



Република България
Министерство на образованието, младежта и науката

Оперативна програма
“Развитие на човешките ресурси” 2007 – 2013

Приоритетна ос:

3. Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието

Основна област на интервенция:

3.1 Подобряване качеството на услугите в образованието и обучението

ИЗИСКВАНИЯ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ, КОГАТО ДОГОВАРЯЩ ОРГАН И
КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ СА В РАМКИТЕ НА ЕДНА ИНСТИТУЦИЯ

Име на процедурата: „Подобряване на качеството и внедряване на европейски инструменти и практики в системата на професионалното образование и обучение”

Бюджетна линия: BG051PO001-3.1.05

Код по приоритетна тема:	72
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	18
Код по местонахождение:	BG

София, 2011



СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ВЪВЕДЕНИЕ	3
1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	3
1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата	3
2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	5
2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ	5
2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР	6
2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	7
2.4. Междинно звено	7
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	8
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	8
3.1. Критерии за допустимост на кандидата	8
3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности	9
3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	10
4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	17
4.1. Формуляр за кандидатстване	17
4.2. Представяне на проектното предложение	18
4.3. Комуникация между Междинното звено/УО и кандидата	19
5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	20
5.1. Необходими документи към проектните предложения	22
6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	24
7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	24
8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	25



1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (по-нататък „Процедурата”) предвижда подаване на проектно предложение единствено от кандидати, които са посочени изрично в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”(ОП РЧР) като конкретни бенефициенти на помощта.

Съгласно Постановление №121 от 31 май 2007 г. (и последни изменения) за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, процедурата се извършва на следните етапи:

- (1) Подготовка и одобрение от договарящия орган на изисквания за проектното предложение и предоставяне на кандидата на тези изисквания заедно с покана за представяне на проектно предложение;
- (2) Представяне на проектно предложение от кандидата в съответствие с изискванията;
- (3) Оценка на полученото проектно предложение;
- (4) Решение на ръководителя на Договарящия орган (ДО) за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) в случай на съответствие на проектното предложение с одобрените изисквания;
- (5) Издаване на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

Управляващ орган

Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” е Министерство на труда и социалната политика (МТСП) чрез Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти”. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1083/2006 и Решение на МС №965/2005г.

Междинни звена

Междинните звена по ОП РЧР са определени, както следва:

- Агенция по заетостта;
- Агенция за социално подпомагане;
- Главна Дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” в Министерство на образованието, младежта и науката;

За Приоритетна ос 6, 7 и 8 по ОП РЧР Договарящ орган е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти”.



Конкретен бенефициент

„Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ” е организация, институция, административна или друга подобна структура, индивидуално посочена в оперативната програма или в документ, одобрен от комитета за наблюдение като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за определена дейност, или която е определена със закон или подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретната дейност, и е допустим бенефициент по оперативната програма.

Сертифициращ орган

Сертифициращ орган на Оперативната програма е дирекция “Национален фонд” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 61 от Регламент № 1083/2006, Сертифициращият орган е отговорен за сертифициране на разходите извършени от бенефициентите.

Одитен орган

Одитен орган на ОП РЧР е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС” към министъра на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитният орган на оперативната програма е отговорен за извършване на одити, за проверка на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на НСРР в процеса на усвояване на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната. Тази функция се осъществява от дирекции: „Програмиране на средствата от Европейския съюз”, „Мониторинг на средствата от Европейския съюз” и „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз” на Министерски съвет.



2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Операцията е насочена към подобряване на качеството в професионалното образование и обучение (ПОО) чрез разработване и внедряване на методологическите и методически предпоставки за въвеждане на ефективни европейски инструменти, базирани на резултатите от ученето през целия живот. Дейностите, които ще получат подкрепа включват усъвършенстване, прецизиране и допълване на разработените до момента, както и разработването на нови Държавни образователни изисквания (ДОИ) за придобиване на квалификация по професии и внедряването им в институциите за ПОО, разработване на нови рамкови програми за придобиване на професионална квалификация, разработване на рамков учебен план за професионално образование и обучение и разработване на учебни планове, с учебните програми към тях по специалностите от двадесет пилотни професии за всички степени на професионална квалификация и форми на обучение.

Промените в ПОО стават все по-наложителни на фона на острата нужда от квалифицирана работна ръка и негативните демографски тенденции. Тези промени налагат създаване на нова система, приспособена към потребностите на пазара на труда, създаваща условия за ефективно използване на наличните човешки ресурси. Неотменими нейни елементи в европейски контекст са механизмите за: системно осигуряване и управление на качеството на ПОО, фокусирано върху придобиването на компетентности, адекватни на изискванията на пазара на труда и натрупване и трансфер на кредити в ПОО.

Въвеждането на тези европейски инструменти в системата на ПОО е залегнало в приоритетите на Националната стратегия за учене през целия живот за периода 2008 – 2013 година. Внедряването им в практиката ще създаде условия за въвеждане на по-гъвкави учебни пътеки за придобиване на професионална квалификация, ще разшири възможностите за продължаващо професионално обучение в системата на учене през целия живот.

Към момента са разработени около 200 ДОИ за придобиване на квалификация по професии от Списъка на професиите за ПОО, които покриват почти 100 % от търсените на пазара на труда професии. Налице е потребност от привеждането им в съответствие с общоевропейските насоки, залегнали в Европейската квалификационна рамка за учене през целия живот (ЕКР). Необходимо е фокусът на обучението да бъде насочен към „резултатите от ученето” и съобразен с техническите спецификации на системите за оценка на компетентностите, за натрупване и трансфер на кредити .

Осигуряването на по-високо качество в ПОО, от гледна точка на изискванията на пазара на труда, налага необходимостта от съгласуваност между ДОИ за придобиване на квалификация, фокусирани върху резултатите от ученето, учебните планове и програми и националните изпитни програми. Ключовите компетентности, залегнали в ЕКР, следва да бъдат систематизирани и конкретно отразени в тях.



Разработването на нови рамкови програми за придобиване на професионална квалификация е необходимо за въвеждането на новата структура на училищното образование, осигуряването на гъвкав достъп до придобиване на професионална квалификация за разнородни групи учащи се и обучавани лица, в контекста на ученето през целия живот.

С разработването на рамков учебен план за професионално образование и обучение ще се създадат условия за осигуряване на нова училищна документация и реформиране на професионалното образование и обучение, насочено към сближаване на обучението с потребностите и изискванията на бизнеса, активно и реално включване на бизнеса и на обучаващите институции при определяне на съдържанието и организацията на професионалната подготовка; осигуряване на ефективно, ориентирано към действие практическо обучение.

Водеща роля в разработването на учебната документация по настоящата операция (учебните планове и учебните програми по пилотни професии) ще имат работодателите. В процеса на подготовка и изработване ще бъдат включени и висшите училища, с оглед осигуряването на плавен преход към висшето образование. Ще се създадат условия за разработване на гъвкави училищни учебни планове, постигане на разумен баланс между теоретична подготовка и практическо обучение и формирането на нови умения, необходими на пазара на труда.

Предвидените дейности ще се изпълняват в съответствие с принципите на допълняемост и избягване на припокриване с интервенции, финансирани от други източници.

Операцията ще надгради резултатите от дейностите по Компонент 2 „Усъвършенстване на системата за професионално образование и обучение” по Многогодишна програма ФАР 2004-2006 „Развитие на човешките ресурси и насърчаване на заетостта”.

Чрез тази операция ще се продължи и допълни политиката на МОМН за реформиране съдържанието на образованието в отговор на изискванията на пазара на труда.

Операцията е съобразена с:

- Национална стратегия за учене през целия живот 2008-2013;
- Програма за развитие на образованието, науката и младежките политики в Република България 2009-2013;
- Стратегия „Европа 2020”

2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР

Изпълнението на дейностите по настоящата схема ще бъде съобразено със следните хоризонтални принципи на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”:

- Равенство между половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вярвания, увреждания, възраст или сексуална ориентация – задължителна интегрална част от всички политики и практики, финансирани по линия на структурната помощ;
- Иновации и прилагане на политики;
- Партньорство – включване и овластяване на всички заинтересовани страни;



- Устойчиво развитие;
- Добро управление на програми и проекти

При изпълнение на проекта конкретният бенефициент се задължава да спазва разпоредбите на Указанията за прилагане принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП РЧР. (**Приложение И към Изискванията за кандидатстване**).

2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Общ бюджет на процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:

<i>Бюджетна линия</i>	<i>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ</i>	<i>Средства от ЕСФ</i>	<i>Национално съфинансиране</i>
<i>BG051PO001-3.1.05</i>	<i>3 000 000 лв.</i>	<i>2 550 000 лв.</i>	<i>450 000 лв.</i>

По настоящата операция не се изисква съфинансиране от конкретния бенефициент.

При мерни индикатори:

- Разработени рамкови програми с варианти за различните пътеки за професионално образование и обучение на разнородни групи учащи се и обучавани лица;
- Брой професионални гимназии, в които се осъществява обучение по пилотните професии;
- Брой професионални училища, професионални гимназии и училища по изкуствата, прилагащи новите рамкови учебни планове;
- Всички институции в системата на ПОО в България, прилагащи новите рамкови програми;
- Проведени обучения за разработване на рамкови програми, рамкови учебни планове, учебни планове и учебни програми по 20-те пилотни професии;
- Брой ученици от професионални училища и професионални гимназии, започнали образованието си по новите ДОИ, учебни планове и програми.

2.4. Договарящ орган

Договарящ орган (ДО) по настоящата схема е Министерство на образованието, младежта и науката, което ще изпълнява функциите си чрез своето структурно звено – Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” (ГДСФМОП), съгласно Заповед за разделение на функциите между ДО и КБ



ГД СФМОП управлява приоритетна ос 3 „Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието” и приоритетна ос 4 „Подобряване на достъпа до образование и обучение” от ОП РЧР. В изпълнение на функциите, възложени на дирекцията, тя отговаря за дейностите по усвояване на средства от европейските структурни фондове за целите на образованието и науката, администрира и участва в разработването на проекти по програми в областта на образованието, финансирани със средства на Европейския съюз.

Конкретен бенефициент е Министерството на образованието, младежта и науката, чрез дирекция „Образователни програми и образователно съдържание”.

Договарящият орган отправя покана до конкретния бенефициент за разработване на проектно предложение и приложенията към него. Впоследствие, одобреният от Договарящия орган проект се изпълнява от конкретния бенефициент по силата на издадена заповед за директно предоставяне на БФП.

Договарящият орган упражнява технически и финансов контрол и мониторинг по изпълнението на проектните дейности и свързаните с това разходи.

Важно:

В случай на промяна в Изискванията за кандидатстване, Конкретният бенефициент ще бъде информиран за всяко изменение на Изискванията в срок до 5 работни дни от утвърждаването им.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

Критериите за допустимост са разпределени в следните три групи:

- **„Критерии за допустимост на кандидата”** – те се отнасят за кандидата, който може да бъде конкретен бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (3.1.),
- **„Критерии за допустимост на проектните дейности”** – те се отнасят за видовете дейности, предвидени за изпълнение в рамките на проектното предложение, които отговорят на целта на конкретната безвъзмездна финансова помощ (3.2),
- **„Критерии за допустимост на видовете разходи”** – те се отнасят за видовете разходи, които се включват при определяне на размера на предоставената безвъзмездната финансова помощ (3.3).

3.1. Критерии за допустимост на кандидата

(а) В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да участва единствено кандидат, който изрично е посочен като конкретен бенефициент на помощта в ОП РЧР и в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.



(б) Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура е **Министерство на образованието, младежта и науката чрез дирекция „Образователни програми и образователно съдържание”** съгласно Заповед РД09-409 от 17.03.2011 г. на Министъра на образованието, младежта и науката.

3.1.1.. Критерии за допустимост на партньора /ите

Партньор по настоящата процедура е **Национална агенция за професионално образование и обучение (НАПОО).**

3.1.2. Изпълнители:

Конкретният бенефициент на безвъзмездна финансова помощ има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изборът на изпълнители е предмет на правилата на договаряне, посочени в Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му.

При възлагане на изпълнението на дейности на изпълнители, бенефициентът се задължава да спазва разпоредбите на Общи насоки за избягване на конфликта на интереси по смисъла на чл.52 от Регламент (ЕО)1605/2002 и за спазване принципа на непристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от структурните и Кохезионния фондове на ЕС (**Приложение 3**).

3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности

Дейностите, предвидени за изпълнение в рамките на конкретното проектно предложение, следва да гарантират постигането на целта на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3.2.1 Продължителност

Проектните дейности трябва да приключат най-късно до 31.10.2013 г.

3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България

3.2.3. Формални изисквания за допустимост на проектното предложение

Проектното предложение трябва да съответства на целите на Приоритетна ос 3 Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието, област на интервенция 3.1 Подобряване качеството на услугите в образованието и обучението, примерна операция от ОП РЧР: Актуализиране на съществуващи и разработване на нови държавни образователни изисквания, учебни планове и програми на всички етапи и степени на образование.



Проектното предложение трябва да отговаря на следните формални критерии за допустимост:

- (1) Да бъде представено от организация, която отговаря на изискванията за допустимост на кандидата по т. 3.1 от настоящите „Изисквания”;
- (2) Да бъде представено в определен срок, съгласно указанията на ДО;
- (3) Да е представено в посочения от ДО формат и да включва всички приложения, съгласно настоящите „Изисквания”.

3.2.4. Допустими дейности

- Разработване на методология и методика за усъвършенстване, прецизиране и допълване на разработените до момента и за разработване на нови ДОО за придобиване на квалификация по професии, в съответствие с препоръките на Европейската комисия.
- Разработване на нови рамкови програми за придобиване на професионална квалификация, с оглед осигуряване на хоризонтална и вертикална проходимост в ПОО.
- Подготовка, разработване и актуализиране на ДОО, основани на подхода за „единици резултати” от учене;
- Разработване на рамкови учебни планове за професионално образование и обучение в съответствие с новите рамкови програми и ДОО;
- Провеждане на обучения за разработване на учебна документация в институциите на ПОО;
- Разработване и въвеждане на нова учебна документация (ДОО, учебни планове, учебни програми) по специалностите от двадесет пилотни професии по степени на професионална квалификация.

ДО си запазва правото да отстрани дейности, които са свързани с недопустими разходи.

3.2.5 Допустими целеви групи

Обучаеми, обучаващи, служители в образователни и учебни институции

3.2.6 Очаквани резултати:

Индикатори за изпълнение:

- Разработени 6 рамкови програми с варианти за различните пътеки за професионално образование и обучение на разнородни групи учащи се и обучаващи лица;
- 200 професионални гимназии, в които се осъществява обучение по пилотните професии;
- 400 професионални училища, професионални гимназии и училища по изкуствата, прилагащи новите рамкови учебни планове;
- Всички институции в системата на ПОО в България, прилагащи новите рамкови програми (над 1500 – професионални училища, професионални гимназии,



училища по изкуствата, професионални колежи, центрове за професионално обучение, центрове за информация и професионално ориентиране);

- Проведени обучения за около 1200 души, за разработване на рамкови програми, рамкови учебни планове, учебни планове и учебни програми по 20-те пилотни професии;

Индикатори за резултат:

- 130 000 ученици от професионални училища и професионални гимназии, започнали¹ образованието си по новите ДОИ, учебни планове и програми;

В проектното предложение следва да се уточни от коя учебна година ще започне внедряването на новите и актуализирани ДОИ, учебни планове и програми, респективно кога учениците ще започнат да се обучават по тях.

3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”.

Допустимите разходи се определят на база изискванията на ПМС №62/ 21.03.2007г. и ПМС №180/27.07.2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП РЧР, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година.

Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на “допустимите разходи”. При съставяне бюджета на проекта, следва да се имат предвид и разпоредбите относно планиране и отчитане на средства в публичния сектор.

Допустими разходи

За да бъдат допустими разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС №180 /27.07.2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП РЧР, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година:

- да са законосъобразни;
- да са извършени за дейности, определени и осъществени под отговорността на Договарящия орган, съгласно критериите за избор на операции одобрени от Комитета за наблюдение на Оперативната програма;
- да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи – фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно

¹ Очаква се новата образователна структура да бъде внедрена в образователната система през 2012 г., а учениците да започнат обучението си по новите ДОИ, учебни планове и програми през същата година. Тъй като един образователен цикъл отнема най-малко 4 години, учениците ще започнат образованието си по новите програми, но ще го завършат през 2016 г., т.е. извън крайния срок на настоящата операция. Забавянето при внедряването на новата образователна структура е резултат от дългото отлагане на приемането на Закон за училищното образование. При планирането на операции в Оперативната програма през 2006 г., се е очаквало този закон да бъде приет най-късно през 2008 г. Именно поради забавянето му, изпълнението на записания в ОП индикатор „брой/% ученици/студенти, **завършили** образованието си по новите ДОИ, учебни планове и програми” ще бъде възможно не по-рано от 2016 г.



националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл.13 от ПМС №180 /27.07.2007 г.;

- да са извършени въз основа на договор или заповед /съгласно чл.3 от Постановление на Министерски съвет № 121 от 31.05.2007 г./ (и последни изменения);
- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите съгласно чл.3 ПМС №180 /27.07.2007 г.;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1995/2006 г.;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични партии и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му

Допустими преки разходи по правилата на ЕСФ

- разходи за трудови и други възнаграждения, други доходи на физически лица за дейности, пряко свързани с изпълнението на заповедта за финансиране, включително осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство;
- разходи за командировъчни - пътни, дневни и квартирни; стойността им се определя съгласно Наредбата за командировките в страната и в условията на изпълнение на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;
- разходи за материали, консумативи и други материални активи, необходими за изпълнението на дейностите по заповедта за финансиране, с изключение на недопустимите разходи по чл. 10, ал. (1), т. 3 от ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.);
- разходи за услуги, извършвани от трети лица за дейности, пряко свързани с изпълнението на дейностите по заповедта за финансиране;
- други разходи, пряко произтичащи от изискванията на заповедта, съобразно ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.) - ясно посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него;
- разходи за невъзстановим ДДС.

Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР - НЕ Е ПРИЛОЖИМО

В рамките на настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ кръстосано финансиране не е допустимо

ВАЖНО:

Всички допустими разходи, когато надхвърлят праговете посочени в ЗОП и подзаконовите актове към него, включително тези за наеми, подлежат на задължителна процедура за избор на изпълнител при спазване на реда приложим за Кандидата.



Изключение от това правило правят следните видове разходи: транспорт на обучаемите (само в случаите, когато представителите на целевата група ползват транспорт, който не е осигурен от обучаващата институция/организация - билети и карти), командировъчни, режийните разходи.

Допустими разходи за организация и управление

Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл.4, ал.5 на ПМС №180 от 27.07.2007 г. в размер на не повече от 5 на сто от преките допустими разходи за дейността.

При определяне на състава на екипа на проекта кандидатът следва да вземе предвид изискванията на Закона за държавния служител и Кодекса на труда и по-специално ограниченията по отношение на работното време, почивките и отпуските (когато това е приложимо), както и Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР – **Приложение Й** към настоящите изисквания.

Разходите за организация и управление могат да бъдат:

- Разходи за възнаграждения на персонала по администриране на проекта и осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя;
- Разходи за командировъчни на персонала по администриране на проекта - пътни, дневни и квартирни;
- Разходи за материали и консумативи свързани с администрирането на проекта;
- Други разходи за организация и управление, които спомагат за изпълнението на целите на заповедта и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности. Тези разходи трябва ясно да са посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него.

ВАЖНО:

1. Разходите за организация и управление следва да не надхвърлят 5 % от размера на преките допустими разходи. (Преките допустими разходи са отразени в група А – Приложение Б1).

2. В случаите, когато участието в проекти, финансирани по линия на ЕСФ, е разписано като функционална характеристика на дирекцията, чрез която действа конкретният бенефициент, разходите за възнаграждения на служители от същата дирекция не са допустими.

Недопустими разходи

Следните разходи са недопустими:



- възстановим данък добавена стойност;
- лихви по дългове;
- закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя и сгради с изключение на разходите по чл.8 на ПМС №180/27.07.2007 г.;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
- разходи финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността, или друга донорска програма;
- разходи за закупуване на стоки втора употреба;
- разходи по смисъла на чл.5, ал.1 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет.

ВАЖНО:

Не са допустими разходи, които не са изрично споменати в настоящите Изисквания.

Инструкция за попълване на бюджет:

Бюджетът следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само приноса на Възложителя. Всички пера трябва да бъдат представени в разбивка по отделните им компоненти. Трябва да се посочи броят на мерните единици и единичните цени.

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

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавят нови редове, различни от посочените. Подробно разходите се описват в Приложения, а на съответните бюджетни редове се посочват общите суми от тези Приложения. Приложенията са задължителни за попълване, като в тях следва подробно да се опишат всички разходи по видове, единични стойности и единични цени. В случаите, в които към пакета с документи за кандидатстване не е приложен образец на Приложение, то същото се изготвя в свободна форма, като ясно и точно се описват заложените разходи по видове, мерни единици, единична стойност и брой единици.

I. Група А - Допустими разходи по правилата на ЕСФ

1. Разходи за трудови и други възнаграждения и други доходи на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване, вкл.осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство

- тук следва да се посочват разходи за брутни възнаграждения, осигуровки за сметка на работодателя и други доходи на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.
- Възнаграждения и осигуровки за сметка на работодателя за експертни дейности, свързани с крайните бенефициенти



Планирането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР – Приложение Й към настоящите изисквания.

2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по раздел 1 – тук следва да се посочват Разходите за командировки на лицата получаващи възнаграждения по раздел 1 и лицата от целевата група, както и пътни разходи за целевата група. Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната и утвърдените нормативи в МОМН., както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство (представя се обосновка на направения избор).

3. Разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални активи необходими за изпълнение на дейностите по проекта, с изключение на недопустимите разходи по чл.10 , ал.1, т.3 от ПМС №180 – същите следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване. Тук се описват разходите за материали и консумативи, в количества, съобразени с броя на обучаемите, продължителността на обучението и заложените в учебната програма дейности. Те трябва да бъдат съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи, ясно обосновани в бюджета и формуляра за кандидатстване. За допустими се считат разходите без характер на оборудване и обзавеждане, независимо от стойността на актива. В този раздел от бюджета следва да бъде приложен опис на всички материали, консумативи и други материални активи.

4. Разходи за външни услуги, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

4.1 Разходи за наем (и евентуално включени в него режимни разходи) за издръжка на помещенията предвидени за ползване от крайните бенефициенти на дейностите по проекта. Могат да бъдат бюджетирани и разходи за наем на превозни средства, апаратура и други, чрез сключен договор за предоставяне на услуга, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности;

4.2 Разходи за лизинг - НЕ Е ПРИЛОЖИМО

4.3 Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност - подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки; Конкретният бенефициент трябва да прилага подходящи мерки за информиране и публичност, съгласно правилата на Регламент (ЕК) № 1828/2006 на Европейската комисия от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

Конкретният бенефициент е длъжен да информира обществеността относно помощта, получена от Европейските фондове. При изработването и/или отпечатването на



материали по проекта, задължително на заглавната страница се посочват схемата и източника, по който те се финансират, и съответните за това символи.

Изискванията за информиране и публичност са описани подробно в чл. 6 от **приложение I** към Заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и в **Приложение Ж** „Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по ОП РЧР.

4.4 Разходите за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка на помещенията предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта се отчитат в перо 4.4 при условие че същите не са включени в Наема /по т.4.1/;

4.5 Разходи за конференции/семинари, описани и обосновани във Формуляра за кандидатстване;

4.6 /Разходи за застраховки/ - НЕ Е ПРИЛОЖИМО

4.7/Разходи за експертизи/ - НЕ Е ПРИЛОЖИМО

4.8/Разходи за проучвания и изследвания/ - Допустими са в случаите, когато за целите на обучението, на получателите на помощта са необходими статистически, социологически и други проучвания. В проектопредложението бенефициентът следва да обоснове необходимостта и резултатността от извършването им. Този вид разход не може да надхвърля 1 % от преките допустими разходи по проекта (Общо "Допустими разходи по Група А" /1-8/

4.9 . Други външни услуги, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта

Тези разходи следва да бъдат обосновани и класифицирани по икономически елементи, като в Изискванията и Бюджета не се допуска наличието на ред „Други разходи”. Такива могат да бъдат: напр. транспортни услуги; разходи свързани с възлагане на обучение и др.

5. Разходи за амортизация на амортизируеми активи – НЕ Е ПРИЛОЖИМО

6. Други преки разходи, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта и неклассифицирани в раздели от 1 до 5 - НЕ Е ПРИЛОЖИМО

7. Принос в натура – НЕ Е ПРИЛОЖИМО

8. Невъзстановим данък върху добавената стойност /за разделите от група А в случаите когато същият не може да бъде възстановен/.

Всички стойности в бюджета в разделите по-горе се попълват без ДДС.

II. Група Б - Разходи за организация и управление по чл.4 ал.6 от ПМС №180 /27.07.2007 Г. - до 5 % от общия размер на разходите по Група А



1. *Разходи за организация и управление* - когато съгласно Изискванията са допустими разходи за организация и управление, то същите съгласно чл. 4 ал. 6 от ПМС №180, не следва да превишават 5 % на сто от преките допустими разходи. Те включват:

- **Разходи за възнаграждения на персонала по администриране на проекта и осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя:** Тук се описват разходите за възнаграждения на персонала по администриране на проекта и осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя.
Планирането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР – Приложение Й към настоящите изисквания.
- **Разходи за командировъчни на персонала по администриране на проекта - пътни, дневни и квартирни:** Тук се описват разходите за пътни, дневни и квартирни съгласно Наредбата за командировки в страната. Същите следва да са ясно обосновани в бюджета или в приложение към него. Максимален единичен размер на разходите за квартирни/нощувки - до 60 лева на човек без начислен ДДС, дневни -10 лева при еднодневно командироване или 20 лева, когато се предвиждат повече от един последователни дни, пътни - при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство, като за целта се представи обосновка на извършения избор.
- **Разходи за материали, консумативи и други материални активи:** Тук се описват разходите за материали, консумативи и други материални активи, необходими за администриране на проекта.

Важно:

Материалите, консумативите и другите материални активи следва да нямат характер на оборудване и обзавеждане независимо от тяхната единична стойност.

- **Разходи за външни услуги, свързани с администрирането на проекта;**
- **Режийни разходи** /телефон, факс, интернет, електричество, отопление и поддръжка/ на помещенията, ползвани за администриране на проектните дейности;
- **Разходи за одит на изпълнението на проекта**, когато размерът на безвъзмездната финансова помощ е на стойност над 200 000 лв. и неговия размер не надвишава 1 на сто от размера на БФП /външният одит на изпълнението на проекта не е задължителен по договори с конкретни бенефициенти, съгласно ПМС 180, чл.4(3), т.4/;
- **Други външни услуги.**

2. *Невъзстановим данък върху добавената стойност/разходи за организация и управление/*

4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.1. Формуляр за кандидатстване

Кандидатът участва с проектно предложение в настоящата процедура, като използва Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Изисквания (Приложение А) и съответните приложения. Кандидатът трябва точно да се придържа към Формуляра за



кандидатстване и да попълни параграфите и страниците му последователно, както и да попълни приложенията към Изискванията.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се представят на български език.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатът трябва да бъде точен и да опише подробно как смята да изпълни целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на програмата.

Към момента на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване (т. 5.1 от настоящите Изисквания) - Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет (Приложение Б1), Източници на финансиране (Приложение Б-2), Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта (Приложение Г-1), Декларация на конкретния бенефициент/партньора (Приложение Г-2), Декларация за партньорство (Приложение Г-3), Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора (Приложение Г-4), Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение Г-5).

Подкрепящи документи:

- Заверено копие на заповедта за разделение на функциите между ДО и конкретния бенефициент и упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент и подписва всички документи от страна на конкретния бенефициент;
- Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта, ако е приложимо.

В случай на партньорство, конкретният бенефициент и всеки партньор представят отделен бюджет на проекта съгласно дейностите, които ще извършат и разходите, които ще направят. Общата сума на всички бюджети е равна на общата стойност на Бюджета на проекта. Общият бюджет на проекта също се попълва в отделна форма и той е предмет на оценка.

Приложение Г-5 „Декларация относно статута по ЗДДС“ се попълва и представя към момента на кандидатстване и при всяко искане за плащане.

4.2. Представяне на проектното предложение

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), Бюджетът на проекта (Приложение Б-1), Източниците на финансиране (Приложение Б-2), Автобиографиите на екипа за организация и управление на проекта (Приложение Г-1), Декларацията на конкретния бенефициент/партньора (Приложение Г-2), Декларацията за партньорство (Приложение Г-3), Декларацията за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора/ите (Приложение Г-4), Декларацията относно статута по ЗДДС (Приложение Г-5) трябва да бъдат представени в един оригинал и 2 копия на хартия и **идентичен на хартиените копия електронен носител.**



Пакетът с документи се подава на ръка в Деловодството на Министерство на образованието, младежта и науката, на следния адрес:

На вниманието на ръководителя на Договарящия орган:

**Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми”
бул. „Цариградско шосе” № 125, бл. № 5, ет. 1
София 1113**

Пакетът трябва да е придружен от писмо от кандидата в свободен текст.

Придружителното писмо е в два оригинални екземпляра.

След поставяне на регистрационен номер, единият екземпляр на придружителното писмо се връща на подателя.

Данните върху запечатания плик се въвеждат в Информационната система за управление и наблюдение на структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН).

Начин на изписване на плика

На външния плик трябва да бъде написано следното:

- име и номер на процедурата **BG051PO001-3.1.05**
- пълното наименование на конкретния бенефициент;
- пълният адрес на конкретния бенефициент;
- БУЛСТАТ/ЕИК на Конкретния бенефициент.

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от 16.30 ч. на 15 август 2011 г.

4.4. Комуникация между ДО и конкретния бенефициент

Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” отправя писмена покана за подаване на проектно предложение от конкретния бенефициент, посочен в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”. Заедно с поканата се изпраща и пакетът с документи за кандидатстване. Те се публикуват и на електронната страница на Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми”: <http://sf.mon.bg> секция Актуално-Отворени програми

В поканата се посочват:

- а) допустимите дейности за финансиране;
- б) размерът на отпусканата безвъзмездна финансова помощ;
- в) срок за подаване на проектното предложение.



До 10 (десет) дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектно предложение, конкретният бенефициент може да поиска в писмен вид разяснение от ДО по документацията за участие.

Въпросите от конкретния бенефициент се задават в писмена форма, като писмото се завежда с номер в деловодството на Министерството на образованието, младежта и науката на бул. „Цариградско шосе” № 125, бл. 5

Отговорът ще бъде даден писмено в 7-дневен срок от постъпване на съответното запитване.

5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектното предложение се оценява в съответствие с критериите, описани в настоящите Изисквания. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълване на оценителни таблици и включва следните етапи:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;
2. Оценка на техническо и финансово качество.

Стъпка 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценката на този етап има за цел да установи, че:

- Крайният срок за представяне на проектно предложение е спазен;
- Проектното предложение отговаря на критериите в Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта;
- Кандидатът е допустим, съгласно критериите, посочени в т.3.1. от изискванията, като това е обосновано в раздел I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените подкрепящи документи към момента на кандидатстване;
- Проектните дейности са допустими и отговарят на критериите, посочени в т.3.2. от настоящите изисквания и същите са обосновани в част III от формуляра за кандидатстване.

Проектното предложение може да премине на следващ етап от оценката, само ако е получило „ДА” на всички заложен критерии.



ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Референтен № на процедурата BG051PO001-3.1.05

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДО		
Наименование на кандидата		
Наименование на проектното предложение		
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ
1. Проектното предложение е получено в срок.		
2. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за настоящата процедура (Приложение А).		
3. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване.		
4. Текстът на предложението е напечатан и е на български език.		
5. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 2 копия.		
6. Приложен е електронен носител.		
7. Бюджетът на проекта (Приложение Б-1) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен.		
8. Всички описи към бюджета, които са приложими, са попълнени и приложени		
9. Приложение Б-2 – Източници на финансиране е попълнено и приложено.		
10. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение Г-1) са попълнени и приложени.		
11. Приложение Г-2, Декларация на конкретния бенефициент и партньора е попълнено и приложено.		
12. Приложение Г-3, Декларация за партньорство е попълнено и приложено.		
13. Приложение Г-4, Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора е попълнено и приложено.		
14. Приложение Г-5, Декларация относно статута по ЗДДС е попълнено и приложено.		
ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ: (съгласно т. 5.1 от изискванията) Заверено копие на заповедта за разделение на функциите между ДО и конкретния бенефициент и упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент и подписва всички документи от страна на конкретния бенефициент;		
Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта		
II. ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ
I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ (съгласно т. 3.1. от Изискванията)		



Кандидатът е посочен изрично като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и настоящата процедура		
II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА (съгласно т. 3.1.1 от Изискванията)		
Партньорът е посочен изрично като такъв в настоящата процедура		
III. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ		
1. Проектът следва да приключи до 31.10.2013 г.		
2. Общата/ите цел/цели е/са допустима/и.		
3. Специфичната/ните цел/и е/са допустима/и.		
4. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват.		
5. Проектното предложение съдържа допустими дейности.		
6. В проектното предложение са включени всички изброени в т.3.2.4 дейности		
7. Целевата група е допустима.		
8. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност.		
9. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е допустима.		

СТЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО

Оценка на техническото и финансовото качество се извършва в съответствие с определени качествени критерии, които са обособени в раздели и подраздели. Всеки подраздел получава оценка „ДА” или „НЕ” в съответната колона.

За да бъде допуснато до директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да е получило оценка „ДА” на всички подраздели от Таблицата за оценка.

Оценката на техническото и финансово качество се извършва в съответствие с приложената Примерна методология. (Приложение Е към Изискванията - Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение при директно предоставяне на БФП)

Критерии за оценка на качеството	ДА/НЕ	Формуляр за кандидатстване
1. Технически и административен капацитет		
1.1. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на проекти?		II.
2. Съответствие		
2.1. Съответства ли проектното предложение на изискванията, посочени в поканата за представяне на предложение (допринася ли проектното предложение за постигане на общата, специфична/ите цел		IV.4.1.



/и на ОП, приоритетната ос, областта на интервенция)?		
2.2. Допринася ли проектното предложение за постигане на хоризонталните принципи на ОП?		IV.5.1.2
2.3. Съответства ли проектното предложение на конкретните нужди и проблеми на целевия регион (избягва ли проектното предложение дублиране с и допълва ли ефекта от други национални и европейски инициативи; съответства ли проектното предложение на национални стратегически документи)?		IV.4.2.
2.4. Ясно ли са дефинирани включените в проектното предложение целеви групи и представителите на целевите групи?		IV.4.3.
2.5. Идентифицирани ли са нуждите и проблемите на целевите групи?		IV.4.3.
3. Методика и организация		
3.1. Съответстват ли предложените дейности на целите и очакваните резултати?		IV.5.1.
3.2. Ясен и изпълним ли е планът за действие?		IV.5.2
3.3. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?		IV.5.3
3.4. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/или резултат?		IV.5.4
4. Устойчивост		
4.1. Ще окаже ли проектното предложение трайно въздействие върху целевите групи?		IV.6.1.
4.2. Предлага ли проектното предложение възможности за мултиплициране на постигнатия ефект (в това число и възможности за повторно прилагане и разширяване на ефекта от проектното предложение, разпространение на информация.)? Предлага ли проектното предложение възможности за постигане на добавена стойност (в това число ще окаже ли проектното предложение влияние върху целевата група/ групи; допълва ли проектното предложение други национални и/или европейски програми насочени към целевата група /групи)?		IV.6.2.
5. Бюджет и ефективност на разходите		
5.1 Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати (съответстват ли разходите посочени в бюджета на ефекта който ще се постигне)?		IV.7. Приложения Б-1 и Б-2
5.2 Необходими ли са предложените разходи за реализацията на проекта?		IV.7. Приложения Б-1 и Б-2

5.1. Необходими документи към проектните предложения

- Заверено копие на заповедта за разделение на функциите между ДО и конкретния бенефициент и упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент и подписва всички документи от страна на конкретния бенефициент;
- Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта



5.2. Необходими документи към момента на издаване на заповед за предоставяне на БФП

Преди издаването на заповед за предоставяне на БФП, конкретният бенефициент следва да представи:

Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средства по проекта;

Формуляр за финансова идентификация (Приложение X)

Декларация за нередности (Приложение XI)

6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

В срок до 10 работни дни след одобряване на доклада на оценителната комисия Ръководителят на Договарящия орган взема мотивирано решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложения проект.

В срок до 15 дни след влизането в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договарящият орган изготвя, а ръководителя на ДО подписва заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В Заповедта се посочва: името на конкретния бенефициент и наименованието на одобреното за финансиране предложение; срокът за изпълнение на проекта; общият размер на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ; отговорностите на Конкретния бенефициент и на Договарящия орган по изпълнението на проекта.

До 15 работни дни от датата на издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договарящият орган публикува на интернет страницата си и на страницата на Единния информационен портал информация за: наименованието и седалището на конкретния бенефициент, мястото на изпълнение на проекта, наименованието на проекта, общия бюджет и размера на предоставената финансова помощ, продължителността на проекта, основните дейности и индикаторите.

7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

На основание чл. 34, ал. 2, т. 5 от ПМС 121/2007 (и последни изменения), Ръководителят на Договарящия орган издава Заповед към конкретния бенефициент за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Приложение Д). Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение Д) и Приложение I към нея: Общи и административни разпоредби при изпълнение на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г.



По време на изпълнение на дейностите по проекта, конкретният бенефициент следва да спазва „Ръководство за конкретен бенефициент по изпълнение на проект по процедура за директно предоставяне“ публикувано на интернет страницата на Договарящия орган, едновременно с публикуването на Изискванията за кандидатстване.

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

8.1 ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

8.1.1 ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ (Приложение II към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Б1: БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА (Приложение III-1 към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ (Приложение III-2 към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА (Приложение V към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ/ПАРТНЬОРА (Приложение VI към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО (Приложение VII към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-4: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ МЕЖДУ КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА/ИТЕ (Приложение VIII към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-5 ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО СТАТУТА ПО ЗДДС (Приложение IX към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

8.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА РАЗДЕЛЯНЕ НА ФУНКЦИИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ МЕЖДУ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН И КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ И УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦЕТО, КОЕТО ЩЕ ПРЕДСТАВЛЯВА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ И ПОДПИСВА ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ ОТ СТРАНА НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ;

ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ, КОИТО ЩЕ УЧАСТВАТ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА.

8.2. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ



ПРИЛОЖЕНИЕ Д: ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ І: ОБЩИ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕДБИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007 - 2013

ПРИЛОЖЕНИЕ Х: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ,

ПРИЛОЖЕНИЕ ХІ: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е: МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПРИ ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ;

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: РЪКОВОДСТВО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“;

ПРИЛОЖЕНИЕ З: ОБЩИ НАСОКИ ЗА ИЗБЯГВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ ПО СМИСЪЛА НА ЧЛ. 52 ОТ РЕГЛАМЕНТ 1605/2002 И ЗА СПАЗВАНЕ ПРИНЦИПА НА БЕЗПРИСТРАСТНОСТ И НЕЗАВИСИМОСТ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА ОПЕРАТИВНИТЕ ПРОГРАМИ, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИТЕ И КОХЕЗИОННИЙ ФОНДОВЕ НА ЕС;

ПРИЛОЖЕНИЕ И: УКАЗАНИЯ ЗА ПРИЛАГАНЕ ПРИНЦИПА НА ЕКОЛОГИЧНА УСТОЙЧИВОСТ В КОНТЕКСТА НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“.

ПРИЛОЖЕНИЕ Й: МЕТОДОЛОГИЯТА ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА ПО ОП РЧР

ПРИЛОЖЕНИЕ К: УКАЗАНИЯ НА МИНИСТЪРА НА ФИНАНСИТЕ № 91-00-502/27.08.2007Г. ОТНОСНО ТРЕТИРАНЕ НА ДАНЪК ВЪРХУ ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ КАТО ДОПУСТИМ РАЗХОД ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ОП, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИТЕ ФОНДОВЕ И КОХЕЗИОННИЙ ФОНД НА ЕС;