



Република България  
МОН  
Оперативна програма  
“Развитие на човешките ресурси” 2007 – 2013

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

**Основна област на интервенция: 3.1 Подобряване качеството на услугите в образованието и обучението.**

**ИЗИСКВАНИЯ  
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ  
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

**Име на процедурата:**

**„Повишаване на квалификацията и създаване на условия за кариерно развитие на учителите, преподавателите във ВУ и директорите”**

**Компонент 1.**

**„Повишаване квалификацията и/или придобиване на нова професионална квалификация на учителите и педагогическите кадри в детските градини училищата и обслужващите звена в системата на образованието”.**

**Компонент 2.**

**„Разработване на програми и обучения за директорите на училища, детски градини и обслужващи звена в системата на образованието”.**

**Компонент 3.**

**„Повишаване квалификацията на преподавателите във ВУ”  
Бюджетна линия: BG051PO001/3.1-02**

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

София, 2008



**СЪДЪРЖАНИЕ:**

1. ВЪВЕДЕНИЕ	3
2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	5
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	8
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	8
4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	18
5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	20
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	27



## **1. ВЪВЕДЕНИЕ**

### ***1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ***

Процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (понастоящем „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.

#### ***Договарящ орган***

Управляващият орган на ОП РЧР делегира определени отговорности и задачи по управление на отделни приоритетни оси или основни области на интервенция на т. нар. Междинни звена/Договарящи органи/ДО/, съгласно Регламент № 1083/2006.

Междинни звена/ДО по ОП РЧР са:

- Агенция по заетостта
- Агенция за социално подпомагане
- Министерство на образованието и науката, чрез Дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми”.

ДО ще извършват подбора, а Ръководителят на съответната административна структура ще издаде заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ след предварително одобрение на Управляващия орган и ще разпорежи плащанията към конкретните бенефициенти.



Процедурите по проверка, извършвани от ДО следва да включват проверка на оригинални документи на 100 % от исканията за средства и верификация на извършените доставки на стоки и/или услуги от бенефициентите.

### ***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, 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.

### ***Одитиращ орган***

Одитиращ орган на ОП РЧР е дирекция „Одит на средствата от ЕС” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитиращият 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 дирекция „Управление на средствата от ЕС” в Министерството на финансите.

### ***Договарящ орган***

Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от ОП РЧР.



## **2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

### ***2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ***

Повишаването на качеството на образованието в България е приоритет на Националната програма за училищното образование и предучилищно възпитание и подготовка (2006 – 2015 г.) и е заложено като мярка в ОП РЧР. Една от основните предпоставки за постигане на модерно и качествено образование е повишаване на квалификацията на учителите, преподавателите във ВУ и директорите.

Към момента се отчита, че квалификацията на заетите в системата на образованието изостава от изискванията на пазара на труда и е необходимо да се предприемат мерки за създаване на система за квалификация и условия за мотивиране на учителите и преподавателите във ВУ да повишават професионалните си компетенции.

Предложената операция цели изработването и въвеждането на нова система за квалификация и кариерно развитие на педагогическите кадри, преподавателите във ВУ и ръководния персонал в системата на образованието.

Операцията е насочена към подобряване качеството на образователните услуги, чрез:

- изграждане на ефективна система за квалификация и кариерно развитие на педагогическите кадри, преподавателите във ВУ, директорите на училища, детски градини и обслужващи звена в системата на образованието;
- въвеждане на механизми за наблюдение, анализ, оценка, прогнозиране и планиране на квалификационни услуги;
- модернизиране на управлението на образованието и въвеждане на иновативни подходи при управлението;
- придобиване на мениджърски и управленски умения от ръководния състав на образователните институции.

### **Нормативна база:**

Дейностите по проекта трябва да отговарят на изискванията на приложимата нормативна уредба и да са в съответствие с Националната програма за училищното образование и предучилищно възпитание и подготовка (2006 – 2015 г.), Закона за висшето образование, Закона за научните степени и научните звания.

### ***2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР***

При реализацията на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще се спазват следните хоризонтални принципи:

- 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.

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

С помощта на средствата предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от ЕСФ се очаква:

- да бъде изградена ефективна система за квалификация и кариерно развитие на педагогическите кадри, преподавателите във ВУ, директорите на училища, детски градини и обслужващи звена в системата на образованието;
- да се въведат на механизми за наблюдение, анализ, оценка, прогнозиране и планиране на квалификационни услуги;
- да се модернизира управлението на образованието и да се въвеждат иновативни подходи при управлението;
- да се създадат условия за придобиване на мениджърски и управленски умения от ръководния състав на образователните институции.

Целта е повишаване на качеството на образованието.

### **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>
	<b>9 779 150 лв.</b>	<b>8 312 277,5лв.</b>	<b>1 466 872,5 лв.</b>
<b>Компонент 1</b>	<b>6 845 405 лв.</b>	<b>5 818 594,25 лв.</b>	<b>1 026 810,75 лв.</b>
<b>Компонент 2</b>	<b>977 915 лв.</b>	<b>831 227,75 лв.</b>	<b>146 687,25 лв.</b>
<b>Компонент 3</b>	<b>1 955 830 лв.</b>	<b>1 662 455,5 лв.</b>	<b>293 374,5 лв.</b>

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ не се изисква съфинансиране от страна на кандидата.

### ***2.4. Междинно звено***

Договарящ орган по настоящата схема е Министерство на образованието и науката, което ще изпълнява функциите си чрез своето структурно звено - дирекция “Структурни фондове и международни образователни програми” (СФМОП).

Дирекция СФМОП управлява приоритет 3 „Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието” и приоритет 4 „Подобряване на достъпа до образование и обучение” от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” (ОП РЧР). В изпълнение на функциите, възложени на дирекцията чрез новия Устройствен правилник на МОН, 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.

Като междинно звено по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” дирекция СФМОП изпълнява следните функции:

- разработва насоки за кандидатстване и тръжни досиета, които са съобразени с критериите, одобрени от Комитета за наблюдение;
- организира и провежда процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП РЧР, както и получаването и регистрирането на проектните предложения;
- провежда процедурите по оценка на проектните предложения, проверка за съответствие с политиките на ЕС и допустимост на предлаганите дейности;
- следи за информираността и публичността по отношение на програмните документи на регионално и местно ниво;
- извършва обработка на статистически, технически и финансови данни по изпълнението на приоритети 3 и 4 на ОП РЧР на регионално ниво;
- извършва мониторинг и оценка на проектите, които ще се изпълняват под приоритети 3 и 4 на ОП РЧР;
- подготвя годишни, междинни и финални доклади за изпълнение на ОП РЧР;
- администрира средства (бюджетно управление), документира разходи и приходи;
- изготвя финансови отчети;
- изготвя бюджетни прогнози (на базата на които управляващия орган (УО) разработва собствени бюджетни прогнози);
- извършва верификация на действително извършени разходи от бенефициентите;
- извършва плащания по сключените договори с бенефициенти и организира процеса по събиране на неправилно изплатени суми на ниво договор;
- следи за обезпечаване на правилността на операциите, свързани с проектното финансиране и тяхното осчетоводяване, в съответствие с принципите на доброто и прозрачно финансово управление;
- извършва контрол на място на системата за финансов контрол, съгласно Регламент 1083/2006).

**Важно:**

**Междинното звено/УО 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:

- **Кандидата**, който може да изготви проектно предложение за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (3.1.),
- **Проектното предложение**, за който може да бъде предоставена директно безвъзмездна финансова помощ (3.2),
- **Видовете разходи**, които се включват при определяне на размера на директно 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) Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура трябва да отговаря и на следните условия както следва по компоненти:

#### Компонент 1

- МОН чрез дирекция „Квалификация и кариерно развитие” която:
  - организира и отговаря за дейностите по изпълнение на държавната политика за квалификацията на учителите и кариерното развитие;
  - участва в разработването и актуализирането на нормативната уредба, свързана с квалификацията на учителите и кариерното развитие;
  - разработва анализи, стратегии и програми за квалификация и кариерно развитие съобразно професионалните нужди по места с конкретна практическа приложимост, контролира и координира изпълнението им от страна на административните структури към министерството с функции в същата област;
  - координира взаимоотношенията с държавни институции, със средни и висши училища и с неправителствени организации, работещи в областта на квалификацията на учителите и кариерното развитие;
  - участва в дейности, свързани с хармонизирането на българското законодателство в съответствие с изискванията на Европейския съюз по отношение на политиките в областта на подготовката и квалификацията на учителите и кариерното развитие;
  - планира и подпомага организацията по обучение на учителите с цел повишаване на квалификацията и кариерното им развитие.





## Компонент 2

- Национален институт за обучение на директори (НИОД) - държавно обслужващо научно-информационно звено в системата на народната просвета, което:
  - Организира и провежда дейности по обучение на директори и други лица в системата на училищното образование с цел подобряване на качеството и ефективността на управленския процес;
  - Осъществява проучване и анализиране на потребностите от обучение и участва в разработването на национална система за квалификация и кариерно развитие на директорите;
  - Проучва, обсъжда и подпомага въвеждането на иновации в управлението на образованието и разработва учебно-методически и информационни материали;
  - Разработва програми за обучение и провежда първоначално обучение на новоназначени директори;
  - Провежда периодично обучение на директори за осъвременяване и повишаване на управленските, организационните и финансовите им компетентности и обучение за използване на ИКТ в процеса на управление;
  - Консултира директори по въпроси, свързани с управленската им дейност;
  - Извършва мониторинг и оценка на качеството на приложението на обученията в управлението на училището, детската градина и обслужващото звено;

## Компонент 3

- МОН чрез дирекция „Политика във висшето образование”, която:
  - разработва и актуализира нормативни актове, регулиращи системата на висшето образование;
  - разработва и актуализира държавни изисквания за придобиване на висше образование;
  - създава и поддържа регистри на акредитираните висши училища и регистър на академичния състав;
  - осъществява дейности, свързани с оценяването и акредитацията на висшите училища и след акредитационното наблюдение и контрол;
  - разработва и изпълнява програми за модернизация на висшето образование, въвеждането на европейски практики и синхронизиране на националното законодателство със законодателството на ЕС;
  - координира системата на висшето образование в контекста на Болонския процес, Ученето през целия живот и Лисабонската стратегия;
  - координира дейностите на висшите училища;
  - разработва мерки за стимулиране на сътрудничество между висшите училища и бизнеса.

### **3.1.1.. Критерии за допустимост на партньора /ите (ако 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 ПМС 55 /12.03.2007г./ или Законът за обществени поръчки, в зависимост от това, дали са частни или публични организации.

### ***3.2. Критерии за допустимост на проектното предложение***

**Определение:** Всеки проект включва комплекс от дейности, които трябва да доведат до постигане на заложените цели, съгласно настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

#### **3.2.1 Продължителност**

Изпълнението на проекта следва да започне в посочения срок в Заповедта на министъра на образованието и науката към конкретния бенефициент за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато са в рамките на една и съща администрация или в Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с конкретния бенефициент, когато са в рамките различни институции. Изпълнението на проекта следва да приключи най-късно до м. октомври 2010 г.

#### **3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.**

Дейностите ще се изпълняват на територията на Р България.

#### **3.2.3. Формални изисквания за допустимост на проектното предложение**

Проектното предложение трябва да съответства на целите на Приоритетна ос 3, “Подобряване на качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието”, Област на интервенция 3.1. Подобряване на качеството на услугите в образованието и обучението, Операция „Повишаване на квалификацията и създаване на условия за кариерно развитие на учителите, преподавателите във ВУ и директорите”.

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 ;
- (2) Да бъде представено в определения срок;
- (3) Да е представено в посочения формат и да включва всички приложения, съгласно настоящите „Изисквания”.

#### **3.2.4. Допустими дейности**



Проектите по трите компонента трябва да включват следните дейности, които да доведат до постигане на заложените цели, съгласно настоящата процедура за директно предоставяне.

*Дейности по Компонент 1:*

1. Провеждане на курсове за въвеждаща, текуща и надграждаща квалификация на учителите, включително на педагогическите кадри в детските градини и обслужващите звена в системата на образованието;
2. Актуализиране и разработване на нови програми за развитие на професионалните компетенции на учителите и педагогическите кадри в детските градини и обслужващите звена в системата на образованието (ИКТ, чуждоезиково обучение, усвояване на допълнителни умения за работа в интеркултурна среда, обучение на възрастни, прилагане на програми за превенция на насилието в училище и др.); Създаване на ефективна система за квалификация на педагогическите кадри;
3. Осигуряване на научно-образователна литература за учителите/преподавателите;
4. Създаване на национален регистър за квалификация на педагогическите кадри;
5. Разработване на система от индикатори за оценка на качеството на квалификационните дейности.

*Дейности по Компонент 2:*

1. Изработване на стандарти за директорска правоспособност;
2. Дейности, насочени към въвеждането на иновации в управлението на образованието (запознаване с добри практики, работни срещи, семинари, конференции и др.);
3. Провеждане на квалификационни курсове за потенциални бъдещи директори, временно изпълняващи длъжността и помощник директори за заемане на длъжността „директор”;
4. Разработване на програми за развитие на управленските умения на директори на училища, детски градини и обслужващи звена;
5. Създаване на интегрирана система за мониторинг на училищни политики;
6. Разработване на научно-образователна литература за директорите.

*Дейности по Компонент 3:*

1. Осигуряване на обучения за преподавателите във висшите училища по въвеждане на ИКТ в образователния процес;
2. Провеждане на интензивно чуждоезиково обучение;



### 3. Провеждане на краткосрочни курсове, свързани със:

- съвременните образователни стратегии и технологии
- разработване на учебно съдържание обвързано със Системата за натрупване и трансфер на кредити (ECTS );
- методика на академичното преподаване и научно-изследователската дейност;
- създаване на инструментариум за повишаване качеството на подготовката и за обучение, ориентирано към пазара на труда.

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

Дейностите по проекта трябва да съответстват на следните хоризонтални принципи на ОП РЧР:

- Устойчиво развитие;
- Добро управление на програми и проекти;
- Иновации и прилагане на политики (mainstreaming) - разработване на нови подходи и споделяне на добри практики при изпълнението на различни политики;
- Равенство между половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вярвания, увреждания, възраст или сексуална ориентация.

#### **3.2.5 Допустими целеви групи**

Учители, преподаватели, педагогически кадри в училищата, детските градини и извънучилищните педагогически учреждения, директори, помощник директори на образователни институции и желаещи да придобият директорска правоспособност.

#### **3.2.6 Очаквани резултати :**

В резултат на успешното изпълнение на програмата ще се подобри качеството на услугите в образованието и обучението чрез въвеждане на:

- нова система за квалификация и кариерно развитие на педагогическите кадри, преподавателите във ВУ и ръководния персонал в системата на образованието;
- механизми за наблюдение, анализ, оценка, прогнозиране и планиране на квалификационни услуги;
- иновативни подходи при управлението;



## **Индикатори:**

### **Компонент 1:**

- 2500 учители, включени в квалификационни курсове;
- Разработена процедура за самооценка;
- Съществуваща система за обратна връзка с обучаваните;
- Съществуваща система за оценка на постиженията на обучаваните;

### **Компонент 2:**

- 800 желаещи да придобият директорска правоспособност, временно изпълняващи длъжността и помощник директори, включени в квалификационни курсове;
- Разработена процедура за самооценка;
- Съществуваща система за обратна връзка с обучаваните;
- Съществуваща система за оценка на постиженията на обучаваните.

### **Компонент 3:**

- 1000 преподаватели във ВУ, включени в квалификационни курсове;
- Разработен наръчник (за качество на образованието, създаване на обратна връзка, проучване и мониторинг);
- Разработена процедура за самооценка;
- Съществуваща система за обратна връзка с обучаваните;
- Съществуваща система за оценка на постиженията на обучаваните.

### ***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 за приемане на национални правила за допустимост на разходите по ОП, съфинансирани от Структурните фондове и кохезионния фонд на ЕС, за финансовата рамка 2007 – 2013 г. 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.



### **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:

- да са законосъобразни;
- 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;
- 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.;
- да са извършени въз основа на договор или заповед /съгласно чл.3 от Постановление на Министерски съвет № 121 от 31.05.2007 г.;
- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите съгласно чл.3 ПМС 180 /27.07.2007 г.;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1995/2006 г.;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични партии и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му или Постановление № 55 от 12.03.2007 г. на Министерския съвет за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз.

### **Допустими преки разходи по правилата на ЕСФ**

Тук влизат разходите, които са пряко свързани с проекта и без тях е невъзможно неговото осъществяване.

#### **1. Разходи за трудови и други възнаграждения:**

Тук се включват разходите за трудови и други възнаграждения и други доходи на физически лица (лектори, обучители и др.) за дейности пряко свързани с изпълнението на договора за финансиране, включително осигурителните вноски начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство, свързани пряко с изпълнение на дейностите по договора. Стойността на тези разходи се определя като се вземат предвид продължителността по време и средната работна заплата или обичайната часова или дневна ставка за възнаграждение на равностойна работа за съответния отрасъл, както и обичайните размери на плащания за доходи.

#### **2. Разходи за командировки:**



Тук се включват само разходите на лицата пряко ангажирани за изпълнението на дейностите по проекта (обучители и обучаеми). Пътните и дневните и квартирните са допустими като стойността им не следва да превишава ограниченията на Наредбата за командировките в страната. 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. Разходи за материали, консумативи и други материални запаси:**

Допустими са разходите за материали, консумативи и други материални запаси по смисъла на Закона за счетоводството без характер на дълготрайни материални активи и в размер под стойностния праг на същественост по реда на Чл. 50, т. 2 от Закона за корпоративното подоходно облагане, необходими за изпълнението на дейностите по договора за финансиране, при условие, че не превишават пазарната стойност на аналогични стоки. В случаи, когато закупените материали са под определения праг (посочен по – горе), но носят характеристика на актив, те следва да бъдат счетоводно заведени задбалансово и съхранявани до изискуемия срок съгласно специалните условия на договора за безвъзмездна помощ.

### **4. Разходи за външни услуги:**

Допустими са разходи за услуги, извършвани от трети лица за дейности, пряко свързани с изпълнението на дейностите по договора за финансиране, при условие, че не превишават пазарната стойност на аналогични услуги;

- *Разходи за специализиран софтуер*– специализиран приложен софтуер за контрол и дистанционно обучение.

Когато стойността на тези разходи е под стойностния праг на същественост за дълготраен нематериален актив по реда на чл. 51(1), т. 1,бб от Закона за корпоративното подоходно облагане, тогава съответният софтуер се завежда счетоводно задбалансово.

Когато стойността на разходите е над стойностния праг на същественост по реда на чл. 51(1), т. 1,бб от Закона за корпоративното подоходно облагане, тогава по смисъла на чл.51 от ЗКПО съответният софтуер представлява дълготраен нематериален актив и трябва да бъде счетоводно заведен и заприходен и да остане собственост на бенефициента за срок не по-малък от 5 години след края на проекта.

- *Разходи за наем* – за нуждите на изпълнението на проекта могат да бъдат наети, помещения, превозни средства и други;
- *Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност* са:
  - печатни и рекламни материали (напр. брошури, листовки, книги, плакати, каталози), интернет страници, мултимедийни презентации, медийни събития (телевизия, радио, преса) и др. Разходите за публикации трябва да бъдат разбити на подпера (не глобални суми) за яснота. Например (ползването на компютър за образователни цели - кампании, клипове).





- разходи, произтичащи пряко от изискванията на договора, като разходи за разпространение на информация и дейности за визуална идентификация.
- *Разходи за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка* – Те са допустими само за помещения, в които се извършват дейности пряко свързани с изпълнението на проекта;
- *Разходи за конференции/семинари* – по това перо могат да се посочват само разходи, които са изцяло обект на договор с изпълнител;
- *Разходи за застраховки* – тези разходи трябва да се обосноват и аргументират в проектопредложението;
- *Разходи за експертизи/лицензи/*– тези разходи са допустими ако са обосновани като необходими за подготовката и извършването на дейностите, свързани с изпълнението на проекта, напр. контрол и сертификация от независими оценители, авторски права за готови образователни ресурси и др.
- *Разходи за проучвания и изследвания* – допустими са в случаите, когато за целите на проекта са необходими статистически, социологически и други проучвания. В проектопредложението бенефициентът следва да обоснове необходимостта и резултатността от извършването им.
- *Разходи за юридически консултации и нотариални услуги* - допустими са при условие, че са пряко свързани с финансираните операции или дейности и са необходими за тяхната подготовка и осъществяване;
- *Други външни услуги* – тук се включват всички външни услуги, не споменати по-горе, като в проектопредложението кандидатът следва да ги посочи и аргументира.

Когато дейност налага избор на изпълнител, той трябва да се извърши в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му или Постановление № 55 от 12.03.2007 г. на Министерския съвет за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз

- 5. Други преки разходи:** тук се включват всички други разходи, неклассифицирани в останалите пера.

#### **Допустими разходи за организация и управление**

Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл.4, ал.5 на ПМС №180 от 27.07.2007 г. в размер на не повече от 10 % от преките допустими разходи за дейността, освен в случаите, когато при одобрението на критериите за избор на операции Комитетът за наблюдение на Оперативната програма не е определил по-ниска ставка. Това са разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, административните разходи





за издръжка на офисите на проекта / режимни разходи, консумативи и материали, наем и други/, с изключение на помещенията, предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта и всички други разходи, които не спомагат изпълнението на целите на проекта и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности.

### **Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР**

За да бъдат постигнати целите на приоритетното направление, е необходимо подкрепяните операции да имат комплексен характер като включват интервенции, характерни както за ЕСФ, така и за ЕФРР. Поради това въз основа на чл. 34, ал. 2 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 определени дейности от проекта, включващи малки ремонти, закупуване на оборудване и др., могат да бъдат финансирани при спазване на правилата на ЕФРР.

За финансиране на частите от операции по чл. 8 от ПМС № 180 от 27.07.2007 г. ще се прилагат детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика 2007 – 2013 г.”

Допустими разходи по т. нар. "кръстосано финансиране" за настоящата схема са разходи, които трябва да са пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности и не могат да надвишават **10% от общата стойност на проекта и могат да включват:**

#### **Разходи за оборудване:**

**Придобиване на ДМА** компютърна техника, вкл. преносими компютри, учебна мебел (например столове, чинове, интерактивна бяла дъска) **и други** по смисъла на Закона за счетоводството с характер на дълготрайни материални активи и в размер над стойностния праг на същественост по реда на чл. 50, т. 2 от Закона за корпоративното подоходно облагане, необходими за изпълнението на дейностите по договора за финансиране, при условие, че не превишават пазарната стойност на аналогични стоки. Разходите трябва да са напълно обосновани във формуляра за кандидатстване. Кандидатът трябва да представи остойностена техническа спецификация съгласно Приложение БЗ (Остойностени технически спецификации). Съответният ДМА трябва да бъде счетоводно заведен и заприходен и да остане собственост на водещата организация най-малко 5 год. след края на проекта.

Допускат се и други преки разходи, свързани с изпълнението на дейностите, финансирани по правилата на Европейския фонд за регионално развитие – в проектопредложението кандидатът следва да изброи и аргументира необходимостта и от другите видове преки разходи. Във всички случаи изброените под този раздел преки разходи не следва да дублират аналогични преки разходи, финансирани по правилата на Европейския социален фонд.

### **Недопустими разходи**

#### **Следните разходи са недопустими:**

- възстановим данък добавена стойност;
- лихви по дългове;



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

## 4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

### 4.1. Формуляр за кандидатстване

Кандидатът участва с проектно предложение в настоящата процедура, като използва Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Изисквания (Приложение А) и съответните приложения. Кандидатът трябва точно да се придържа към Формуляра за кандидатстване и да попълни параграфите и страниците му последователно, както и да попълни приложенията към Изискванията.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се представят на български език.

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

Към момента на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване (т. 5.1 от настоящите Изисквания) - формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б – Бюджет на проекта), Логическа рамка (Приложение В), Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент, Приложение Г-3 Декларация за партньорство (ако е приложимо).

### 4.2. Представяне на проектното предложение

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б – Бюджет на проекта, Логическа рамка (Приложение В), и Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент, Приложение Г-3 Декларация за партньорство (ако е приложимо) трябва да бъдат представени в един оригинал и 4 (четири) копия на хартия подвързани в отделни папки, и на електронен носител (компактдиск).

Предложенията за проекти могат да бъдат изпратени в запечатан плик по куриер, по поща с обратна разписка, на която е написано час и дата на получаване, или да бъдат доставени на ръка на следния адрес:



Министерство на образованието и науката,  
дирекция “Структурни фондове и международни образователни програми”,  
бул. „Цариградско шосе” No 125, бл. 5, ет.1 София 1113

#### **4.3. Срок за представяне на проектното предложение**

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от 30 юли 2008 г. ,  
16.00 ч.(дата, час)

#### **4.4. Комуникация между Междинното звено и конкретния бенефициент**

Дирекция «Структурни Фондове и Международни Образователни Програми»  
отпраща писмена покана за заявяване на интерес към конкретен бенефициент, посочен в  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и одобрен на основание т.2.1.2.

В поканата по 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 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.

Дирекция «Структурни Фондове и Международни Образователни Програми»  
изпраща до конкретния бенефициент документите за кандидатстване, в които е  
посочен и крайния срок за подаване на проектното предложение.

#### **4.5. Подаване на проектните предложения**

Формулярът за участие се попълва от конкретния бенефициент и се подава на  
адреса на дирекция “Структурни Фондове и Международни Образователни Програми “  
в съответствие с условията и сроковете, предвидени в настоящите “Изисквания”.

До 15 (петнадесет) дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектно  
предложение, конкретният бенефициент може да поиска в писмен вид разяснение от  
МЗ по документацията за участие и/ или във връзка с нейното попълване съгласно  
чл.15,ал.3.

До 10 (десет) дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектно  
предложение, МЗ изпраща в писмен вид отговори на всички поставени въпроси от  
конкретния бенефициент. За този процес е отговорно МЗ съгласно вътрешните правила.  
С разясненията не могат да се променят общата цел и оперативните цели на  
Процедурата. Кореспонденцията във връзка с разясненията се разменя по установен ред  
съгласно правилата за вътрешния документооборот на съответната административна  
структура. Разясненията се прилагат от МЗ и към досието на процедурата.

Подаването на проектното предложение става по ред, установен в т. 4.2 от  
**Изискванията за провеждане на процедура на директно предоставяне на  
безвъзмездна финансова помощ.** Към формуляра за кандидатстване се прилагат  
всички документи, изрично изисквани в Изискванията.



## 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;
2. Оценка на допустимостта;
3. Техническа и финансова оценка.

### Стъпка 1: Оценка на административното съответствие

- Оценителната комисия ще извърши оценка на административното съответствие на проектното предложение при спазване на следните изисквания:
- Да е спазен крайният срок. Ако този срок не е спазен, съответните проекти ще бъдат отхвърлени автоматично.
- Проектното предложение отговаря на всички критерии в Таблицата за оценка на административното съответствие

### ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ Референтен № на процедурата BG051PO001/3.1-02

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ МЗ/УО		
Наименование на кандидата		
Наименование на проектното предложение		
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ
1. Проектното предложение е получено в срок		
2. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за настоящата процедура (Приложение А)		
3. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване		
4. Текстът на предложението е напечатан и е на български език		
5. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 4 копия		
6. Приложен е електронен носител		
7. Бюджетът на проекта (Приложение Б ) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен.		
8. Логическата рамка (Приложение В) е попълнена и приложена		
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-3 Декларация за партньорство (ако е приложимо)		
<b>ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А:</b> ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ПОМОЩ (ВЪВ ФОРМАТ WORD)		
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б :</b> Б.1 ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL) И Б.2 ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ		
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б 3:</b> КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА (ФОРМАТ WORD) АКО Е ПРИЛОЖИМО		
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б4:</b> ОСТОЙНОСТЕНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (ФОРМАТ WORD) АКО Е ПРИЛОЖИМО		
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ В:</b> ЛОГИЧЕСКА РАМКА		
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1:</b> АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА (ФОРМАТ WORD)		
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2:</b> ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ		
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3:</b> ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО (АКО Е ПРИЛОЖИМО)		

## СТЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ДОПУСТИМОСТТА

"Оценка на допустимостта" е етап от оценката на проектното предложение, при който оценяването се извършва чрез прилагане на критериите за допустимост, както следва:

- 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 е допустимо когато отговаря на критериите съгласно т. 3.2. от Изискванията и това е обосновано в част III от Формуляра за кандидатстване



## ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА ДОПУСТИМОСТТА

Референтен № на процедурата BG051PO001/3.1-02

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ МЗ		
Наименование на кандидата		
Наименование на проектното предложение		
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ
<b>I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ (съгласно т. 3.1. от Изискванията)</b>		
1. ....		
2. ....		
<b>II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b>		
1. Продължителността на проекта не надвишава 36 месеца.		
2. Обща/и цел/цели е/са допустима/и		
3. Специфичната/ните цел/и е/са допустима/и		
4. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват.		
5. Проектното предложение съдържа допустими дейности		
6. 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		



### СТЪПКА 3: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектното предложение, която се извършва в съответствие с критериите за оценка. Критериите за оценка са обособени на раздели и подраздели. Всеки подраздел получава оценка „ДА” или „НЕ”

*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.*

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на приложената Примерна методология. (Приложение 1А)

Критерии за оценка на качеството	ДА/НЕ	Формуляр за кандидатстване
<b>1. Технически и административен капацитет</b>		
1.1. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на проекти?		
<b>2. Съответствие</b>		
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?		IV.4.4.
2.5. Идентифицирани ли са нуждите и проблемите на целевите групи?		IV.4.5.
<b>3. Методика и организация</b>		
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		IV.5.4.





проверими индикатори за изпълнение и/или резултат?		
<b>4. Устойчивост</b>		
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.
<b>5. Бюджет и ефективност на разходите</b>		
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 ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А:** ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ПОМОЩ (ВЪВ ФОРМАТ WORD)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б :** Б.1 ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL) И Б.2 ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б 3:** КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА (ФОРМАТ WORD) АКО Е ПРИЛОЖИМО

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б4:** ОСТОЙНОСТНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (ФОРМАТ WORD) АКО Е ПРИЛОЖИМО

**ПРИЛОЖЕНИЕ В:** ЛОГИЧЕСКА РАМКА(ФОРМАТ WORD)

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2:** ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ





**ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3:ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО (АКО Е ПРИЛОЖИМО).**

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

6.1. Съгласно чл.23 от ПМС №121/31.05.2007г., в срок до 30 работни дни след като получи доклада на оценителната комисия, министърът на образованието и науката взема мотивирано решение относно:

- 6.1.1 Одобряване на доклада и предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложеният проект;
- 6.1.2 Връщане на доклада за преразглеждане, като посочва основанията за това;
- 6.1.3 Отхвърляне на доклада и прекратяване на процедурата, като посочва основанията за това.
- 6.1.4 В срок до 10 дни от одобряване на доклада на Комисията, съгласно т. 7.1.1.от ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА, министърът на образованието и науката издава Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретния бенефициент, когато са в една и съща администрация или сключва договор с конкретния бенефициент, когато са в рамките на различни институции. Процедурата е описана подробно в приложение 1Б - ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА за реда на провеждане на процедура по директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, за случаите, в които бенефициент и договарящ орган са в рамките на една и съща администрация, съгласно чл.3 от ПМС № 121 от 31.05.2007 г. и в приложение 1Б - ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА за реда на провеждане на процедура по директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, за случаите, в които конкретен бенефициент и договарящ орган са в рамките на различни институции, съгласно чл.3 от ПМС № 121 от 31.05.2007 г.

**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 Министерството на образованието и науката чл. 3; чл. 6, ал. 1, т. 2; чл. 9, 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 и науката издава Заповед към конкретния бенефициент за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (виж Приложение 2-1.), когато са в рамките на една и съща администрация .



Ръководителят на ДО подписва Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с конкретния бенефициент, когато са в рамките на различни институции.(виж Приложение 2-2).

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложения Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение 1-1).

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение 2).

Датата, планирана за начало на дейностите ще бъде посочена в Заповед на министъра на образованието и науката към конкретния бенефициент за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато са в рамките на една и съща администрация или в Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с конкретния бенефициент, когато са в рамките различни институции. Изпълнението на проекта трябва да завърши до м. октомври 2010 г.



## 8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРИЛОЖЕНИЯ ИЛИ ДОГОВОР ЗА 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: БЮДЖЕТ/И НА ПРОЕКТА,

ПРИЛОЖЕНИЕ Б 3: КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА (ФОРМАТ WORD) АКО Е ПРИЛОЖИМО

ПРИЛОЖЕНИЕ Б4: ОСТОЙНОСТНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (ФОРМАТ WORD) АКО Е ПРИЛОЖИМО

ПРИЛОЖЕНИЕ В: ЛОГИЧЕСКА РАМКА НА ПРОЕКТА

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

### *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 ,

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

ПРИЛОЖЕНИЕ З: ОБРАЗЕЦ НА СЕРТИФИКАТ ЗА ОДИТ (ПО ОБРАЗЕЦ НА МЗ)