



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

Основни области на интервенция:

4.3. Развитие на системата за учене през целия живот

ИЗИСКВАНИЯ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Име на процедурата: ОГРАМОТЯВАНЕ НА ВЪЗРАСТНИ

Бюджетна линия: **BG051PO001/4.3-01**

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



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	5
	2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	5
	2.4. Междинно звено	6
3.	ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	7
	КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	7
	3.1. Критерии за допустимост на кандидата	7
	3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите /АКО Е ПРИЛОЖИМО/	7
	3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	9
4.	ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	19
	4.1. Формуляр за кандидатстване	19
	4.2. Представяне на проектното предложение	20
	4.3. Комуникация между Междинното звено/УО и кандидата	20
5.	ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	21
	5.1. Необходими документи към проектните предложения	24
6.	РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	25
7.	УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	25
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» като конкретни бенефициенти на помощта.

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

- (1) представяне на проектно предложение в съответствие с предварително одобрените изисквания
- (2) оценка на полученото проектно предложение за съответствие с одобрените изисквания
- (3) решение на ръководителя на административната структура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в случай на съответствие на проектното предложение с одобрените изисквания
- (4) сключване на договор или 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 №965/2005г..

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 Приоритетни оси 3 и 4 на ОП „РЧР” **Договарящ орган** е Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” в Министерство на образованието, младежта и науката.

Конкретен бенефициент

Конкретен бенефициент на безвъзмездна финансова помощ е организация, институция, административна структура и друга подобна изрично посочена в Оперативната програма като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна финансова 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, както и да е посочен в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

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.



2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Динамиката на съвременната икономика налага постоянно повишаване на квалификацията на хората, усвояване на нови знания и умения с цел по-голяма адаптивност и приспособимост към нуждите на пазара на труда. Равнището на заетост в значителна степен зависи от степента на завършено образование. През 2006 г. коефициентът на заетост сред висшите е 70.4%, със средно образование – 61.1%, с основно образование - 23%, с начално и по-ниско – 8.6%. Ето защо е необходимо да се предприемат действия по улесняване на достъпа до професионална подготовка сред идентифицираните като уязвими групи на пазара на труда. Една от тези групи е групата на неграмотните и слабограмотните възрастни. По данни на НСИ общата заявена грамотност в страната е 98,6 %. Това показва, че общият брой на неграмотни е около 80 000 души. От тях – 62,5 % или около 50 000 души са на възраст 25 – 64 год.

Необходимо е да се улесни достъпът до системата за професионално обучение, чрез организиране на специализирани курсове за ограмотяване. С успешното завършване на курсовете по ограмотяване, представителите на целевата група ще получат възможност за придобиване само на първа степен на професионална квалификация. Тази степен дава възможност за придобиване само на ограничен брой нискоквалифицирани професии. За да се постигне устойчив ефект от програмата е необходимо да се даде възможност на лицата, получили начално ограмотяване, както и на тези придобили вече начален етап да продължат в курсове за придобиване на класове от основното образование. По този начин те ще покрият входното образователно ниво за придобиване на по-висока степен на професионална квалификация. Така ще се разшири значително обхватът на професиите, с които могат да се реализират на пазара на труда.

Чрез дейностите по операцията ще се осигури интегриран преход и ще се надгради държавната политика за обучение на възрастни, регулирана от Закона за насърчване на заетостта. Подборът на лицата, които ще вземат участие в дейностите на операцията ще бъде подпомогнат от структурите на Агенция по заетостта.

Дейностите по операцията се изпълняват в съответствие със Закона за народната просвета, Закона за насърчване на заетостта, и Закона за професионално образование и обучение. При осъществяване на операцията ще се използва опитът, натрупан при изпълнение на Национална програма за ограмотяване и квалификация на роми.

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 вявания, 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

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>BG051PO001/4.3-01</i>	<i>15 000 000 лв.</i>	<i>12 750 000 лв.</i>	<i>2 250 000 лв.</i>

Примерни индикатори:

С помощта на финансирането по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от ЕСФ се очаква да бъдат постигнати следните примерни индикатори:

- Брой възрастни, включени в програми за ограмотяване и в курсове за завършване на класове от основното образование – **10 500**
- Брой възрастни, завършили успешно програми за ограмотяване и курсове за завършване на класове от основното образование – **8 000**
- Брой учители, включени в програми за квалификация – **500**

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.



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 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 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 чрез дирекция „Политика в общото образование”(ПОО)**

3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите /АКО Е ПРИЛОЖИМО/

Не е приложимо

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.

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 30.09.2012 г.

3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.

Дейностите по програмата 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, Област на интервенция 4.3, критерии за избор на операция: „Ограмотяване на възрастни”;

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 програми за курсове за обучение на възрастни за завършване на класове от основното образование;
- Разработване на инструментариум за валидиране и сертифициране на начален етап на основно образование и на завършен клас от основното образование;
- Подготовка на обучителни материали съобразени с потребностите на целевата група (вкл. лица с увреждания, лица чиито майчин език не е български и лица от други групи в неравностойно положение);
- Квалификация на учители за обучение на възрастни (вкл. лица с увреждания, лица чиито майчин език не е български и лица от други групи в неравностойно положение);
- Разяснителни дейности за включване в курсовете;
- Провеждане на курсове за ограмотяване на възрастни с хорариум 600 учебни часа;
- Провеждане на курсове за обучение на възрастни за завършване на класове от основното образование.

Подборът на лицата, които ще вземат участие в дейностите на операцията ще бъде подпомогнат от структурите на Агенция по заетостта. Дейностите по операцията се изпълняват в съответствие със Закона за народната просвета, Закона за насърчване на заетостта, и Закона за професионално образование и обучение.

Кандидатът трябва да опише механизма за сътрудничество с Агенция по заетостта при подбора на крайните бенефициенти, участващи в схемата.



3.2.5 Допустими целеви групи

Възрастни - (лица над 16 години), които нямат завършен начален етап и/или класове от прогимназиалния етап на основното образование.

3.2.6 Очаквани резултати :

- Брой възрастни, включени в програми за ограмотяване и в курсове за завършване на класове от основното образование – 10 500
- Брой възрастни, завършили успешно програми за ограмотяване и курсове за завършване на класове от основното образование – 8 000
- Брой учители, включени в програми за квалификация – 500
- Изготвени и въведени програми за обучение на възрастни за завършване на класове от основното образование;
- Разработен и въведен инструментариум за валидиране и сертифициране на начален етап на основното образование и на завършен клас от основното образование.

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

За допустими по тази процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се считат разходите, действително извършени в периода на изпълнение на възложената заповед. Допустимите разходи се определят на база изискванията на ПМС № 62/21.03.2007 година и ПМС 180/27.07.2007 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, когато е приложимо.

Допустими разходи

За да бъдат допустими разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС 180 /27.07.2007 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 Управляващия 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.;
4. да са извършени въз основа на 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 ПМС 180 /27.07.2007 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.

Допустимите разходи трябва да бъдат:

- ✓ в съответствие с разпоредбите на Регламент 1081/2006, Регламент 1083/2006;
- ✓ пряко свързани с изпълнението на целите на проекта;
- ✓ заложен в заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- ✓ да отговарят на принципите за добро финансово управление и ефективност на разходите;
- ✓ действително направени от кандидата или неговите партньори по време на изпълнението на проекта и да са извършени след датата на подписване на договора;
- ✓ осчетоводени от кандидата и/или неговите партньори;
- ✓ да са доказани и установени със съответните разходооправдателни документи.

Допустимите разходи по правилата на ЕСФ, направени от Бенефициента, следва да са:

- ✓ разходи за възнаграждения и осигурителни вноски за сметка на осигурителя, съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи и ясно обосновани в бюджета или приложение към него;
- ✓ разходи за командировъчни - пътни, дневни и квартирни ;
- ✓ разходи за материали, консумативи и други материални запаси;
- ✓ разходи за външни услуги, свързани с обучението, в т.ч. възлагане на дейности на изпълнители от страна на бенефициента;
- ✓ разходи за транспорт на обучаващите се;
- ✓ разходи за амортизация на инструменти и оборудване ползвани само за времето на изпълнение на съответната дейност по проекта, за която те са необходими и съобразно изискванията на чл. 5, ал. 2 на ПМС 180/27.07.2007 г.;
- ✓ други разходи, пряко произтичащи от изискванията на договора, съобразно чл. 4 ал. 2 на ПМС 180/27.07.2007г. - ясно посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него;



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 (само в случаите, когато представителите на целевата група ползват транспорт, който не е осигурен от обучаващата институция/организация - билети и карти) на обучаемите, командировъчни, режимните разходи, амортизация.

Допустими разходи за организация и управление:

1. Разходи за възнаграждения на персонала по администриране на проекта и осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя;
2. Разходи за командировъчни на персонала по администриране на проекта - пътни, дневни и квартирни;
3. Разходи за материали, консумативи и други материални запаси, свързани с администрирането на проекта;
4. Разходи за външни услуги, свързани с администрирането на проекта;
5. Други разходи за организация и управление ясно посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него

ВАЖНО:

Разходите за организация и управление следва да не надхвърлят 5 % от размера на преките допустими разходи. (Преките допустими разходи са отразени в т. 8 от бюджетната таблица – Приложение Б 1.)

Недопустими разходи

- ✓ възстановим данък добавена стойност;
- ✓ заеми и/или лихви по дългове;
- ✓ принос в натура;
- ✓ строителство;
- ✓ закупуване на превозни средства, инфраструктура, земя, сгради;
- ✓ закупуване на обзавеждане, оборудване, с изключение на частите от операции по чл. 8 от ПМС № 180 от 27.07.2007 г., за които ще бъдат приложими детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентноспособността на българската икономика”;
- ✓ 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, свързани с политически партии;
- ✓ дарения;
- ✓ разходи за лизинг;
- ✓ разходи за храна.

Инструкция за попълване на бюджета

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.

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

Разпределението на средствата по видове разходи се описва в **Приложение Б 1 - Бюджет**. Целта е да се остойностят всички предвидени дейности за изпълнението на заложените цели в проектното предложение, независимо от източника на финансиране (принос по ОП РЧР и собствен принос). Описват се разходите по пера, разделени в съответните раздели. Разходите следва да са описани максимално ясно, да са добре обосновани в проектното предложение и да са свързани със заложените в проекта дейности. Навсякъде, където е приложимо, разходите се описват в съответните мерни единици, посочват се количествата и единичната цена.

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 обоснованата стойност.

Обстоятелства, водещи до намаление на бюджета са:

- недопустими разходи;
- завишени стойности спрямо регламентирани в нормативната уредба;
- дублиране на заложен разход или
- допуснати технически грешки.



ВАЖНО:

1. Допустимите изменения в бюджета след издаване на заповед не могат да имат като резултат увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ.
2. Всички разходооправдателни документи се съхраняват съгласно чл. 13 от ПМС 180/27.07.2007 г., изискванията на чл. 90 от Регламент (ЕО) No 1083/2006 г., като не се накърняват специалните условия на чл.100, параграф 1 от същия регламент, с изключение на случаите за частично приключване на основание чл. 88.
3. При съставянето на бюджета следва да се има предвид, че той се разходва като се спазват правилата на приложимото национално законодателство в сферата на обществените поръчки, като съответно праговете на процедурите се определят по предмет на съответните поръчки. Конкретният бенефициент носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, попълнена в бюджета. При проверката на проектното предложение за валиден се счита САМО приложен бюджет на хартиен носител.

I. Група А – Допустими разходи по правилата на ЕСФ

ВАЖНО:

1. По точки от т. 1 до т. 7 **ДА НЕ СЕ ВКЛЮЧВАТ РАЗХОДИ, СВЪРЗАНИ С УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТА** (напр. възнаграждения на екипа за управление, материали и административни разходи, свързани с управлението на проекта)
2. Определянето на единичните стойности на допустимите разходи трябва да се базира или на нормативно определени размери, или на реални пазарни цени, аргументирани в проектното предложение.

1.1. Разходи за трудови и други възнаграждения, стипендии и други доходи на физически лица

Разходите в този раздел се включва brutното възнаграждение, включително всички доплащания по приложимото национално законодателство.

Предвиденият брой експерти трябва да гарантира разходната ефективност и ефикасността на дейностите. Във Формуляра за кандидатстване следва да се обоснове ролята и функционалните задължения на всяка предложена позиция, /а не поименно/. Възможни са различни подходи при планиране на възнагражденията за физическите лица в настоящия бюджетен раздел.

Когато е предвидено лицата да са наети по трудов договор или по допълнително споразумение към съществуващ трудов договор, възнагражденията за този персонал се планират в човекомесеци. Когато се предвижда сключване на договор, различен от трудов /напр. договор за услуга/, мерните единици могат да бъдат човекочасове



/например лекторски/, човекодни, човекомесеци или обща сума при еднократно изплащане след извършване на услугата.

1.2. Осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя;

В това бюджетно перо се разписват всички осигурителни вноски за сметка на осигурителя, дължими върху възнаграждения на лицата, ангажирани в изпълнението на проекта /бюджетно перо 1.1/.

2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/;

ВАЖНО:

В това перо НЕ СЕ ВКЛЮЧВАТ ДНЕВНИ, ПЪТНИ И НОЩУВКИ НА ОБУЧАЕМИ!

Тук се описват разходите за пътни, дневни и квартирни съгласно Наредбата за командировки в страната и ясно обосновани в бюджета или в приложение към него. За всяка операция ограниченията на разходите за нощувки се определят съобразно утвърдените нормативи в институцията-конкретен бенефициент и са вписани в Заповедта по чл.3 на ПМС № 121/31.05.2007 г.;

3. Материали, консумативи и други материални запаси;

Тук се описват разходите за материали, консумативи и други материални запаси, 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. 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.

4. Разходи за външни услуги

Всички предвидени в този раздел разходи следва да бъдат подробно описани и обосновани.

4.1. Разходи за наем

В това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за наем на помещения/зали и оборудване, свързани с обучението - произтичащи пряко от нуждите за провеждане на обучението, ясно обосновани в бюджета или в приложение към него;

4.2. Разходи за лизинг - НЕ Е ПРИЛОЖИМО

4.3. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност;

Тук се включват разходи за подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки и други, които са обосновани във формуляра за кандидатстване и са пряко свързани с изпълнението на дейностите и са необходими за постигане целите на проекта. Този вид разход не може да надхвърля 1 % от преките допустими разходи по проекта (т. 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 от чл. 5 от приложение I към Заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

4.4. Разходи за телефонни услуги, интернет, доставка на вода, ел.- и топлоенергия и други режимни разходи, свързани с обучението.

Тук се включват режимните разходи за помещенията (собствени и наети), използвани за реализация на преките дейности по проекта и съобразно времето на ползване. Прилага се детайлна разбивка по видове;

4.5. Разходи за конференции/семинари-по приложена план-сметка.

Тук се включват разходи за провеждане на конференции и семинари, свързани с изпълнението на проектните дейности и други обосновани в проектното предложение дейности.

4.6. Разходи за застраховки.

В това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за застраховки на обучаваните за периода на обучението /ако е необходимо/;

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 (т. 8 от бюджетната таблица).

4.9. Други външни услуги

В това перо е възможно да бъдат включени разходи, които не могат да бъдат отнесени в другите обособени бюджетни раздели и пера, като бъдат надлежно обосновани, напр. Разходи за одит. Следва да се има предвид, че одитът е задължителен за проекти на стойност над 200 000 лв. и разходите за одит не трябва да надхвърлят 1% от размера на безвъзмездната финансова помощ.



ВАЖНО:

По бюджетен раздел 3 "Материали, консумативи и други материални запаси" и бюджетен раздел 4 "Разходи за външни услуги" се включват разходи, които са обект на договор с изпълнител, с изключение на разходите по бюджетно перо 4.4.

5. Разходи за амортизация на оборудване ползвани само за времето на изпълнение на съответната дейност по проекта, за която те са необходими и съобразно изискванията на чл. 5, ал. 2 на ПМС 180/27.07.2007 г.;

Тези разходи за амортизация на оборудване, ползвани само за времето на изпълнение на съответната дейност по проекта, за която те са необходими и съобразно изискванията на чл. 5, ал. 2 на ПМС 180/27.07.2007 г. се описват в бюджета на отделни редове само ако е необходими и добре обосновани.

6. Други преки разходи, пряко произтичащи от изискванията на Заповедта, съобразно чл. 4 ал. 2 на ПМС 180/27.07.2007г. - ясно посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него;

Тук се описват разходи, който не са класифицирани в раздели от 1 до 5, като същите е необходимо да бъдат надлежно обосновани.

Транспортни разходи (ЗОП и поднормативната уредба за прилагането му)

Тук се описват разходи за транспорт на обучаемите лица /или друга транспортна услуга, при положение, че необходимостта от същата е обоснована в предложението/, когато те са по процедура за избор на изпълнител.

Транспортни разходи - билети и карти за обучаемите лица

Когато представителите на целевата група ползват транспорт, който не е осигурен от обучаващата институция/организация - билети и карти, тогава не се прилага задължителната процедура за избор на изпълнител при спазване на реда, приложим за Кандидата (55/12.03.2007 с посл. изм. ДВ бр. 109 от 23.12.2008 г.; ЗОП и поднормативната уредба за прилагането му). Не се възстановяват разходи, когато пътуването е извършено с лично превозно средство от представителите на целевата група.

7. Невъзстановим данък добавена стойност

Тук се описват разходите за невъзстановим данък добавена стойност / в случаите когато същият не може да бъде възстановен/, съгласно Указания на Министерството на финансите № 01/10.03.2009 г., относно условията и реда на изплащане на безвъзмездна финансова помощ със средства от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране; При поискване от страна на ДО се предоставят допълнителни документи, съгласно Указания на Министерството на финансите № 01/10.03.2009 г.



ВАЖНО:

Всички изброени по-горе разходи следва да отговарят на изискванията за преки разходи, дефинирани в ПМС № 180 от 27.07.2007 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)

9. Допустими разходи за организация и управление съгласно чл. 4, ал. 5 от ПМС 180/27.07.2007г. - до 5 % от стойността на т. 8 от бюджетната таблица

9.1. 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.

9.2. 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 и 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;

9.3. Разходи за материали, консумативи и други материални запаси;

Тук се описват разходите за материали, консумативи и други материални запаси, необходими за администриране на проекта

Важно:

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

9.4. Разходи за външни услуги, свързани с администрирането на проекта;

9.4.1. Разходите за наем на помещения и офис-оборудване;

9.4.2. Режимни разходи /телефон, факс, интернет, електричество, отопление и поддръжка/ на помещенията, ползвани за администриране на проектните дейности;

9.4.3. Други външни услуги.

9.5. Други разходи за организация и управление, които не са описани в т. 9.1 - 9.4;

Тези разходи следва да бъдат ясно обосновани в бюджета или в приложение към него



9.6. Невъзстановим данък върху добавената стойност.

II. Група Б - Допустими разходи по правилата на ЕФРР

В рамките на настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ по допълващ начин (кръстосано финансиране) са допустими разходи, извършени съгласно условията на Постановление № 236 на Министерски съвет от 27.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма “Развитие на конкурентоспособността на Българската икономика 2007 – 2013 г.”, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР).

ВАЖНО:

Не повече от 5 на сто от общата стойност на безвъзмездната финансова помощ по проекта може да се използва за закупуване на ново оборудване, независимо от стойността и/или за строително-ремонтни дейности пряко произтичащи от дейностите по проекта.

Тази възможност може да се използва от кандидатите само при условие, че съответните дейности са ДОКАЗАНО НЕОБХОДИМИ за доброто изпълнение на проекта, и са пряко свързани с него.

Тези разходи трябва да бъдат обосновани във формуляра за кандидатстване и отделно записани в бюджета (**Приложение Б 1**) в обозначено за тази цел място – Група Б.

Кандидатът трябва да представи прогнозна количествено-стойностна сметка за ремонтните дейности, съгласно **Приложение Б 2**, които ще бъдат извършени по проекта, ако се предвиждат такива.

Кандидатът трябва да представи остойностени технически спецификации за оборудването и/или материалите, съгласно **Приложение Б 3**, които ще бъдат закупени по проекта, ако се предвиждат такива.

За целите на схемата за допустими разходи по допълващ начин се считат:

10. Основен ремонт на дълготрайни материални активи - **НЕ ПРИЛОЖИМО**

11. Придобиване на дълготрайни материални активи – ДМА

Тук се влючват разходи за закупуване на оборудване, представляващо дълготрайни материални активи по смисъла на Закона за счетоводството, независимо от стойността на актива и пряко произтичащи от дейностите по проекта.

11.1. Придобиване на компютри и хардуер.

В това перо по настоящата схема е допустимо закупуването на компютри и периферия, пряко свързани с процеса на обучението.

11.2. Придобиване на оборудване, машини и съоръжения



11.3. Придобиване на транспортни средства - НЕ ПРИЛОЖИМО.

11.4. Придобиване на стопански инвентар.

11.5. Придобиване на други ДМА.

12. Други преки допустими разходи.

В това перо са допустими разходите за закупуване на лицензи за специализиран и приложен софтуер, свързан с изпълнението на дейностите, като това следва да се обоснове в проектопредложението.

Тук се описват и необходимите строително-ремонтни дейности.

ВАЖНО:

По настоящата схема за допустими по допълващ начин по правилата на ЕФРР се считат разходите за ремонтни дейности в помещения, в които ще се предоставя обучителната дейност, когато е приложимо.

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 него.

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) - формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б1 – Бюджет на проекта, Приложение Б2 – Количествено-стойностна сметка, Приложение Б3 – Остойнотени технически спецификации), Логическа рамка (Приложение В), Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент.

Подкрепящи документи:

Заверено копие на заповедта за разделение на функциите между ДО и конкретния бенефициент.



4.2. Представяне на проектното предложение

4.2.1. Формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б1 – Бюджет на проекта, Приложение Б2 – Количествено-стойностна сметка, Приложение Б3 – Остойности технически спецификации), Логическа рамка (Приложение В) и Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент, трябва да бъдат представени в един оригинал и 2 копия на хартия и идентичен на хартиените копия електронен носител.

4.2.2. Проектното предложение трябва да бъде изпратено в запечатан плик в деловодството на МОМН на адрес:

**Министерство на образованието, младежта и науката,
бул. Дондуков 2А,
София 1000**

4.2.3. Начин на изписване на плика

На външния плик трябва да бъде написано следното:

номерът на поканата за набиране на предложения BG051PO001-4.3.01,

пълното име на конкретния бенефициент;

пълният адрес на конкретния бенефициент;

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от *8 февруари 2010, 16.00 часа местно време*

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”.

В поканата се посочват:

- а) допустимите дейности за финансиране;
- б) размерът на отпусканата безвъзмездна финансова помощ;
- в) срокът за заявяване на интерес за участие.

В отговор на поканата бенефициентът изпраща на адреса на Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” писмо, с което потвърждава интереса и готовността си да участва в процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.



Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” изпраща до конкретния бенефициент документите за кандидатстване, в които е посочен и крайният срок за подаване на проектното предложение.

До 15 (петнадесет) 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 7-дневен срок от постъпване на запитването.

5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектното предложение се оценява в съответствие с изискванията на чл.34 от ПМС 121 от 31.05.2007 г. 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.

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. Ако този срок не е спазен, проектното предложение ще бъде отхвърлено автоматично.
- Кандидатът е допустим когато отговаря на критериите съгласно т. 3.1. от Изискванията, като това е обосновано в част I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените съпътстващи документи към момента на кандидатстване;
- Проектното предложение отговаря на всички критерии в Таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта.



ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Референтен № на процедурата BG051PO001/4.3-01

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, което е видно от входящия номер с точния час на подаване, издаден от деловодството на МОМН		
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		
6. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 2 копия		
7. Приложен е електронен носител		
8. Бюджетът на проекта (Приложение Б1) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен		
9. Попълнено и приложено Б2 – Количествено-стойностна сметка (ако е приложимо)		
10. Попълнено и приложено е Б3 – Остойностни технически спецификации (ако е приложимо)		
11. Логическата рамка (Приложение В) е попълнена и приложена		
12. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение Г-1) са попълнени и приложени		
13. Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент		
14. Подкрепящи документи: <ul style="list-style-type: none"> • Заверено копие на заповедта за разделение на функциите между ДО и конкретния бенефициент. 		
II. ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ
I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ (съгласно т. 3.1.1. 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 ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ		
1. Дейностите по проекта приключват не по-късно от 30.09.2012 г.		
2. Общата/те цел/цели е/са допустима/и		



3. Специфичната/ните цел/и е/са допустима/и		
4. Проектното предложение отговоря на изискванията за териториален обхват (ако е приложимо).		
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. Проектното предложение отговаря на изискванията за кръстосано финансиране (ако е приложимо)		
10. 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

Оценката 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 Таблица за оценка.

Оценката на техническото и финансово качество се извършва в съответствие с приложената Примерна методология. (Приложение II)

Критерии за проверка 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.4.2.
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.4.3.
2.4. Ясно ли са дефинирани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи?		III.Разбивки на участниците
2.5. Идентифицирани ли са нуждите и проблемите на целевите групи?		IV.4.4.
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 ефекта който ще се постигне)		IV.7. Приложение Б
5.2 Необходими ли са предложените разходи за реализацията на проекта?		IV.7. Приложение Б

5.1. Необходими документи към проектните предложения

Документи, които се подават към момента на кандидатстване:

5.1.1 ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б1: БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА,

ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА (ако е приложимо)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б3: ОСТОЙНОСТНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (ако е приложимо)

ПРИЛОЖЕНИЕ В: ЛОГИЧЕСКА РАМКА НА ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ



5.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕДТА РАЗДЕЛЕНИЕ НА ФУНКЦИИТЕ МЕЖДУ ДО И КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ.

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

Съгласно чл.27 от ПМС №121/31.05.2007г., 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.

7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 5, т.10. от Устройствения правилник на Министерство на образованието, младежта и науката, чл. 3; чл. 6, ал. 1, т. 2; чл. 34, ал.2, т.4 от ПМС 121/31.05.2007 г., чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки, чл. 13, ал. 3, т. 3 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор министърът на образованието, младежта и науката издава Заповед към конкретния бенефициент за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Дейностите по изпълнение на проекта следва да започнат след връчване на Заповедта за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Изпълнението на проекта трябва да завърши не по-късно от 31 декември 2012 г.

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

8.1. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРИЛОЖЕНИЯ:

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 Б1: БЮДЖЕТ/И НА ПРОЕКТА,
ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА
ПРИЛОЖЕНИЕ Б3: ОСТОЙНОСТНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ПРИЛОЖЕНИЕ В: ЛОГИЧЕСКА РАМКА НА ПРОЕКТА
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА ЕКИПА ЗА
ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ

ФИНАНСОВИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Д1: ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ ПО ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ,
ПРИЛОЖЕНИЕ Д2: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ,

ТЕХНИЧЕСКИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е1: МЕЖДИНЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД
ПРИЛОЖЕНИЕ Е2: ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД
ПРИЛОЖЕНИЕ Е3: МЕЖДИНЕН И ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ И
ПРИЛОЖЕНИЕ Е4: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ДОПУСТИМИТЕ РАЗХОДИТЕ ПРИ
ПРЕДСТАВЯНЕ НА МЕЖДИНЕН ДОКЛАД ОТ БЕНЕФИЦИЕНТА
ПРИЛОЖЕНИЕ Е5: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ДОПУСТИМИТЕ РАЗХОДИТЕ ПРИ
ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОКОНЧАТЕЛЕН ДОКЛАД ОТ
БЕНЕФИЦИЕНТА

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

ПРИЛОЖЕНИЕ З-1: УКАЗАНИЯ ЗА СЪБИРАНЕ И ОБОБЩАВАНЕ НА
ИНФОРМАЦИЯ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ” 2007 – 2013 Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ З-2: АНКЕТНА КАРТА

8.2. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ II: МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ПРОВЕРКА НА ТЕХНИЧЕСКО И
ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПРИ ДИРЕКТНО
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ