



Европейски съюз

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД

2007 – 2013 г.



Република България
Министерство на образованието, младежта и науката

**Оперативна програма
“Развитие на човешките ресурси” 2007 – 2013**

Приоритетна ос: 4.

Подобряване на достъпа до образование и обучение

Основна област на интервенция: 4.2.

Децата и младежта в образованието и обществото

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: СТУДЕНТСКИ СТИПЕНДИИ И НАГРАДИ

Бюджетна линия: BG051PO001/4.2.04

Код по приоритетна тема:	73
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	18
Код по местонахождения:	BG

София, 2010



СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ВЪВЕДЕНИЕ.....	3
2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	4
2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ.....	4
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. Договарящ орган	7
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	7
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	7
3.1. Критерии за допустимост на кандидата	8
3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности	8
3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ.....	11
4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	18
4.1. Формуляр за кандидатстване	18
4.2. Представяне на проектното предложение	20
4.3 Срок за представяне на проектното предложение.....	21
4.4. Комуникация между ДО и конкретния бенефициент	21
5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	21
6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ.....	26
7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	26
8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА.....	27



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” като конкретни бенефициенти на помощта.

Съгласно Постановление № 121 от 31 май 2007 г. (и посл. 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 проектно предложение и предоставянето 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 за съответствие с одобрените изисквания;
- (4) решение на ръководителя на договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в случай на съответствие на проектно предложение с одобрените изисквания;
- (5) издаване на заповед за предоставяне на безвъзмездна 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 № 965/2005 г.

Междинни звена

Междинните звена по ОП РЧР са определени с Решение на МС № 965/2005г., 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



Европейски съюз



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

Целта на операцията е съществуващата система за предоставяне на студентски стипендии да бъде допълнена с използването на финансиране от Европейския социален фонд.

В този смисъл тя надгражда успешната практика на процедурата за директно предоставяне BG051PO001-4.2.02 „Студентски стипендии за равен достъп до образование и повишаване на мотивацията за по-добри резултати”. В хода на нейното изпълнение, към месец май 2010 г. са изплатени 227 490 стипендии за високи резултати в обучението и са дадени 13 121 награди на студенти от приоритетните области, посочени в Националната програма за реформи 2007-2009 г. Създадена е и успешно функционира интернет-платформа, която позволява електронно подаване на документите и дава възможност за генериране на автоматични справки.

Отчитайки опита от изпълнението на дейностите по първия етап на операцията, новата процедура на директно предоставяне предлага няколко съществени изменения:



- разширен е обхватът на областите, в които ще се предоставят студентски награди, съгласно Националната програма за реформи 2008-2010 г. и Националната стратегия за развитие на научните изследвания 2009-2019 г.
- размерът на стипендията е увеличен от 90 лв. на 120 лв., като именно операцията BG051PO001-4.2.02 се превърна в основен мотив в изменението на ПМС № 90 от 2000 г., което регламентира реда за получаване и размера на студентските стипендии в българските висши училища.

Причина за разширяването на обхвата на областите е, че статистиката на демографския профил на българските учители очертава сериозен проблем на привличането на млади хора към учителската професия (Фигура 1):



В средносрочен план тази тенденция изправя образователната система пред дефицит на кадри.

Отварянето на системата на студентски награди към педагогическите специалности ще допълни пакета от мерки, предложен в рамките на схемата за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Квалификация на учителите”. По този начин ще бъдат обхванати както работещите учители, така и студентите, подготвящи се за тази професия.

Основание за предоставяне на награди за изявени студенти от педагогически специалности дава текстът на критериите за избор на операция „Студентски стипендии и награди:



„Системата за награди ще бъде отворена и към изявени студенти от други области, в съответствие със стратегиите на МОМН и други национални документи, актуални към момента на работа върху Изискванията към конкретния бенефициент.”

В резултат на успешното изпълнение на процедурата за директно предоставяне „Студентски стипендии и награди” се очаква да бъдат постигнати следните резултати:

- да бъде улеснен достъпът до висше образование на студенти с високи постижения в обучението.
- да бъдат стимулирани към творческа работа студентите от области, определени като приоритетни в национални стратегии.
- да бъдат допълнително мотивирани студентите с добър успех за постигане на още по-добри резултати и по-успешна реализация.

При изготвянето на проектното предложение, конкретният бенефициент следва да вземе под внимание следните документи:

- Национална програма за реформи 2008-2010 г.
- Национална стратегия за развитие на научните изследвания 2009-2019 г.;
- Постановление на Министерски съвет № 90 от 26.05.2000 г. и последни изменения
- Националната стратегия за младежта (2010-2020 г.) на Министерство на образованието, младежта и науката.

Редът за предоставяне на стипендии финансирани със средства от европейските структурни фондове е регламентиран в чл. 10а от ПМС 90/ 26.05.2000 г. Класирането по успех ще бъде стимул за студентите и ще допринесе и за подобряване на качеството в образователния процес.

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;
- 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 М към Изискванията за кандидатстване).



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

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ	Национално съфинансиране
BG051PO001/4.2-04	46 799 600 лв.	39 779 660 лв.	7 019 940 лв.

2.4. Договарящ орган

Договарящ орган 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” (ГД СФМОП).

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 оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” (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, както и администрира и участва в разработването на проекти по програми в областта на образованието, финансирани със средства на Европейския съюз.

Договарящият орган отправя покана до конкретния бенефициент за заявяване на интерес и разработване на проектно предложение и приложение към него. В последствие, одобреният от Договарящия орган проект се изпълнява от конкретния бенефициент по силата на издадена заповед.

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

ВАЖНО:

ДО си запазва правото да извършва промени в Изискванията при настъпване на изменения в националната и европейската нормативна уредба, отнасящи се до настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

Критериите за допустимост са разпределени в три групи и се отнасят до:



- **„Критерии за допустимост на кандидата”**, са критерии относно кандидата, който може да бъде конкретен бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (3.1.),
- **„Критерии за допустимост на проектните дейности”** се отнасят за видовете дейности, предвидени за изпълнение в рамките на проектното предложение, които отговарят на целта на конкретната безвъзмездна финансова помощ (3.2),
- **„Критерии за допустимост на видовете разходи”**, които се отнасят за видовете разходи, които се включват при определяне на размера на предоставената безвъзмездна 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 Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

(б) Кандидат по настоящата процедура е Министерство на образованието, младежта и науката.

(в) Съгласно критериите за избор на операция „Студентски стипендии и награди”, конкретен бенефициент е Министерство на образованието, младежта и науката чрез дирекция „Студенти, докторанти и специализанти”. С приемането на нов устройствен правилник на министерството, дирекция „Студенти, докторанти и специализанти” е закрыта (Постановление № 11 от 3 февруари 2010 г. за приемане на устройствен правилник на министерството на образованието, младежта и науката и определяне на първостепенния и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити в министерството на образованието, младежта и науката). Функциите на закрытата дирекция се поемат от дирекция „Висше образование”, която в съответствие с текста на §1, т. 9 от ПМС 121/31.05.2007 г., ще представлява конкретния бенефициент по изпълнението на настоящата операция.

3.1.1. Критерии за допустимост на партньора

Партньори по процедурата могат да бъдат всички висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование (обн. ДВ бр. 112 от 27.12.1995 г., изм. и доп., бр. 63 от 13.08.2010 г., в сила от 13.08.2010 г.).

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 обществени 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



безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от структурните и Кохезионния фондове на ЕС (Приложение Л).

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 до 31.10.2012 г.

3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.

Дейностите по процедурата 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 4 „Подобряване на достъпа до образование и обучение”, Област на интервенция 4.2 „Деца и младежта в образованието и обществото”, критерии за избор на операция: „Студентски стипендии и награди”.

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

Дейност 1:

Предоставяне на студентски стипендии, които ще обхванат до 8% от студентите в редовна форма на обучение в съответното висше училище, класирани по успех.

- Изплащането на стипендиите следва да се извършва на пропорционален принцип на ниво висши училища, на ниво основни звена във висшите училища (съгласно чл. 25, ал. 2 от Закона за висшето образование) и на ниво филиали (съгласно чл. 25 ал. 4 от Закона за висшето образование).

Дейност 2:

Предоставяне на награди на студенти за добри резултати в обучението. Дейността ще обхване до 10% от студентите в следните области на висше образование:

- В съответствие с Национална програма за реформи 2008-2010 г. и Национална стратегия за развитие на научните изследвания 2009-2019 г.:
 - ✓ природни и технически науки;
 - ✓ биотехнологии, храни и здраве;
 - ✓ информационни и комуникационни технологии;
 - ✓ възобновяеми източници на енергия и енергоспестяващи технологии;
 - ✓ материалознание и нанотехнологии;



- ✓ екология, климатични промени, биоразнообразие и биологични ресурси;
- ✓ културно-историческо наследство, национална идентичност и социална среда.
- В съответствие с приоритетите на Министерство на образованието, младежта и науката, в Програма за развитие на образованието, науката и младежките политики в Република България (2009 – 2013 г.) и Националната стратегия за младежта (2010 – 2020 г.):
 - педагогически науки;
 - хуманитарни науки;
 - социални и стопански науки;
 - изкуства.

Дейност 3:

Съгласно чл. 6 от общите условия към Заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, дейностите по осигуряване на информираност и публичност, са задължителни за всички проекти, съфинансирани от Европейския социален фонд. Дейността се осъществява при спазване на изискванията на Ръководството за изпълнение на дейности за информираност и публичност по ОП РЧР.

ВАЖНО:

1. Разходите за студентски стипендии трябва да бъдат съобразени със следния разчет:
16 500 стипендианти на семестър
4 семестъра по 5 месеца всеки
120 лв. размер на стипендията
или общо: 39 600 000 лв. за изплащане на студентски стипендии
2. Класирането на стипендиантите следва да се извършва на пропорционален принцип по специалности/ дисциплини - на ниво висши училища, на ниво основни звена във висшите училища (съгласно чл.25, ал. 2 от Закона за висшето образование) и на ниво филиали (съгласно чл.25 ал. 4 от Закона за висшето образование).
3. Като приложение към проектното предложение, конкретният бенефициент следва да представи актуализирана Инструкция за реда и условията за предоставяне на стипендии и награди, като даде указания за случаите, в които студентите прекъсват, завършват семестър в чуждестранни висши училища и др.
4. При изпълнението на проекта, настоящите изисквания не допускат студенти с невзет изпит да кандидатстват за стипендии, предоставяни в рамките на операцията.
5. Разходите за награди трябва да бъдат съобразени със следния разчет:
30 000 награди за целия период на проекта
200 лв. размер на наградата
или общо: 6 000 000 лв. за изплащане на награди.
(наградите следва да бъдат планирани по семестри)

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

Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една институция.



3.2.5 Допустими целеви групи

Студенти в редовна форма на обучение във всички висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование (обн. ДВ, бр. 112, 27.12.1995)

3.2.6 Очаквани резултати :

Като резултат от изпълнението на операцията се очаква да бъдат постигнати следните резултати:

в количествено отношение ще бъдат изпълнени следните индикатори:

- най-малко 16 000 студенти, получили стипендии;
- 30 000 получени награди
- най-малко 7 000 наградени студенти.

ВАЖНО:

Бенефициентът следва да поддържа електронна база данни за броя на студентите, получили стипендии и награди.

по отношение на качеството на обучение и достъпа до образователни услуги:

- чрез инструмента на наградите и стипендиите се очаква да бъде повишена мотивацията на студента за по-добри резултати в учебния процес;
- ще бъде улеснен достъпът до висше образование на всички студенти, независимо от техния социален статус;

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/ от 2007 година и ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.) 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/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.) за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година:

1. да са законосъобразни;
2. 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;
3. да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл.13 от ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.);
4. да са извършени въз основа на договор или заповед /съгласно чл. 3 от Постановление на Министерски съвет № 121 от 31.05.2007 г./;
5. да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите съгласно чл. 3, ал. (3) от ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.);
6. 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.;
7. да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични партиди и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
8. 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;
- 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 разходи за организация и управление

Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл. 4, ал. 5 на ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.) в размер на не повече от 2,5% от размера на 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 О 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 не 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 2,5 % от размера на преките допустими разходи. (Преките допустими разходи са отразени в група А от бюджетната таблица – 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

ВАЖНО!

По настоящата схема не са допустими разходи по правилата на ЕФРР.

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



Следните разходи са недопустими:

- възстановим данък добавена стойност;
- заеми;
- лихви по дългове;
- лизинг;
- принос в натура;
- строителство;
- закупуване на обзавеждане и оборудване;
- превозни средства;
- инфраструктура;
- земя и сгради;
- 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 за договори с изпълнители от страна на бенефициента, които увеличават разходите за изпълнение на дейността, без да създават добавена стойност;
- разходи за договори с посредници, консултанти и изпълнители от страна на бенефициента, в които плащането е определено като процент от общия разход за дейността;
- разходи по смисъла на чл. 5, ал. (1) на ПМС № 62 от 21.03.2007 г.

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. Приложението се изготвя в свободна форма, като заложените стоки и услуги ясно и точно се описват по видове, мерни единици, единични стойност и брой единици.

Бюджетът трябва да бъде представен във формат Excel, съгласно приложението към пакета с документи за кандидатстване. Попълва се задължително на български език.



Отпускането на безвъзмездна финансова помощ е в посочения в проекта размер, при условие, че по време на оценката, предшестваща вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, не се установят обстоятелства, налагащи изменение на бюджета. Установяването на посочените обстоятелства може да доведе единствено до намаляване на бюджета на проекта. При окончателното изчисление на общата стойност на бюджета, ДО взема предвид посочените единични стойности и количества по разходните пера на бюджета (**Приложение Б 1**) и при установяване на различия в стойностите, вписани в Бюджета и приложенията, се приема по-ниско обосноваваната стойност.

I. Група А - Допустими разходи по ЕСФ:

В раздел 1 се посочват Разходите 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 /както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др./ на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване. Всички стойности се попълват без ДДС в случаите, когато той е невъзстановим:

- Възнаграждения и осигуровки за сметка на работодателя за експертни дейности, свързани с крайните бенефициенти
- Стипендии и награди за представителите на целевата група /съгласно Изискванията за директно предоставяне и заповедта/

/Същите са допустими само в случаите, в които са необходими за изпълнение на проектните дейности/.

Предвиденият брой експерти трябва да гарантира разходната ефективност и ефикасността на дейностите. Във Формуляра за кандидатстване следва да се обосноват ролята и функционалните задължения на всяка предложена позиция, /а не поименно/.

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

Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/:

В раздел 2 се посочват Разходите за командировки на лицата получаващи възнаграждения по раздел 1. 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, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. За всяка операция ограниченията на разходите за нощувки се определят в Изискванията за директно предоставяне.

/Същите са допустими само в случаите, в които са необходими за изпълнение на проектните дейности/.



Раздел 3 - Материали, консумативи: НЕ Е ПРИЛОЖИМО;

Разходи за външни услуги:

В раздел 4 Разходи за външни услуги, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване се включват:

4.1 Разходи за наем - НЕ Е ПРИЛОЖИМО;

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. Този вид разход не може да надхвърля 0,5 % от преките допустими разходи по проекта (т. 1-8 от бюджетната таблица).

Информирание и публичност

Бенефициентът 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.

Бенефициентът 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 същите се финансират, и съответните за това символи.

Изискванията за информиране и публичност са описани подробно в чл. 5 от приложение I към Заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

4.4 Разходи за телефон/факс, интернет, електричество/отопление, поддръжка на помещенията – НЕ Е ПРИЛОЖИМО

4.5 Разходи за конференции/семинари, описани и обосновани във Формуляра за кандидатстване. Прилага се план-сметка.

4.6. Разходи за застраховки - НЕ Е ПРИЛОЖИМО

4.7. Разходи за експертизи – НЕ Е ПРИЛОЖИМО

4.8. Разходи за проучвания и изследвания – НЕ Е ПРИЛОЖИМО

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



Европейски съюз

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И
НАУКАТА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ
РЕСУРСИ”



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: разходи за банкови такси, които са допустими само в случаите, когато в насоките за кандидатстване задължително е поставено условие за откриване на специална сметка, която да обслужва само проекта; транспортни услуги, разходи свързани възлагане на обучение.

Разходи за амортизация на амортизируеми активи

В раздел 5 Разходите за амортизация на амортизируеми активи **не са допустими** по настоящата схема

Други преки разходи

В раздел 6 Други преки разходи се описват разходи, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта и неклассифицирани в раздели от 1 до 5, като същите е необходимо да бъдат надлежно обосновани в бюджета или в приложение към него. Те следва да произтичат пряко от изискванията на Заповедта, съобразно чл. 4 ал. 2 на ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.)

Принос в натура

В раздел 7- Приносът в натура **не е допустим**

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

Разходи за невъзстановим данък добавена стойност

В раздел 8 се описват разходите за невъзстановим данък добавена стойност /за разделите от група А, в случаите когато същият не може да бъде възстановен/.

ВАЖНО:

Всички изброени по-горе разходи следва да отговарят на изискванията за преки разходи, дефинирани в ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.).

Безвъзмездната помощ не може да има за цел или да води до формиране на печалба за конкретния бенефициент на безвъзмездна финансова помощ (превишаване на общите приходи над разходите за изпълнение на проекта към момента на представяне на искането за окончателно плащане на безвъзмездната помощ за проекта)

II. Група Б - Разходи за организация и управление по чл. 4 ал. 6 от ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.) - до 2,5% от общия размер на разходите по Група А

В раздел 1 „Разходи за организация и управление” са допустими следните разходи (Описват се в Приложение)

- **Разходи за възнаграждения на персонала по администриране на проекта и осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя:** Тук се описват

Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една институция.



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 О 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 /разходите за одит на публични организации не е задължителен/;**
- **Други външни услуги.**

В раздел 2 се описват разходите за невъзстановим данък добавена стойност по раздел 1 от Група Б.

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.

Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една институция.



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. 8.1 от настоящите Изисквания):

- Формулярът за кандидатстване (Приложение А),
- Бюджет (Приложение Б-1),
- Планирани източници на финансиране (Приложение Б-2),
- Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта,
- Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент,
- Приложение Г-2.1 Декларации на партньор (за всеки един от партньорите),
- Приложение Г-3 Декларация за партньорство(за всеки един от партньорите),
- Приложение Г-3.1 Описание на партньора,
- Приложение Г-4 Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора/ите,
- Приложение Г-5 Декларация относно статута по ЗДДС (от кандидата и партньорите ако разходват средства по проекта)

Подкрепящи документи (ако е приложимо)

- Заверено копие от заповед за разделение на функциите и отговорностите между ДО и конкретния бенефициент.
- Заверено копие на Заповедта за упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент и всички документи от страна на конкретния бенефициент.
- Заверено копие на Заповедта за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средствата по проекта.
- Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта (ако е приложимо).
- Инструкция за реда и условията за предоставяне на стипендии и награди

Важно: В случай на партньорство (и когато е предвидено партньорът да разходва средства по проекта), 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.



ВАЖНО!

Приложение Г-5 „Декларация относно статута по ЗДДС” се попълва и представя към момента на кандидатстване, към момента на сключване на Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и при всяко искане за плащане.

Приложение Д-3 „Информация за размера на невъзстановимия данък върху добавената стойност” се попълва и представя при всяко искане за плащане (за кандидати регистрирани по ЗДДС).

4.2. Представяне на проектното предложение

- Формулярът за кандидатстване (Приложение А),
- Бюджет (Приложение Б-1),
- Планирани източници на финансиране (Приложение Б-2),
- Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта,
- Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент,
- Приложение Г-2.1 Декларации на партньор (за всеки един от партньорите),
- Приложение Г-3 Декларация за партньорство(за всеки един от партньорите),
- Приложение Г-3.1 Описание на партньора,
- Приложение Г-4 Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньорите ,
- Приложение Г-5 Декларация относно статута по ЗДДС (от кандидата и партньорите ако разходват средства по проекта)

както и подкрепящите документи

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 (ИСУН).

Начин на изписване на плика

На външния плик трябва да бъде написано следното:

- номерът на поканата за набиране на предложения BG051PO001/4.2-04
- пълното име на конкретния бенефициент;
- пълният адрес на конкретния бенефициент;
- БУЛСТАТ/ЕИК на КБ

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от **28 февруари 2011 г., 16:00 часа**

4.4. Комуникация между ДО и конкретния бенефициент

Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” отправя писмена покана за заявяване на интерес към конкретен 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>

В поканата се посочват:

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

До 21 (двадесет и един) 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 се завеждат с номер в деловодството на Министерство на образованието, младежта и науката.

Отговорът ще бъде даден писмено в 5-дневен срок от постъпване на запитването.

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. Оценката включва следните етапи:

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

В случаи на установени неточности от страна на договарящия орган при оценката на проектното предложение, последното може да бъде връщано мотивирано на бенефициента с оглед на оформянето му в изисквания вид.

В процеса на оценка може да бъде извършено редуциране на бюджета в следните случаи при установяване на:

- недопустими разходи;
- завишени стойности спрямо регламентираните в нормативната уредба;
- дублиране на заложи разходи или
- допуснати технически грешки.

Отстраняването на допуснати технически грешки от членовете на оценителната комисия не може да води до увеличаване размера на исканата безвъзмездна помощ от конкретния бенефициент.

Стъпка 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценителната комисия ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектното предложение при спазване на следните изисквания:

- Да е спазен крайният срок за подаване на проектното предложение.
- Кандидатът е допустим, съгласно критериите, посочени в т. 3.1. от Изискванията, като това е обосновано в част I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените подкрепящи документи към момента на кандидатстване;
- Проектното предложение отговаря на всички критерии в Таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта;
- 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 заложи критерии.



Европейски съюз

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И
НАУКАТА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ
РЕСУРСИ”



ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Референтен № на процедурата BG051PO001/4.2.-04

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ		
Наименование на кандидата		
Наименование на проектното предложение		
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ
1. Проектното предложение е получено в срок, което е видно от входящия номер с точния час на подаване		
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. Приложени са отделни бюджети за конкретния бенефициент и всеки партньор (ако е предвидено партньорът да разходва средства по проекта)		
8. Планираните източници на финансиране са представени съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и са приложени (Приложение Б-2)		
9. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение Г-1) са попълнени и приложени		
10. Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент		
11. Приложение Г-2.1 Декларация на партньора		
12. Приложение Г-3 Декларация за партньорство		
13. Приложение Г-3.1 Описание на партньора.		
14. Приложение Г-4 Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора		
15. Приложение Г-5 Декларация относно статута по ЗДДС (подава се от кандидата и партньора, в случаите когато партньорите разходват средства по проекта)		
16. Подкрепящи документи: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Заверено копие на заповедта за разделение на функциите между ДО и конкретния бенефициент. ▪ Заверено копие на Заповедта за упълномощаване на лицето, което 		

Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една институция.



Европейски съюз



<p>ще представлява конкретния бенефициент и всички документи от страна на конкретния бенефициент</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Заверено копие на Заповедта за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средствата по проекта ▪ Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта (ако е приложимо) ▪ Инструкция за реда и условията за предоставяне на стипендии и награди 		
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		
I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ		
Партньорите са допустими съгласно точка 3.1.1 от Изискванията за кандидатстване		
II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ		
1. Проектът приключва не по-късно от 31.10.2012 г.		
2. Общата/те 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 само допустими дейности		
6. Целевата група е допустима		
7. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност		
8. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е допустима		
9. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е разпределена за всички дейности и за целия период на изпълнение на проекта		

СТЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО

Оценка на техническото и финансовото качество се извършва в съответствие с определени критериите. Качествените критериите 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.

Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една институция.



Европейски съюз

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И
НАУКАТА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ
РЕСУРСИ”



Оценката на техническото и финансово качество се извършва в съответствие с приложената Примерна методология (Приложение 3 - Методология за техническа и финансова оценка към Изискванията – документи за информация).

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 заповедта за представяне на предложение? (Допринася ли проектното предложение за постигане на общата, специфична/ите цел /и на ОП, приоритетна ос, област на интервенция?)		IV.4.1.
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; представители 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 подобряване на съществуващите услуги за 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 с		IV.7. Приложение

Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една институция.



ефекта който ще се постигне)		Б
5.2 Необходими ли са предложените разходи за реализацията на проекта?		IV.7. Приложение Б

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

Съгласно чл. 27 от ПМС №121/31.05.2007 г., в срок до 10 работни дни след като получи доклада на оценителната комисия, министърът на образованието, младежта и науката взема мотивирано решение относно:

1. Одобряване на доклада и предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложеният проект;
2. Връщане на доклада за преразглеждане, като посочва основанията за това;
3. Отхвърляне на доклада и прекратяване на процедурата, като посочва основанията за това.
4. След одобряване на доклада на Комисията, министърът на образованието, младежта и науката издава Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретния бенефициент. 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 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 бенефициента, 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 АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Ръководителят на договарящия орган издава Заповед към конкретния бенефициент за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ съгласно чл. 34, ал. 2, т. 5 от ПМС 121/2007. Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и Приложение I към него: 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 бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР” /за



конкретната схема/, 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 Б-1:	БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА
ПРИЛОЖЕНИЕ Б -2:	ПЛАНИРАНИ ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1:	АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2:	ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2.1:	ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ ПАРТНЬОРА
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3:	ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3.1:	ОПИСАНИЕ НА ПАРТНЬОРА
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-4:	ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ МЕЖДУ КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА/ИТЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-5:	ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО СТАТУТА ПО ЗДДС

8.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ ОТ ЗАПОВЕД ЗА РАЗДЕЛЯНЕ НА ФУНКЦИИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ МЕЖДУ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН И КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕДТА ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦЕТО, КОЕТО ЩЕ ПРЕДСТАВЛЯВА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ И ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ ОТ СТРАНА НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ



ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕДТА ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦАТА ЗА ПОЛАГАНЕ НА ПЪРВИ И ВТОРИ ПОДПИС ПРИ РАЗПОРЕЖДАНЕ СЪС СРЕДСТВА ПО ПРОЕКТА

ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ, КОИТО ЩЕ УЧАТ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА, АКО Е ПРИЛОЖИМО

ИНСТРУКЦИЯ ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СТИПЕНДИИ И НАГРАДИ

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

- ПРИЛОЖЕНИЕ I: 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 А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ
- ПРИЛОЖЕНИЕ Б-1: БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА
- ПРИЛОЖЕНИЕ Б-2: ПЛАНИРАНИ ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ
- ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА
- ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ
- ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2.1: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТ ПАРТНЬОРА
- ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО
- ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3.1: ОПИСАНИЕ НА ПАРТНЬОРА
- ПРИЛОЖЕНИЕ Г-4: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ МЕЖДУ КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА/ИТЕ
- ПРИЛОЖЕНИЕ Г-5: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО СТАТУТА ПО ЗДДС
- ПРИЛОЖЕНИЕ Г-6: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НАЛИЧИЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ГОТОВНОСТ ЗА СТАРТИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПРИ



ИСКАНЕ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ ОТ
БЕНЕФИЦИЕНТА

ФИНАНСОВИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

- ПРИЛОЖЕНИЕ Д-1: ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ ПО ЗАПОВЕДТА ЗА
ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА
ФИНАНСОВА ПОМОЩ,
ПРИЛОЖЕНИЕ Д-2: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ,
ПРИЛОЖЕНИЕ Д-3: ИНФОРМАЦИЯ ЗА РАЗМЕРА НА НЕВЪЗСТАНОВИМИЯ
ДАНЪК ВЪРХУ ДОБАВЕНАТА СТОЙНОСТ

ТЕХНИЧЕСКИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

- ПРИЛОЖЕНИЕ Е-1: МЕЖДИНЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД
ПРИЛОЖЕНИЕ Е-2: ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД
ПРИЛОЖЕНИЕ Е-3: МЕЖДИНЕН И ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ И
ДЕКЛАРАЦИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Е-4: УКАЗАНИЯ ЗА СЪБИРАНЕ И ОБОБЩАВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯТА ПО ОП РЧР
ПРИЛОЖЕНИЕ Е 4.1: ТАБЛИЦА, СЪГЛАСНО ИЗИСКВАНИЯТА НА АНЕКС
XXIII КЪМ РЕГЛАМЕНТ 1828/2006
ПРИЛОЖЕНИЕ Е 4.2: АНКЕТНА КАРТА, РАЗРАБОТЕНА НА БАЗАТА НА
АНЕКС XXIII ОТ РЕГЛАМЕНТ 1828/2006
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Л: ОБЩИ НАСОКИ ЗА ИЗБЯГВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА
ИНТЕРЕСИ ПО СМИСЪЛА НА ЧЛ. 52 ОТ РЕГЛАМЕНТ 1605/2002 И ЗА СПАЗВАНЕ

Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато
Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една институция.



Европейски съюз

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И
НАУКАТА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ
РЕСУРСИ”



ПРИНЦИПА НА БЕЗПРИСТРАСТНОСТ И НЕЗАВИСИМОСТ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА ОПЕРАТИВНИТЕ ПРОГРАМИ, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИТЕ И КОХЕЗИОННИЯ ФОНДОВЕ НА ЕС;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Н: 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 КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС

ПРИЛОЖЕНИЕ О: МЕТОДОЛОГИЯТА ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА ПО ОП РЧР

ПРИЛОЖЕНИЕ П: ПРАВИЛА ЗА НАЛАГАНЕ НА ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”.