

НАСОКИ

за кандидатстване на юридически лица, осъществяващи дейност по превенция и защита на лица, пострадали от домашно насилие или в риск по

Процедура № 1

„Социално, психологическо и правно консултиране и специализирани програми за възстановяване и/или защита на лица или деца, жертви на домашно насилие или свидетели, в консултативен център“

за финансиране на проекти по

чл. 6е, ал. 6 от Закона за защита от домашното насилие за 2025 г.

1. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

С Постановление № 28 на Министерския съвет от 2025 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2025 г. са определени средства за финансиране на проекти по чл. 6е от Закона за защита от домашното насилие (ЗЗДН) в размер на 450 000 лв., които ще се разходват за проекти на юридически лица, които осъществяват дейности по превенция и защита на лицата, пострадали от домашно насилие или в риск.

Тези Насоки за кандидатстване (НК) са изготвени съгласно Глава трета „Процедури по избор на юридически лица, които осъществяват превенция на домашното насилие, условия и ред за финансиране, отчитане и контрол на дейностите по превенция и защита“ от Правилника за прилагане на Закона за защита от домашното насилие (ППЗЗДН), приет с Постановление № 113 на Министерския съвет от 2010 г.

На основание Националната програма за превенция и защита от домашното насилие за периода 2024 – 2026 г., приета с Решение № 669 на Министерския съвет от 2024 г. и на одобрената на 03.06.2025 г. Работна програма на планираните процедури за финансиране на дейности по чл. 6е, ал. 6 от ЗЗДН за 2025 - 2026 г. от Националния съвет за превенция и защита от домашното насилие (НСПЗДН) се изготви тази конкурсна процедура за финансиране на проекти за предоставянето на специализирана услуга за социално, психологическо и правно консултиране и специализирани програми за възстановяване и/или защита на лица или деца, жертви на домашно насилие или свидетели, в консултативен център, с обща стойност 200 000 лв.

В консултативен център за лица/деца, пострадали от домашно насилие, може да се предоставя, като самостоятелна услуга или комплекс от едновременно няколко специализирани услуги за пълнолетни лица и/или деца, пострадали от домашно насилие, които включват психологическа, социална и правна помощ. Могат да се предоставят и специализирани програми за възстановяване след преживяно домашно насилие и/или за защита от домашно насилие.

Целта на финансирането на проектите по тази процедура е:

ГАРАНТИРАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ НА ПОСТРАДАЛИ ЛИЦА/ДЕЦА ЧРЕЗ ТРАЙНО ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОМАШНОТО НАСИЛИЕ,

ПРЕВЕНЦИЯ НА ПОВТОРНА ВИКТИМИЗАЦИЯ И ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ТРАВМАТИЧНИЯ ОПИТ.

2. МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА ФИНАНСИРАНЕТО НА ОТДЕЛЕН ПРОЕКТ

Максималният размер на финансирането за отделен проект е **30 000 лв.**

Финансират се само проекти, които съответстват на целта и дейностите, посочени в тези Насоки за кандидатстване и приоритетите на Националната програма за превенция и защита от домашното насилие 2024-2026 г., приета с РМС № 669/2024 г.;

3. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Кандидатът следва да посочи във Формуляра за кандидатстване срок за изпълнение на проекта, който може да започва най-рано на 1 януари 2025 г. и да приключва най-късно на 31 октомври 2025 г.

4. МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България;

5. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТИТЕ

Допустими кандидати по тази процедура са юридически лица, които:

5.1. осъществяват дейности по превенция и защита на лицата, пострадали от домашно насилие или в риск;

5.2. притежават минимум три години опит в изпълнението на дейности по превенция и защита от домашното насилие по смисъла на ППЗЗДН;

5.3. не са юридически лица с нестопанска цел по чл. 6а, ал. 5 от ЗЗДН (чиито представители са членове на НСПЗДН) и свързаните с тях лица;

5.4. не са юридически лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 4 от Допълнителната разпоредба на ЗЗДН с член на НСПЗДН.

5.5. не са обявени в несъстоятелност или които не се намират в процедура по несъстоятелност или ликвидация;

5.6. представляващите лица на които не са привлечени като обвиняеми, и/или не са подсъдими за умишлено престъпление от общ характер;

5.7. не са предложили проекти, които следва да бъдат финансирани на друго основание със средства от държавния бюджет, от бюджетите на общините и/или със средства от Европейските фондове при споделено управление за същите дейности;

5.8. нямат прекратени договори по тяхна вина от предходно финансиране по реда на Глава трета от ППЗЗДН;

5.9. нямат публични задължения с изключение на задълженията по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения;

5.10. не са предоставили невярна информация в хода на процедурата.

Обстоятелствата по т. 5.4-5.10, се декларират с Декларация на кандидата (по образеца на Приложение 2 към НК).

Във формуляра за кандидатстване (ФК) в Раздел 1 „Основна информация за Кандидата“, т. 1.1., всеки кандидат следва да предостави информация и приложи към ФК доказателства, удостоверяващи минимален тригодишен опит на Кандидата в изпълнението на дейности по превенция и защита от домашното насилие.

Всеки Кандидат следва да разполага с административен, финансов и оперативен капацитет за изпълнение на проекта.

- **Административен капацитет** - екипът за организация и управление на проекта трябва да бъде съобразен със спецификата и обема на предвидените в проекта дейности. Ръководителят на проекта следва да има минимум три години ръководен опит и/или опит в организацията и/или управлението/изпълнението на сходен тип дейности и/или проекти.

В Раздел 1 „Основна информация за Кандидата“, т. 1.3. „Информация, удостоверяваща минимален тригодишен опит на ръководителя на проекта в организацията и/или управлението/изпълнението на сходен тип дейности и/или проекти“ от ФК, следва да бъде посочена само информация за Ръководителя на проекта – име и контакти като се посочи „Приложена автобиография.“ Към ФК следва да се приложи Автобиография на Ръководителя (по образца на Приложение 4 към НК).

- **Оперативен капацитет** – Кандидатът следва да има опит в изпълнението на дейности, сходни на проектните и/или в управлението и изпълнението на проекти, финансирани от различни донори.

В Раздел 1 „Основна информация за Кандидата“, т. 1.4. „Изпълнени дейности в областта на превенцията и защитата от домашното насилие, включително с партниращи организации“ от ФК, Кандидатът следва да представи следната информация:

- Информация за успешно изпълнени проекти от Кандидата, финансирани от ЕС и/или други донори (в т.ч. номер на договор, наименование на проект, период на изпълнение, стойност, постигнати резултати);
- Информация за успешно изпълнени дейности, сходни на предвидените в проектното предложение в т.ч. период на изпълнение, описание на дейността и постигнати резултати

КАТО ПРИЛОЖИ КЪМ ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ СЪОТВЕТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА.

- **Финансов капацитет** – Кандидатът следва да може да осигури необходимото финансиране за изпълнение на дейностите по проекта. Това обстоятелство се декларира с Декларацията на Кандидата (по образца на Приложение 2 към НК).

ВАЖНО!

По тази процедура един кандидат може да кандидатства и да получи финансиране само за едно проектно предложение.

Проектни предложения на недопустими кандидати се отхвърлят на етап „Оценка на административното съответствие и допустимостта“.

6. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

При изпълнението на проектите по тази процедура са допустими следните видове разходи:

6.1. РАЗХОДИ ЗА ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА:

6.1.1. Разходи за персонал

Разходи за заплати и възнаграждения на лицата от екипа за изпълнение на проекта (заплати/трудови възнаграждения на служителите на бенефициера, както и дължимите осигурителни вноски за сметка на работодателя за тези лица и/или възнаграждения за външни експерти - физически лица, наети по договор за услуга).

ВАЖНО!

- Членовете на екипа за изпълнение на проекта следва да притежават **минимален три годишен професионален опит и квалификация в областта на превенцията и защитата на лица, пострадали от домашно насилие или в риск**;
- Кандидатът следва да осигури **минимално необходим персонал за функционирането на Консултативния център от: психолог, двама социални работници и юрист всеки от които да притежава минимален тригодишен професионален опит и квалификация в областта на превенцията и защитата на лица, пострадали от домашно насилие или в риск**.

За всеки от предложените от кандидата членове на екипа за изпълнение на проекта Кандидатът представя Автобиография (по образца на Приложение 5 към тези Насоки) и доказателства към нея. Това обстоятелство е обект на оценка съгласно Методиката за оценка на проектите в конкурса за финансиране на проекти.

- 6.1.2. Разходи за материали и консумативи, пряко свързани с предоставянето на услугата;
- 6.1.3. Режийни разходи (за издръжка на консултативния център) – електрическа енергия, вода, топлоенергия, абонаментни такси за СОТ и др.;
- 6.1.4. Разходи за поддържане на материалната база на Консултативния център за предоставяне на услугата;
- 6.1.5. Разходи за транспорт, пряко свързани с предоставяне на услугата, както и за придружаване на лицата, които я ползват;
- 6.1.6. Разходи за осигуряване на достъп до информация - когато услугата се предоставя на лица с ограничения в зрението, слуха или говора и на лица с интелектуални затруднения;
- 6.1.7. Разходи за осигуряване на лекарствени продукти, санитарно-хигиенни материали и средства за предпазване от и предотвратяване и разпространяване на заразни и паразитни болести;
- 6.1.8. Разходи за обучения и супервизия на служителите, които осъществяват дейности по предоставяне на услугата;
- 6.1.9. Разходи за охранителни системи – доставка, монтаж и поддръжка на алармени системи (СОТ), паникбутони и системи за видеонаблюдение в консултативния център;
- 6.1.10. Разходи за процесуално представителство;
- 6.1.11. Други специфични разходи, присъщи на услугата. *Например: доставка и монтаж на техническо оборудване (несвързано с охранителни системи), обзавеждане и наем.*

6.2. РАЗХОДИ ЗА СЪПЪТСТВАЩИ ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА - до 20% от общата стойност на проекта:

- 6.2.1. Разходи за заплати/трудова възнаграждения на лицата от екипа за организация и управление на проекта и дължимите осигурителни вноски за сметка на работодателя, относими към тези възнаграждения.

Екипът за организация и управление на проекта може да включва ръководител, координатор, технически сътрудник и счетоводител.

6.2.2. Административни разходи:

Разходи за банкови преводи, консумативи, канцеларски материали, наем и режимни разходи – за електрическа енергия, вода, топлоенергия, абонаментни такси за СОТ и др., свързани с издръжката на офиса.

ВАЖНО!

1. В случай че офисът на юридическото лице и Консултативния център се намират в помещения, за които се заплащат общ наем и общи режимни разходи – електрическа енергия, вода, топлоенергия, абонаментни такси за СОТ и др., планираните средства за тези разходи следва да се включат или в Раздел I т. 3 или в Раздел II т. 11 на Бюджета.
2. Когато кандидатът е подал проектни предложения по повече от една процедура по Глава трета от ППЗЗДН през 2025 г. и е предвидено включените в тези проектни предложения дейности да се извършват в помещения, за които се заплащат общ наем и общи режимни разходи – за електрическа енергия, вода, топлоенергия, абонаментни такси за СОТ и др., на етап кандидатстване планираните средства за тези разходи се включват в Бюджета на всяко едно проектно предложение. В случай на одобряване за финансиране на повече от един проект на този кандидат, преди издаването на Заповедта за одобрените и неodobрените проекти по чл. 20, ал. 1 от ППЗЗДН, разходите ще се считат за допустими само в един от проектите, определен след комуникация с Кандидата. В останалите проекти на същия кандидат по другите процедури идентичните разходи ще се считат за недопустими и ще бъдат отстранени служебно от Комисията за разглеждане, оценка и класиране на проектите предложения (Комисията).

ВАЖНО!

В Бюджета на проектното предложение стойностите на допустимите разходи се включват с невъзстановим ДДС.

Допустим за финансиране е само невъзстановимия данък върху добавената стойност (ДДС). В Бюджета не се включва възстановим данък върху добавената дейност (ДДС).

НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ПО ПРОЦЕДУРАТА СА:

- Разходи за възстановим данък върху добавената стойност (ДДС)
- Разходи за дължими лихви;
- Разходи за медицинско обслужване, които се покриват от Националната здравноосигурителна каса;
- Разходи които вече са финансирани от други източници;
- Разходи за недопустими дейности;
- Разходи за дейности, извършени преди началото на срока за изпълнение на проекта;

Условията за допустимост на разходите на етап изпълнение на проекта са посочени в договора за финансиране по Процедурата.

ВАЖНО!

За определяне на размера и на допустимите разходи Кандидатът предсва Бюджет, попълнен по образца на Приложение 1 към ФК.

В случай на липсващ или изцяло непопълнен Бюджет, проектното предложение **не се допуска** до ТФО, съгласно Методиката за оценка на проектите в конкурса за финансиране на проекти.

7. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ПО ПРОЦЕДУРАТА:

7.1. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

- 7.1.1. Предоставяне на самостоятелна услуга – психологическо консултиране при домашно насилие в консултативен център;
- 7.1.2. Предоставяне на самостоятелна услуга – социално консултиране при домашно насилие в консултативен център;
- 7.1.3. Предоставяне на самостоятелна услуга – правно консултиране при домашно насилие в консултативен център;
- 7.1.4. Осигуряване на процесуално представителство пред съд на лица, пострадали от домашно насилие;
- 7.1.5. Предоставяне на комплексна услуга – психологическо/ социално/правно консултиране в консултативен център;
- 7.1.6. Предоставяне на специализирани програми за възстановяване и/или защита на лица или деца, жертви на домашно насилие или свидетели в консултативен център;
- 7.1.7. Осигуряване на мобилни приемни до отдалечени места на територията на административната област, където кандидатът предоставя психологическо, социално и правно консултиране на пострадали пълнолетни лица и техните деца;
- 7.1.8. Организиране, провеждане и участие в поддържащи обучения – периодични надграждащи обучения и супервизия за екипа на консултативния център.

7.2. СЪПЪТСТВАЩИ ДЕЙНОСТИ

7.2.1 Дейности по организация и управление на проекта;

7.2.2 Осигуряване на функционирането на офиса на Бенефициера (административни дейности, свързани с издръжката на офиса).

ВАЖНО!

ДЕЙНОСТИ, В ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, РАЗЛИЧНИ ОТ ПОСОЧЕНИТЕ ПО-ГОРЕ, ЩЕ СЕ СЧИТАТ ЗА НЕДОПУСТИМИ.

8. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

- 8.1. Пълнолетни лица и/или деца, пострадали от различни форми на домашно насилие
- 8.2. Пълнолетни лица и/или деца, станали свидетели на домашно насилие.

9. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ ПОМОЩИ

По тази процедура се прилагат правилата за минимална помощ (помощ *de minimis*) по смисъла на Регламент (ЕС) 2023/2831.

Съгласно чл. 1 на Регламент (ЕС) 2023/2831, Регламентът се прилага за помощите, предоставяни на предприятия от всички сектори, с изключение на:

а) помощите, предоставяни на предприятия с дейност в първичното производство на продукти от риболов и аквакултури;

б) помощите, предоставени на предприятия, осъществяващи дейност в преработката и предлагането на пазара на продукти от риболов и аквакултури, когато размерът на помощта е определен въз основа на цената или количеството на закупените или пуснати на пазара продукти;

в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в областта на първичното производство на селскостопански продукти;

г) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в преработката на селскостопански продукти и търговията с тях, в един от следните случаи:

- когато размерът на помощта е определен въз основа на цената или количеството на тези продукти, които се изкупуват от първичните производители или се предлагат на пазара от съответните предприятия;
- когато помощта е обвързана със задължението да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

д) помощите, отпуснати за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, по-конкретно помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа;

е) помощите, обвързани с използването на местни стоки и услуги вместо вносни стоки и услуги.

Когато дадено предприятие¹ Бенефициер упражнява дейност в секторите, посочени в чл. 1, пар. 1, букви „а“ – „г“ от Регламент (ЕС) 2023/2831 (които са изключени от приложното поле на този регламент), и упражнява/ще упражнява дейности, за които се предоставя минимална помощ по тази Процедура (попадащи в приложното поле на регламента), Бенефициерът следва по такъв начин да отдели дейностите и/или да разграничи разходите, че при евентуална проверка от страна на Бенефициента или друг оторизиран орган, да може да докаже, че дейностите в изключените сектори не се ползват от минималната помощ по този договор.

Преди сключването на договор за безвъзмездно финансиране, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ ще извършва служебна проверка дали с одобреното за предоставяне на конкретен Кандидат безвъзмездно финансиране по Процедурата (представляващо минимална помощ), заедно с деклариранията от него получена минимална помощ (с Декларацията по образца на Приложение 3 към НК, подадена с проектното предложение или преди сключването на договора, когато е необходимо), ще бъде надхвърлен таванът по чл. 3, пар. 2 от Регламент (ЕС) 2023/2831, като се взема предвид само минималната помощ, получена от Кандидата през предходните три години към очакваната дата на сключване на договора. В случай че посоченият таван ще бъде надхвърлен, Бенефициентът отказва предоставяне на безвъзмездното финансиране за съответното проектно предложение. Проверката на лицата, с които Кандидатът съставлява „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 от Регламент (ЕС) 2023/2831, и получените от тях минимални помощи, се осъществява посредством съпоставяне на цялата информация, с която БЕНЕФИЦИЕНТЪТ разполага.

Минималната помощ се счита за отпусната на Бенефициера в момента на сключване на договора за предоставяне на безвъзмездното финансиране, независимо от датата на нейното изплащане. Към датата на сключване на договора Бенефициерът трябва да е изпълнил условията, посочени по-долу.

Юридическите лица – Кандидати ще извършват дейности по Процедурата, които могат да се извършват и от други субекти на пазара и да се предоставят на конкурентен принцип, т.е. за тяхната реализация съществува пазар и следва да се определят като дейности с икономически

¹ Предприятие по смисъла на чл. 2, пар. 2 от Регламент (ЕС) 2023/2831

характер. За целите на държавните помощи, субекти, които извършват стопанска дейност, независимо от правния им статут и начина им на финансиране, се определят като „предприятие“ и за тях се прилагат правилата за държавни помощи. Това обосновава прилагането на режим на минимална помощ към Процедурата при спазване на условията на Регламент (ЕС) 2023/2831.

Администратор на минималната помощ по Процедурата е оправомощеното лице по чл. 20, ал. 1 от ППЗЗДН, което сключва договора за предоставянето на финансирането по чл. 20, ал. 4 от ППЗЗДН/ което представлява АМС при сключването на договора, по чл. 20, ал. 4 от ППЗЗДН. Документацията относно предоставената по тази процедура минимална помощ се съхранява от Бенефициента за период от 10 години от датата, на която е предоставено финансирането по Процедурата, съгласно чл. 19, ал. 1 и 3 от Закона за държавните помощи.

9.1. УСЛОВИЯ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА РЕЖИМ НА МИНИМАЛНА ПОМОЩ:

- 9.1.1. Общият размер на минималната помощ, предоставяна на едно и също предприятие (по смисъла на чл. 2, пар. 2 от Регламент (ЕС) 2023/2831), не може да надхвърля 300 000 EUR за период от три години, съгласно разпоредбата на чл. 3, пар. 2 от Регламент (ЕС) 2023/2831.
- 9.1.2. Получател на помощта (съставляваща едновременно безвъзмездно финансиране и помощ de minimis) е БЕНЕФИЦИЕРЪТ, който извършва разходи по проекта. Всички разходи по проекта попадат в режима на минимална помощ.
- 9.1.3. В случай че при оценката на проектно предложение се установи, че със стойността на допустимите разходи в проектно предложение ще бъде надхвърлен допустимият таван от 300 хиляди EUR за „едно и също предприятие“ към очакваната дата на сключване на договора за безвъзмездно финансиране, комисията за разглеждане, оценка и класиране на проектите предложения по Процедурата извършва необходимите корекции в бюджета и намалява служебно размера на безвъзмездното финансиране помощ до максимално допустимия размер.
- 9.1.4. Съгласно чл. 3, параграф 5 от Регламент (ЕС) 2023/2831, с оглед спазването на максималните размери на помощта de minimis, посочени в параграф 2 от същия член, безвъзмездното финансиране се предоставя като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.
- 9.1.5. За целите на прилагане на режима на минимална помощ, „едно и също предприятие“ означава, по смисъла по чл. 2, пар. 2 от Регламента, всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:
 - а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в друго предприятие;
 - б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;
 - в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или съгласно разпоредба в неговия устав или учредителен акт;
 - г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира самостоятелно, по силата на споразумение с

останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от правата на глас на акционерите или съдружниците в това предприятие.

Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени по-горе в букви „а“ – „г“, посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие. Всички обстоятелства относно „едно и също предприятие“ подлежат на деклариране в Декларацията за минимални и държавни помощи (по образца на Приложение 3 към тези Насоки).

Обстоятелствата по отношение на размера на допустимата минимална помощ подлежат на деклариране от страна на Кандидата при кандидатстване и преди сключване на договор (само в случай на промяна на декларираните обстоятелства) с Декларацията за минимални и държавни помощи (по образца на Приложение 3 към тези Насоки).

В случай че даден Кандидат по процедурата, се яви „едно и също предприятие“ с други предприятия, то следва да се има предвид, че всички предприятия, образуващи „едно и също предприятие“, се считат за един получател на минималната помощ. В този случай, описаният максимален размер на минимални помощи от 300 хил. евро за три години се прилага към всички предприятия, образуващи едно и също предприятие, общо.

9.1.6. При наличие на обстоятелства по преобразуване – вливане/сливане/отделяне/разделяне, са приложими разпоредбите на чл. 3, пар. 8 и пар. 9 от Регламент (ЕС) 2023/2831, съгласно които:

- ✓ В случай на преобразуване чрез вливане или сливане всички предходни помощи *de minimis*, предоставени на някое от вливащите се/приемащите или сливащите се/новоучреденото предприятия, се вземат под внимание, когато се определя дали дадена нова помощ *de minimis*, предоставена на приемащото или на новоучреденото предприятие, не води до превишаване на тавана по чл. 3, пар. 2 от Регламент (ЕС) 2023/2831 – 300 000 евро. Помощта *de minimis*, предоставена правомерно преди сливането или вливането, остава правомерна.
- ✓ В случай на преобразуване чрез разделяне или отделяне, помощта *de minimis*, предоставена преди разделянето/отделянето, се приписва на предприятието, което се е възползвало от нея, като по принцип това е предприятието, поемащо дейностите, за които е била използвана помощта *de minimis*. Ако такова приписване не е възможно, помощта *de minimis* се приписва пропорционално на базата на счетоводната стойност на собствения капитал на преобразуваните чрез разделяне или отделяне предприятия към действителната дата на разделянето/отделянето.

9.1.7. Съгласно чл. 6, пар. 7 от Регламент (ЕС) 2023/2831 по писмено искане всяка държава-членка предоставя на Европейската комисия (ЕК) в срок до 20 работни дни или в по-дълъг срок, ако такъв бъде определен в искането, цялата информация, която комисията счита за необходима, за да прецени дали са спазени условията на Регламент (ЕС) 2023/2831, и по-специално относно общия размер на помощта *de minimis* по смисъла на същия Регламент и на други регламенти за помощ *de minimis*, получена от всяко предприятие.

9.2. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛОВИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ПО ПРОЦЕДУРАТА:

9.2.1. Регламент (ЕС) 2023/2831 се прилага само за помощите, при които brutният еквивалент на безвъзмездно финансиране може да бъде изчислен точно и

предварително, без да е необходима каквато и да било оценка на риска („прозрачна помощ“). Финансирането по процедурата се изразява като парични безвъзмездни средства, поради което се счита за прозрачна помощ. Размерът на помощта се изразява в брутно изражение, преди облагане с данъци или други такси.

9.2.2 При изчисляване на допустимия размер на помощта, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ прилага правилата за натрупване, предвидени в чл. 5 от Регламент (ЕС) 2023/2831, а именно:

- ✓ Помощта *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) 2023/2831, може да се натрупва с помощ *de minimis*, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 2023/2832². Тя може да се натрупва с помощ *de minimis*, предоставяна съгласно други регламенти за помощ *de minimis*, до съответния таван, определен в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2023/2831.
- ✓ Помощта *de minimis* не се натрупва с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за финансиране на риска, ако чрез това натрупване може да се надвиши най-високият приложим интензитет на помощта или размер на помощта, определен в конкретните обстоятелства за всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или с решение, приети от ЕК.

9.2.3. Отпусната минимална помощ подлежи на вписване в Регистъра на минималните помощи, поддържан от министъра на финансите, в срок до три работни дни от предоставянето ѝ. Регистрирането се извършва от БЕНЕФИЦИЕНТА.

9.2.4 При установяване преди сключване на договора за безвъзмездно финансиране на превишение с част от исканото финансиране по Проекта на максимално допустимия размер на минимална помощ за Кандидата съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 2023/2831, финансирането по Проекта се намалява с размера на превишението.

9.2.5. Неправомерно получената минимална помощ, по смисъла на Регламент (ЕС) 2023/2831, от БЕНЕФИЦИЕНТА подлежи на възстановяване в пълен размер при условията и по реда на чл. 37 от Закона за държавните помощи.

ЕК не издава актове за възстановяване на неправомерно изплатена или неправилно използвана минимална помощ. Неправомерно получената минимална помощ представлява публично вземане, което се установява от администратора на помощ чрез издаване на акт за установяване на публичното вземане по реда на Административнопроцесуалния кодекс. В случай че публичното задължение не е изпълнено доброволно от БЕНЕФИЦИЕНТА, вземането подлежи на събиране по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс от органите на Националната агенция за приходите. Администраторът на помощ е длъжен в срок до три работни дни от издаването на акта да информира министъра на финансите.

Неправомерно получената минимална помощ се възстановява в размер, установен с акт на БЕНЕФИЦИЕНТА.

9.2.6. Не се разрешава предоставянето на нова минимална помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия и не е възстановило изцяло

² Регламент (ЕС) 2023/2832 на Комисията от 13 декември 2023 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта *de minimis* за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес

неправомерна и несъвместима държавна помощ или неправилно използвана държавна помощ (чл. 44 от Закона за държавните помощи).

- 9.2.7. Помощта се сконтира към стойността ѝ към момента на нейното предоставяне. Лихвеният процент, който се използва за сконтиране, е сконтовият процент, приложим към момента на отпускане на помощта.

10. ИНДИКАТОРИ

Съгласно Националната програма за превенция и защита от домашното насилие за периода 2024 – 2026 г., приложимият индикатор за отчитане на резултатите от проектите по тази процедура е **„Брой потребители годишно“**. В т. 4.5. от Формуляра за кандидатстване Кандидатът следва да посочи базова стойност за 2025 г. „0“ броя и минимална целева стойност за 2025 г. от 16 броя на този индикатор, като същата следва да бъде постигната с изпълнението на дейностите по проекта, в рамките на неговия срок. Всяко проектно предложение следва да включва само приложимия за него индикатор.

11. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:

- 11.1 Формуляр за кандидатстване (*попълнен по утвърдения образец, приложим към процедурата*);
- 11.2 Бюджет на проектното предложение (*попълнен по утвърдения образец, Приложение към Формуляра за кандидатстване*);
- 11.3 Пълномощно за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (*ако е приложимо*) за целите на подаване на проектното предложение (*по образца на Приложение 1*);
- 11.4 Декларация на кандидата (*по образца на Приложение 2*);
- 11.5 Декларация за минимални и държавни помощи (*по образца на Приложение 3*);
- 11.6 Автобиография на ръководителя на екипа за организация и управление на проекта (*по образца на Приложение 4*);
- 11.7 Автобиографии на лицата, членове на екипа за изпълнение на проекта (*изпълняващи основните дейности по проекта*) (*по образца на Приложение 5*);
- 11.8 Доказателства, удостоверяващи минимален тригодишен опит на Кандидата в изпълнението на дейности по превенция и защита от домашното насилие, съгласно изискванията, посочени във ФК;
- 11.9 Доказателства, удостоверяващи минимален тригодишен професионален опит и квалификация в областта на превенцията и защитата на лица, пострадали от домашно насилие или в риск, на предложените от Кандидата членове на екипа за изпълнение на проекта, съгласно изискванията, посочени във ФК;
- 11.10 Препоръки за добро изпълнение на дейности по превенция и защита на лица, пострадали - от домашно насилие или в риск, издадени от външни организации и институции (*ако е приложимо*), съгласно изискванията, посочени във ФК.

12. СРОК И НАЧИН ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

По тази процедура един кандидат може да кандидатства и да получи финансиране само за едно проектно предложение.

ВАЖНО!

В случай че кандидат е подал повече от едно проектно предложение, до оценка се допуска

само първото по време на подаване проектно предложение.

12.1. Проектно предложение по процедурата се подава чрез попълването и подаването на приложимия Формуляр за кандидатстване за участие в конкурса, заедно с придружаващите го документи и доказателства.

Проектните предложения се подават по електронна поща на следния адрес:

dokumenti-konkurs-ppzzdn-2025@government.bg

Формулярът за кандидастване, следва да е подписан с валиден квалифициран електронен подпис (КЕП) от поне един от законните представители на Кандидата, или от упълномощено за целите на подаването му лице. В случай че Кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, ФК се подписва с КЕП от всички тях.

В поле „Subject” („Тема“) се изписва следното: *„Конкурс за финансиране на проекти по чл. 6е, ал. 6 от ЗЗДН за 2025 г., Процедура № 1“ и наименование на юридическото лице-кандидат.*

НЕ СЕ ПРИЕМАТ ФОРМУЛЯРИ, НАПИСАНИ НА РЪКА И СКАНИРАНИ.

ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРАТА МОГАТ ДА СЕ ПОДАВАТ

**ОТ 08.30 Ч. НА 14 АВГУСТ ДО 17.30 Ч. НА 25 АВГУСТ
2025 Г. ВКЛЮЧИТЕЛНО!**

ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ПОДАДЕНИ СЛЕД УКАЗАНИЯ СРОК, НЕ СЕ РЕГИСТРИРАТ И НЕ СЕ ДОПУСКАТ ДО ОЦЕНКА.

РЕГИСТРАЦИОНЕН НОМЕР ЩЕ СЕ ДАВА НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, САМО В СЛУЧАЙ ЧЕ ЕЛЕКТРОННОТО СЪОБЩЕНИЕ, С КОЕТО Е ИЗПРАТЕНО СЪДЪРЖА ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ, ПОДПИСАН С ВАЛИДЕН КВАЛИФИЦИРАН ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС (КЕП), КЪМ ДАТАТА НА ПОДПИСВАНЕТО.

12.2. Проектните предложения се подават, като с електронно съобщение се предствят следните документи и доказателства:

12.2.1. Формуляр за кандидатстване в WORD, с попълнени всички полета, подписан с валиден КЕП от поне един от законните представители на Кандидата или от упълномощено за целите на подаването му лице. В случай че Кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, ФК се подписва с КЕП от всички тях.

12.2.2. Бюджет на проектното предложение в EXCEL (попълнен по утвърдения образец, Приложение към Формуляра за кандидатстване), подписан от поне един от законните представители на Кандидата или от упълномощено за целите на подаването му лице. В случай че Кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, Бюджетът се подписва с КЕП от всички тях.

12.2.3. Пълномощно за упълномощаване на лице, представляващо

кандидата (ако е приложимо) за целите на подаване на проектното предложение (по образца на Приложение 1);

Пълномощното се подписва с валиден КЕП от поне един от законните представители на Кандидата. В случай че Кандидатът се представлява само заедно от няколко лица, Пълномощното се подписва с КЕП от всички тях.

Документът се прилага, само в случай че Формулярът и Бюджетът към него са подписани от лице, различно от законен представител на Кандидата.

Пълномощното трябва да е издадено от законен представител на Кандидата не по-късно от датата на подаване на проектното предложение.

Когато юридическото лице – Кандидат се представлява от две или повече лица само заедно, пълномощното следва да е подписано от всички законни представители на Кандидата.

12.2.4. Декларация на кандидата (по образца на Приложение 2), подписана с КЕП,

*Декларацията се подписва с КЕП от законен представител на кандидата. Декларацията не може да бъде подписана от упълномощено лице. Когато кандидатът се представлява от **повече от едно лице**, Декларацията на кандидата се попълва и се подписва от всички законни представители на Кандидата.*

12.2.5. Декларация за минимални и държавни помощи (по образца на Приложение 3), подписана с КЕП

Декларацията се подписва с КЕП от законен представител на кандидата. Декларацията не може да бъде подписана от упълномощено лице. Когато юридическото лице – кандидат се представлява от две или повече лица само заедно, декларацията се подписва от всички законни представители на Кандидата. В образца на декларацията се добавят полета, съобразно броя на представляващите.

12.2.6. Автобиография на ръководителя на екипа за организация и управление на проекта (по образца на Приложение 4),

Подписва се и се представя по един от следните начини:

(1) Автобиографията се подписва на хартиен носител, сканира се и се прикачва към електронното съобщение.

или

(2) Автобиографията се подписва с КЕП и се прикачва към електронното съобщение.,

12.2.7. Автобиографии на лицата, членове на екипа за изпълнение на проекта (изпълняващи основните дейностите по проекта) (по образца на Приложение 5),

Попълва се от всеки член, предложен за екипа за изпълнение на проекта, подписва се и се представя по един от следните начини:

(1) Автобиографията се подписва на хартиен носител, сканира се и се прикачва към електронното съобщение.,

или

(2) Автобиографията се подписва с КЕП и се прикачва към електронното съобщение.,

12.2.8. Всички придружаващи Формуляра за кандидатстване доказателства, относими към неговите раздели.

12.3. Формулярът за кандидатстване и приложимите към него документи и доказателства се изпращат заедно, в едно електронно съобщение, на адрес: dokumenti-konkurs-ppzzdn-2025@government.bg, като в случай на необходимост се компресират в .rar или .zip.

В СЛУЧАЙ ЧЕ СЛЕД КОМПРЕСИРАНЕТО НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРИДРУЖАВАЩИТЕ ГО ДОКУМЕНТИ И ДОКАЗАТЕЛСТВА СЕ НАДВИШАВА ДОПУСТИМОТО ОГРАНИЧЕНИЕ (в МВ), КАНДИДАТЪТ СЛЕДВА ДА РАЗДЕЛИ ДОКУМЕНТИТЕ В ДВЕ ИЛИ ПОВЕЧЕ ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩЕНИЯ, КАТО при генерирането на всяко електронно съобщение в поле „Subject” („Тема“) се изписва следното: „Конкурс за финансиране на проекти по чл. 6е, ал. 6 от ЗЗДН за 2025 г., Процедура № 1“ и наименование на юридическото лице-кандидат.

ВСИЧКИ ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩЕНИЯ, СЪДЪРЖАЩИ ЕДНО ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, СЕ ИЗПРАЩАТ НА ЕДНА И СЪЩА ДАТА!

ЗА ВОДЕЩО ЕЛЕКТРОННО СЪОБЩЕНИЕ, ЗА ЦЕЛИТЕ НА РЕГИСТРАЦИЯТА НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, СЕ СЧИТА ЕЛЕКТРОННОТО СЪОБЩЕНИЕ, С КОЕТО Е ИЗПРАТЕН ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ.

В СЛУЧАЙ ЧЕ С ЕЛЕКТРОННИТЕ СЪОБЩЕНИЯ ОТ ЕДИН КАНДИДАТ НЕ Е ИЗПРАТЕН ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ИЛИ СЪЩИЯТ НЕ Е ПОДПИСАН СЪГЛАСНО ПОСОЧЕНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ, ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НЯМА ДА БЪДЕ РЕГИСТРИРАНО И ДОПУСНАТО ДО ОЦЕНКА.

В ПРОЦЕСА ПО ОЦЕНКА КОМИСИЯТА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРАТА ЩЕ ОСЪЩЕСТВЯВА КОМУНИКАЦИЯ С КАНДИДАТА КАТО ИЗПРАЩА ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩЕНИЯ НА ЕЛЕКТРОННАТА ПОЩА НА КАНДИДАТА, ПОСОЧЕНА В РАЗДЕЛ 1 „ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА“ ОТ ФК.

КЕП, с който електронно са подписани документите за кандидатстване, може да е с титуляр и автор физическо лице (ФЛ), което е законен представител на Кандидата или да е с титуляр юридическото лице (ЮЛ) – Кандидат и автор ФЛ – законен представител на Кандидата.

В случай че документите за кандидатстване са подписани от пълномощник, КЕП следва да отговаря на едно от следните изисквания:

- когато пълномощникът е ФЛ, КЕП следва да е с титуляр и автор съответното ФЛ;
- когато пълномощникът е ФЛ, което същевременно е и служител на ЮЛ – Кандидат, КЕП може да е с титуляр и автор ФЛ – пълномощник или да е с титуляр ЮЛ – Кандидат и автор ФЛ – пълномощник;

- когато пълномощникът е ЮЛ, КЕП може да е с титуляр и автор ФЛ – законен представител на пълномощника или да е с титуляр ЮЛ – пълномощник и автор ФЛ – негов законен представител.

В случай че документите за кандидатстване са подписани от пълномощник, следва да се приложи пълномощно, издадено не по-късно от датата на подаване на проектното предложение.

Пълномощното може да бъде подписано на хартия или с валиден КЕП, като в последния случай подписът може да е с титуляр и автор ФЛ, което е законен представител на Кандидата или да е с титуляр ЮЛ – Кандидат и автор ФЛ – законен представител на Кандидата.

В случай че декларация по образца на Приложения 2 и 3 към тези Насоки бъде подписана с КЕП, подписът може да е с титуляр и автор ФЛ, което е законен представител на Кандидата или да е с титуляр ЮЛ – Кандидат и автор ФЛ – законен представител на Кандидата.

За валиден при подписването на Формуляра за кандидатстване или на документ, изготвен по образца на Приложения 2, 3, 4 или 5 към тези Насоки, ще се счита КЕП, чийто срок на валидност не е изтекъл към датата на подписването на съответния документ и който е издаден от доставчик на квалифицирани удостоверителни услуги, включен в Националния доверителен списък на лицата, предоставящи удостоверителни услуги и квалифицирани удостоверителни услуги, съгласно чл. 22 от Регламент (ЕС) № 910/2014, поддържан от Комисията за регулиране на съобщенията.

В качеството си на самостоятелни администратори на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679³ кандидатите по процедурата следва да спазват всички приложими разпоредби на националното законодателство и правото на ЕС, свързани със защитата на личните данни, при обработването на такива данни за целите на кандидатстването по тази процедура.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Всички изброени по-долу приложения са **неразделна част от тези Насоки**.

Приложение 1: Пълномощно за упълномощаване на лице, представляващо кандидата (ако е приложимо) за целите на подаване на проектното предложение (по образец);

Приложение 2: Декларация на кандидата (по образец);

Приложение 3: Декларация за минимални и държавни помощи (по образец);

Приложение 4: Автобиография на ръководителя на екипа за организация и управление на проекта (по образец);

Приложение 5: Автобиографии на лицата, членове на екипа за изпълнение на проекта (изпълняващи основните дейности по проекта) (по образец).

14. ДОКУМЕНТИ ПРЕДИ СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСИРАНЕ

14.1. Администрацията на Министерския съвет осигурява по служебен път Удостоверение за наличие или липса на задължения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, което се издава от Националната агенция по приходите.

³ Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

В случай на наличие на публични задължения на Кандидат със същия не се сключва договор за финансиране.

14.2. Декларация за минимални и държавни помощи.

Декларацията се представя само ако е налице промяна в декларираните обстоятелства с Декларацията за минимални и държавни помощи, подадена на етап кандидатстване.