



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА  
СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015  
1051 СОФИЯ, УЛ. "ТРИАДИЦА" № 2, ТЕЛ.: 8119 443, ФАКС: 988 44 05, WWW.MLSP.GOVERNMENT.BG

**ЗА П О В Е Д**

№ *РА-25-21*..... *01.02*.2022 г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 4, ал. 1 и §1 от Заключителните разпоредби на Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“, във връзка с решение на Управителния съвет на фонд „Социална закрила“ (ФСЗ), обективирано в Протокол №1 от 21.01.2022 г.)

**НАРЕЖДАМ:**

I. Одобрявам Обявление за набиране на проектни предложения за финансиране от фонд „Социална закрила“, ведно с приложенията към него.

II. Обявлението и приложенията към същото са неразделна част от настоящата заповед.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на изпълнителния директор на фонд „Социална закрила“.

Настоящата заповед и Обявлението, ведно с приложенията да се доведат до знанието на всички заинтересовани лица, чрез публикуването им в официалния раздел на интернет страницата на ФСЗ.

МИНИСТЪР:

Личните данни в документа са заличени на основание чл. 5, параграф 1, буква „в“ от Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679)



## ОБЯВЛЕНИЕ

### ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА НАБИРАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ФИНАНСИРАНЕ

#### ОТ ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“ (ФСЗ)

2022 година

На основание чл. 4, ал. 1 и § 1 от Заключителни разпоредби на Методиката за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“, утвърдена със заповед №РД-01-788 от 16.12.2019 г. на министъра на труда и социалната политика, обнародвана в ДВ брой 1 от 03.01.2020 г., ФСЗ обявява, че набира проектни предложения по следните направления:

1. Компонент 1 „Придобиване на дълготрайни активи, текущо поддържане на материалната база и изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“.
2. Компонент 2 „Подкрепа за осъществяването на социалната дейност и/или за постигане на социалните цели на социални предприятия, вписани в регистъра на социалните предприятия“.

## РАЗДЕЛ I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Всички кандидати следва да спазват Методиката за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“, утвърдена със заповед № РД-01-788 от 16.12.2019 г. на министъра на труда и социалната политика, обнародвана в ДВ брой 1 от 03.01.2020 г.
2. **Общи условия за допустимост на всеки кандидат:**
  - 2.1. В случай, че е получил финансиране от ФСЗ през последните 2 календарни години няма право да кандидатства за същите дейности;
  - 2.2. Има право да подаде само едно проектно предложение по настоящото Обявление или по Целеви програми за финансиране на дейности за подобряване на материалната база;
  - 2.3. Да е допустим по изборения от него Компонент;
  - 2.4. Да не е бил страна по договор с ФСЗ, който е бил прекратен едностранно поради неговото виновно поведение в срок от 5 години, предхождащи датата на кандидатстването;
  - 2.5. Да не е обявен в несъстоятелност или да няма решение за откриване на производство по несъстоятелност – проверява се служебно;
  - 2.6. Да не е обявен в ликвидация – проверява се служебно;
  - 2.7. Да не е осъден с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер, освен ако е реабилитиран;
  - 2.8. Да не е получил цялостно или частично безвъзмездно финансиране за изпълнението на същия проект по други програми;
  - 2.9. Да няма парични задължения към държавата, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задълженията;
  - 2.10. Да не е изпълнил виновно задълженията си по друг договор с ФСЗ.

- 3. При разработване на проектите за отпускане на средства всеки Кандидат задължително спазва следните изисквания:**
  - 3.1. посочва връзката на проекта с общите цели и приоритети на национални стратегически документи и ФСЗ;
  - 3.2. разписва социалната насоченост на проекта;
  - 3.3. определя въздействието върху целевите групи;
  - 3.4. формулира конкретните цели на проекта;
  - 3.5. изброява дейностите, чието осъществяване трябва да доведе до постигане на очакваните резултати;
  - 3.6. представя ясен и реалистичен план-график на дейностите;
  - 3.7. разписва ясни, конкретни, изчерпателни и количествено-измерими показатели за изпълнение;
  - 3.8. посочва опит в реализирането на един или повече проекти със същите или сходни дейности;
  - 3.9. посочва финансовия си принос, който не може да бъде по-малко от 10% от общия бюджет на проекта;
  - 3.10. представя очакваните резултати от осъществяване на проекта;
  - 3.11. обосновава и изброява подробно ползвателите на всеки конкретен очакван резултат;
- 4. Кандидатстването за финансиране със средства от ФСЗ се извършва чрез формуляр по образец, към който се прилагат:**
  - 4.1. надлежно попълнена документация;
  - 4.2. документи, доказващи, че кандидатът отговаря на изискванията за финансиране;
  - 4.3. друга информация и/или документи, свързани с изпълнението на проектното предложение.
- 5. Управителният съвет на ФСЗ взема решение за финансиране или отказ за финансиране на проектите след представяне на протокол от Комисия, която ги е оценила.**
  - 5.1. при одобрение за финансиране се пристъпва към сключване на договор между ФСЗ и Кандидата.
  - 5.2. Договорът и всички приложения към него са задължителни за Кандидата (в договора Бенефициент).
  - 5.3. При сключване на договора, Бенефициентът приема и се съгласява с Ръководството за получателите на финансиране от фонд „Социална закрила”.
- 6. Управлението на получените средства следва да се извършва при спазване на националното законодателство в областта на финансовото управление и контрол:**
  - 6.1. за допустими се считат разходите, подробно описани в договора и пряко произтичащи от дейностите по проекта;
  - 6.2. допустими са разходите, които са действително извършени в периода от стартиране изпълнението на дейностите по проекта до изтичане срока на валидност на договора;
  - 6.3. недопустимо е отчитане на собствения принос като доброволен труд.
- 7. ФСЗ не предоставя средства за финансиране на:**
  - 7.1. банкови такси и други разходи, свързани с осигуряването на необходимите документи;
  - 7.2. разходи за възнаграждения, свързани с изготвяне на проекта, консултации и управление на проекта.
- 8. Продължителност на дейностите по проектите:**
  - 8.1. дейностите се реализират и отчитат в рамките на 2022 г.

## **9. Общ финансов ресурс по отделните компоненти:**

9.1. Общ финансов ресурс за всички проекти по Компонент 1 – до 800 000 лв.

9.2. Общ финансов ресурс за всички проекти по Компонент 2 – до 50 000 лв.

\* Финансирането на проектните предложения е до изчерпване на определения общ финансов ресурс, като проектите се разглеждат по реда на тяхното регистриране в деловодната система на ФСЗ.

### **ВАЖНО:**

**Проектните предложения, които не отговарят на условията за допустимост, не се оценяват и не се предлагат за одобряване от Управителния съвет (УС) на ФСЗ.**

**Кандидатите следва да ползват актуалните приложения и образци към съответното приложение.**

**Представените от кандидата документи, следва да бъдат приложени на български език, а в случай че са на чужд език – с превод на български език.**

**Всички необходими документи са номерирани и изброени последователно в съответния формуляр. При подаване и окомплектоване на проектните предложения кандидатите следва да следват последователността във формуляра.**

## **РАЗДЕЛ II**

### **СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ, МЯСТО И НАЧИН ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ПРОЕКТИТЕ**

1. Документите за всяко проектно предложение се подават (на място, по куриер и по пощата) на адрес: гр. София, ул. „Триадица“ №2, фонд „Социална закрила“, в следните срокове:
  - 1.1. за проектни предложения по Компонент 1 – до 17:30 ч. на 31.03.2022 г.
  - 1.2. за проектни предложения по Компонент 2 – до 17:30 ч. на 30.04.2022 г.
2. Проектните предложения се подават в запечатан и непрозрачен плик, върху който се изписват задължително наименованието на компонента, по който се кандидатства (Компонент 1 или Компонент 2), име на проекта и на кандидата (включително ЕИК/БУЛСТАТ), телефонен номер и електронен адрес. В плика задължително се прилага придружително писмо, което съдържа опис на представените документи, които са подписани и подпечатани от представляващия Бенефициента, сканирани на електронен носител като **формулярът за кандидатстване се подава в два формата: Word и сканиран PDF, а техническата спецификация и количествено-стойностната сметка – в PDF и Excel.**
3. Предложенията се регистрират в деловодната система по реда на получаването им, като задължително се вписват датата и часа на постъпването им. Създават се два нови регистъра за всеки един от компонентите, с цел проследяемост поредността на постъпване.

**ВАЖНО: Проектни предложения, които не отговарят на описаните в настоящия раздел условия и/или са подадени след определения срок, не се вписват в регистъра на ФСЗ, като се приемат за нередовни. Ако кандидатът изпраща предложението чрез препоръчано писмо с обратна разписка, разходите са за сметка на участника. В този случай, той следва да изпрати предложението така, че да обезпечи неговото пристигане на посочения адрес преди изтичане на срока за кандидатстване. Рискът от забава или загубване на предложението е за кандидата. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата. Нередовните проекти се връщат в цялост за сметка на подателя на**

адреса му или ако е подаден на място не се приемат. ФСЗ не приема за участие в процедурата предложения, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост и не носи отговорност за тяхното съхранение и връщане до подателя.

### РАЗДЕЛ III

#### КОМПОНЕНТ 1

##### А. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ, ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ И ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. **Компонент 1 „Придобиване на дълготрайни активи и текущо поддържане на материалната база и изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“** е създаден за подобряване на условията на живот на групи в неравностойно положение чрез обновяване или създаване на подходяща и ефективна социална инфраструктура за предоставяне на социални услуги, както и за подобряване качеството на реализираните дейности и др.
2. **Проектите по Компонент 1 са:**
  - 2.1. за закупуване на оборудване и/или обзавеждане;
  - 2.2. за строително-монтажни/ремонтни дейности.
3. **Общи условия за допустимост:**
  - 3.1. бенефициентът няма право да кандидатства за финансиране в следващите две години след изтичане на срока, в рамките на който е получил финансиране, с изключение на случаите, когато се кандидатства с различен по вид проект (напр. Кандидат, получил финансиране през текущата година за СМР, може да кандидатства през следващата година за оборудване и/или обзавеждане.)
  - 3.2. при кандидатстване за придобиване на дълготрайни активи и текущо поддържане на материалната база и изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги, Кандидатът следва да притежава или ползва на съответното правно основание материалната база за предоставяне на услугата. Когато Кандидатът не е собственик на имота/помещението/сградата, той следва да представи документ (**нотариално заверен договор за наем**), доказващ ползване на имота минимум три години след приключване на проекта;
  - 3.3. когато проектът предвижда строително-монтажни дейности, Кандидатът представя нормативно изискуемите документи, доказващи че проектните дейности са съобразени със Закона за устройство на територията и свързаните с него нормативни актове. В случай на издадено разрешение за строеж следва да бъдат спазени нормативните актове за отчитане на видовете СМР;
  - 3.4. представя се решение на ръководния орган (общински съвет, управителен съвет, общо събрание и др.) относно съгласие за кандидатстване и осигуряване на не по-малко от 10% от общия бюджет на проекта;
  - 3.5. при реализирането на проекта е недопустимо участието на партньори и разходи за екип за управление;
  - 3.6. положително становище от Агенцията за качеството на социалните услуги (АКСУ), с оглед осигуряването на стандартите за качество, издадено не по-рано от 2 месеца от подаване на проектното предложение. Кандидатът следва да

предостави кратка информация до АКСУ, относно проекта. При необходимост, АКСУ извършва проверка на място за установяване на обстоятелствата, посочени от кандидата в информацията;

3.7. проектът трябва да включва дейности или само за СМР/СРР или само за оборудване и обзавеждане. Не се допуска кандидатстване с проекти, в които са включени едновременно СМР/СРР и оборудване/обзавеждане.

4. Допустими Кандидати и дейности за реализиране на проекти за **оборудване/обзавеждане** на материалната база за предоставяне на социални услуги:

4.1. допустимите Кандидати са доставчици на социални услуги съгласно Закона за социалните услуги (ЗСУ) - общини и лицата по чл. 29, ал. 3, т. 2 и чл. 30 от ЗСУ, които:

4.1.1. притежават лиценз от изпълнителния директор на АКСУ по реда на ЗСУ или са в процес на лицензиране (лицата по чл. 29, ал. 3, т. 2 и чл. 30 от ЗСУ);

4.1.2. са изпълнили условията на Наредба №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 12 от 12.02.2021 г., в сила от 13.03.2021 г., попр., бр. 18 от 2.03.2021 г., доп., бр. 42 от 18.05.2021 г., изм., бр. 55 от 2.07.2021 г. Подава се декларация по образец, снимков материал и чертежи/заверено копие на скици и/или архитектурно заснемане с котли на отворите на вратите и другите необходими изисквания съгласно гореспоменатата наредба. Това изискване е задължително за помещенията, които се ползват от потребителите на социалната услуга;

4.1.3. предоставят социални дейности в имот, чието предназначение не противоречи на вида на социалната услуга, която се предоставя, съгласно Наредба №РД-02-20-5 от 15.12.2016 год. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри, (издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 4 от 13.01.2017 г., в сила от 13.01.2017 г., посл. изм. и доп., бр. 72 от 31.08.2021 г., в сила от 1.10.2021 г.), Приложение №4 към чл. 16, ал. 3, номер 260 и 590. Изключение се допуска в случаите, когато се кандидатства за оборудване и/или обзавеждане на социални услуги по чл. 15, т. 1, 2, 3, 4, 5 и 6 от Закона за социални услуги, във връзка с чл. 17, ал. 4 от Закона за социалните услуги, когато това не противоречи на стандартите за качество, определени в Наредбата за качеството на социалните услуги и за предоставянето им не се изисква създаване на специализирана среда, тъй като могат да се предоставят и мобилно.

4.2. **допустими дейности:**

4.2.1. закупуване на оборудване/обзавеждане за помещенията за предоставяне на социални услуги.

4.2.2. сроктът за изпълнение на дейностите, разписан в план-графика на проектното предложение, е препоръчително да е до 4-ри месеца.

5. Допустими Кандидати и дейности за реализиране на проекти за **строително-монтажни/ремонтни работи** на материалната база за предоставяне на социални услуги:

5.1. **допустими Кандидати са общини и доставчици на социални услуги, които:**

5.1.1. са изпълнили условията на Наредба №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на

елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 12 от 12.02.2021 г., в сила от 13.03.2021 г., попр., бр. 18 от 2.03.2021 г., доп., бр. 42 от 18.05.2021 г., изм., бр. 55 от 2.07.2021 г. Подава се декларация по образец, снимков материал и чертежи/заверено копие на скици и/или архитектурно заснемане с коти на отворите на вратите и другите необходими изисквания съгласно гореспоменатата наредба. Това изискване е задължително за помещенията, които се ползват от потребителите на социалната услуга;

\* Това условие не важи за проекти, предвиждащи осигуряване на достъпна среда.

- 5.1.2. предоставят социални дейности в имот/сграда и/или помещенията, чието предназначение отговаря на вида на социалната услуга, за която се кандидатства, съгласно Наредба №РД-02-20-5 от 15.12.2016 год. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри (издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 4 от 13.01.2017 г., в сила от 13.01.2017 г., посл. изм. и доп., бр. 72 от 31.08.2021 г., в сила от 1.10.2021 г.), Приложение №4 към чл. 16, ал. 3, номер 260 и 590.;
- 5.1.3. когато Кандидатът не е собственик, освен документите, доказващи минимално три годишен срок на ползване на имота, то следва да бъде представено и изрично съгласие на собственика на имота за извършване на дейностите;
- 5.1.4. са осигурили разрешение за строеж или писмо от главния архитект на населеното място, че не е необходимо разрешение за строеж;
- 5.1.5. представили снимков материал на терена, сградите и/или помещенията, в които се предвижда изпълнението на дейностите. При необходимост Кандидатите следва да представят допълнително снимков материал.

#### **5.2. допустими дейности:**

- 5.2.1. строително-монтажни/ремонтни дейности на помещенията за предоставяне на социални услуги, които са изпълнили условията на Наредба №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 12 от 12.02.2021 г., в сила от 13.03.2021 г., попр., бр. 18 от 2.03.2021 г., доп., бр. 42 от 18.05.2021 г., изм., бр. 55 от 2.07.2021 г.;
- 5.2.2. строително-монтажни/ремонтни дейности за осигуряване на достъпна среда на помещенията за предоставяне на социални услуги.

#### **6. При сключване на договор за финансиране Бенефициентът се задължава:**

- 6.1. да не променя предназначението и да не извършва разпоредителни сделки с недвижимия имот, в който се извършват договорените дейности, за период от три години от срока на приключване на договора, както да поддържа и съхранява материалната база;
- 6.2. когато бенефициентът е наемател, следва да представи нотариално заверен договор за наем, със срок не по-кратък от три години от приключване на договора за съвместна дейност с ФСЗ;
- 6.3. да запази функцията, предназначението и собствеността на придобитото оборудване и/или обзавеждане за срок от три години от срока на приключване на договора;

6.4. да осигури средства за функциониране на дейностите за период от три години, считано от датата на приключване изпълнението на договора.

## **Б. ДОКУМЕНТИ ПО КОМПОНЕНТ 1**

1. За реализиране на проекти за оборудване и обзавеждане на материалната база за предоставяне на социални услуги, Кандидатите следва да попълнят формуляр за кандидатстване (**Приложение 1а**) със съответните документи. Проектното предложение се състои от придружително писмо и електронен носител, който съдържа сканирани формуляр за кандидатстване и приложенията към него;
2. За реализиране на проекти за строително-монтажни/ремонтни работи на материалната база за предоставяне на социални услуги кандидатите следва да попълнят формуляр за кандидатстване (**Приложение 1б**). Проектното предложение се състои от придружително писмо и електронен носител, който съдържа сканирани формуляр за кандидатстване и приложенията към него;
3. Формулярът за кандидатстване и изискуемите документи към него са задължителни. Във формуляра има указания относно попълването и предоставянето на съответните документи;
4. Комисията за оценка на проектните предложения може да изисква допълнително информация относно методите на сформирание на бюджета, спецификацията, количествено-стойностната сметка и подробната количествена сметка (напр. как са определени заложените цени и др.);
5. След одобрение на проектното предложение от Управителния съвет на ФСЗ се подписва договор за оборудване и/или обзавеждане (**Приложение 2а**) или за СМР (**Приложение 2б**);
6. Отчитането на дейностите се извършва съгласно Протокол за окончателно приемане на изпълнението на дейностите: оборудване и/или обзавеждане (**Приложение 3а**) или за СМР (**Приложение 3б**), ведно с приложенията към него. Утвърдените образци са достъпни на електронна страница на ФСЗ, раздел „Документи“.

## **В. ФИНАНСОВА РАМКА**

1. Финансова рамка на всяко проектно предложение по Компонент 1 „Придобиване на дълготрайни активи и текущо поддържане на материалната база и изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“ е следната:
    - 1.1. **За реализиране на проекти за оборудване и обзавеждане на материалната база за предоставяне на социални услуги:**
      - 1.1.1. съфинансиране от кандидата – най-малко 10% от общия бюджет за проектното предложение;
      - 1.1.2. финансиране от ФСЗ – до 36 000 лв. с ДДС;
    - 1.2. **За реализиране на проекти за строително-монтажни/ремонтни работи на материалната база за предоставяне на социални услуги:**
      - 1.2.1. съфинансиране от кандидата – най-малко 10% от общия бюджет за проектното предложение;
      - 1.2.2. финансиране от ФСЗ – до 50 000 лв. с ДДС.
- \* Изчисленията на бюджета се извършват до втория знак след десетичната запетая

## **РАЗДЕЛ IV.**



## КОМПОНЕНТ 2

### А. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ, ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ И ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. Компонент 2 „Подкрепа за осъществяването на социалната дейност и/или за постигане на социалните цели на социални предприятия, вписани в Регистъра на социалните предприятия“ е създаден, за да се подкрепят социалните предприятия при изграждане на партньорства, обмяна на опит и популяризиране на добри практики.
  - 1.1. Допустими кандидати:
    - 1.1.1. социални предприятия, вписани в Регистъра на социалните предприятия.
  - 1.2. Допустими дейности:
    - 1.2.1. организиране и участие в събития, които ще подкрепят целевите групи (обмяна на опит, добри практики);
    - 1.2.2. организиране, провеждане и участие в културни, спортни и други мероприятия

### Б. ДОКУМЕНТИ ПО КОМПОНЕНТ 2

1. За реализиране на проекти по Компонент 2 „Подкрепа за осъществяването на социалната дейност и/или за постигане на социалните цели на социални предприятия, вписани в Регистъра на социалните предприятия“, Кандидатите следва да попълнят формуляр за кандидатстване (**Приложение 4**), придружен с необходимите документи.
  - 1.1. Формулярът и изискуемите документи към него са задължителни. Във формуляра има указания относно попълването и предоставянето на съответните документи;
  - 1.2. На електронен носител се представят попълнени: Приложение 4 – формуляр за кандидатстване (във формат Word) и Бюджет (във формат Excel) – по образец;
  - 1.3. След одобрение на проектното предложение от Управителния съвет на ФСЗ се подписва договор (**Приложение 5**).
  - 1.4. Отчитането на дейностите се извършва съгласно заключителен доклад (**Приложение 6а**) и финансов отчет (**Приложение 6б**). Утвърдените образци са достъпни на електронна страница на ФСЗ, раздел „Документи“.

### В. ФИНАНСОВА РАМКА

1. Финансова рамка на всяко проектно предложение по Компонент 2 „Подкрепа за осъществяването на социалната дейност и/или за постигане на социалните цели на социални предприятия, вписани в регистъра на социалните предприятия“:
    - 1.1. съфинансиране от кандидата – най-малко 10% от общия бюджет за проектното предложение;
    - 1.2. финансиране от ФСЗ – до 5 000 лв. с ДДС;
- \* Изчисленията на бюджета се извършват до втория знак след десетичната запетая

## РАЗДЕЛ V

### ОЦЕНКА И ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. Със заповед на председателя на управителния съвет на ФСЗ се определя състава на Комисия за оценка по Компонент 1 и Комисия за оценка по Компонент 2.
2. Комисията по Компонент 1 заседава текущо, като разглежда проектните предложения, след тяхното регистриране в деловодството на ФСЗ.
3. **Проектните предложения по Компонент 1 се оценяват на два етапа:**
  - 3.1. проверка за съответствието на кандидата и на представения от него проект с условията за получаване на финансиране и наличието на всички изискуеми документи, която се извършва текущо, след регистриране на проектните предложения в деловодството на ФСЗ;
  - 3.2. при установена липса, непълнота или несъответствие на някои от изискуемите документи, комисията определя срок за представянето им (не по-малко от 7 календарни дни и не повече от 14 календарни дни). Ако в определения срок констатираните липси, непълноти или несъответствия не се отстранят, предложението не подлежи на оценка и се отхвърля. Уведомяването може да бъде осъществено и се счита надлежно, чрез изпращане по електронната поща представена от Кандидата във формуляра за кандидатстване. Допълнителната информация се изпраща по електронната поща на ФСЗ с придружително писмо, като документите са сканирани;
  - 3.3. след изтичане на срока за представяне на изискуемите документи, Комисията попълва таблица за оценка на административно съответствие и допустимост, съгласно **Приложение 7** и изготвя протокол, който съдържа информация за извършената проверка и допуснатите до следващия етап проектни предложения;
  - 3.4. оценка на представените проекти, съгласно определените критерии за оценка по **Приложение 8** – Методика за оценка на проекти по Компонент 1 се извършва в срок до 1 месец след изтичане на срока за кандидатстване.
4. Комисията по Компонент 2 заседава след изтичане на крайния срок за кандидатстване като за всяко заседание се води протокол, който се подписва от всички присъстващи членове;
5. **Проектните предложения по Компонент 2 се оценяват на два етапа:**
  - 5.1. проверка за съответствието на кандидата и на представения от него проект с условията за получаване на финансиране и наличието на всички изискуеми документи. Комисията попълва таблица за оценка на административно съответствие и допустимост, съгласно **Приложение 9**;
  - 5.2. при установена липса, непълнота или несъответствие на някои от изискуемите документи, комисията определя срок за представянето им (не по-малко от 7 календарни дни и не повече от 14 календарни дни). Ако в определения срок констатираните липси, непълноти или несъответствия не се отстранят, предложението не подлежи на оценка и се отхвърля. Уведомяването може да бъде осъществено и се счита надлежно, чрез изпращане по електронната поща представена от Кандидата във формуляра за кандидатстване. Допълнителната информация се изпраща по електронната поща на ФСЗ, като документите са сканирани;
  - 5.3. оценка на представените проекти до 1 месец след изтичане на срока за кандидатстване, съгласно Методика за оценка на проекти по Компонент 2 – **Приложение 10**.
    - 5.3.1. Общата оценка на всяко проектно предложение ще бъде сбор от оценките му по отделните критерии, като при получени равни общи оценки ще спечели кандидатът с повече точки по първия раздел критерии, а в случай на равен брой точки по първия раздел, предимство ще има кандидатът с повече точки по втория раздел, и т.н., при равен брой точки по всички раздели с

критерии с предимство е по-ранно регистрираното проектно предложение в деловодството на ФСЗ.

**6. Одобряване на проектните предложения:**

- 6.1. След оценяване и класиране, проектните предложения с най-висока обща оценка ще бъдат предложени на управителния съвет на ФСЗ за одобряване за финансиране;
- 6.2. Управителният съвет на ФСЗ взема решение за финансиране на проектите в срок до един месец от датата на оценяването им от комисията съобразно утвърдения бюджет на ФСЗ;
- 6.3. Решението на Управителния съвет ще бъде оповестено на интернет-страница: <https://mlsp.government.bg/fond-sotsialna-zakrila>, а всички одобрени кандидати ще бъдат известени за подписване на договор с ФСЗ;
- 6.4. Управителният съвет ще разгледа допълнително проектни предложения, които са класирани, в случай, че се осигури допълнителен финансов ресурс по бюджета на ФСЗ.

Подадените проектни предложения, които не получат финансиране, ще се съхраняват най-късно до края на м. декември 2023 г. Те ще могат да бъдат върнати на Кандидатите въз основа на техни писмени искания. Служителите на ФСЗ не носят отговорност за съхранението на тези проектни предложения след изтичане на 2023 г.

Бенефициентите съхраняват проектната документация в съответните срокове съгласно приложимата нормативната уредба, касаеща реда, организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите.