следва да се посочи местоположението на документа