



**Република България**  
**Министерство на образованието и науката**

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

**Приоритетна ос:**

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

**Основна област на интервенция:**

**3.2 Модернизация на системата за образование и обучение**

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

**Име на процедурата: ПОДПОМАГАНЕ ВЪВЕЖДАНЕТО НА ДЕЛЕГИРАНИ БЮДЖЕТИ**

**Бюджетна линия:**

**BG051PO001/3.2-02**

Код по приоритетна тема:	72
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	18
Код по местонахождения:	NUTS I 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	6
2.4.	Договарящ орган	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/	9
3.1.2.	Изпълнители	9
3.2.	Критерии за допустимост на проектното предложение	9
3.2.1	Продължителност	9
3.2.2.	Териториален обхват. Място на изпълнение.	9
3.2.3.	Формални изисквания за допустимост на проектното предложение	10
3.2.4.	Допустими дейности	10
3.2.5	Допустими целеви групи	10
3.2.6	Очаквани резултати :	10
3.3.	Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	10
4.	ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	15
4.1.	Формуляр за кандидатстване	15
4.2.	Представяне на проектното предложение	16
4.3	Срок за представяне на проектното предложение	16
4.4.	Комуникация между Междинното звено/УО и конкретния бенефициент	17
4.5.	Подаване на проектните предложения	17
5.	ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	17
5.1.	Необходими документи към проектните предложения	21
6.	РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	21
7.	УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	22
8.	СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	23



## **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.

#### ***Междинни звена***

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, съгласно Регламент № 1083/2006.

Междинни звена по ОП РЧР са:

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



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

УО за приоритети 6,7 и 8 от ОП РЧР ще извършва подбора, а Ръководителят на административна структура ще издаде заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ след предварително одобрение/решение на Звеното за управление на качеството. След това одобрение/решение Ръководителят на административна структура ще разпорежи плащанията към конкретните бенефициенти.

Процедурите по проверка, извършвани от Междинното звено 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***

Операцията цели подготовка и ефективно въвеждане на делегирани бюджети в общинските и държавните училища, общинските детски градини, засилване мотивацията на учители и директори за работа с делегирани бюджети с цел ефективно управление на ресурсите в областта на образованието. Действащата система на финансиране на училищното образование е относително централизирана и не поощрява инициативността и развитието на училищата. Предоставянето на финансови средства на принципа за покриване на минимално необходимите разходи не позволява гъвкаво управление и индивидуален подход спрямо потребностите и възможностите на всяко училище, детска градина. Не са предвидени и механизми за стимулиране на ефективното управление. Училищата, детските градини следва да разполагат с повече оперативни правомощия по отношение на съставянето на бюджета и разходването на средствата и по този начин да провеждат самостоятелна политика.

В резултат от изпълнението на операцията се очаква да бъде въведена нова система за финансиране - „парите следват ученика”. Към 31.12.2007 г. от общо около 3 000 училища в страната в 1000 са въведени делегираните бюджети. Този модел следва да се приложи в останалите 2000 училища. Операцията предвижда да бъде изграден капацитет за въвеждане на системата за делегирани бюджети и в държавните училища в системата на МОН, МК, МЗП.

Стартирането на операцията е съобразено с “Националната програма за развитие на училищното образование и предучилищно възпитание и подготовка (2006 - 2015)”, с приоритетите на МОН за 2008 г. Програмата е съобразена и с параграф 70 и 71 от преходните и заключителни разпоредби на Закона за държавния бюджет на РБ (обн. ДВ/бр.113 от 27.12.2007 г.)

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

- Предвидените дейности по проекта не трябва да създават предпоставка за дискриминационно отношение.
- Резултатите от извършваните дейности трябва да окажат дългосрочно въздействие върху образователната система и да създават предпоставки за надграждане и след приключване на проекта.
- Изпълнението на проекта предполага наличие на достатъчен административен и технически капацитет и механизми за ефективно управление и отчитане на резултати.



### **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:

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ	Национално съфинансиране
BG051PO001/3.2-02	7 823 320 лв.	6 649 822 лв.	1 173 498 лв.

- Брой общини, въвели системата на делегирани бюджети в училищата на своята територия;

### **2.4. Договарящ орган**

Договарящ орган (ДО) 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;



- 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);
- 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;
- извършване на адекватен контрол на място върху системата за финансов контрол, съгласно Регламент 1083/2006).

*Регионалните структури на Министерство на образованието и науката (Регионални инспекторати по образованието) не участват в изпълнението на настоящата процедура.*

**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:

- **Кандидат**, който може да изготви проектно предложение за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (3.1.),
- **Пректно предложение**, за който може да бъде предоставена директно безвъзмездна финансова помощ (3.2),
- **Видове 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)** Кандидат по настоящата процедура е МОН чрез Дирекция „Финанси”.

**(в)** Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура трябва да отговаря и на следните условия:

Да е специализирано звено в структурата на МОН, което:

- мотивира необходимостта от създаване, изменение и допълнение на нормативни актове, разработва и участва в разработването на нормативната уредба по планирането и управлението на финансовите средства в системата на народната просвета, висшето образование и науката;
- планира и обосновава размера на средствата от републиканския бюджет, необходими за развитието на образованието и науката;
- организира и контролира текущото изпълнение на бюджета на министерството;
- определя лимити за разходите и плащанията на разпоредителите с бюджетни кредити;
- координира и контролира финансирането при изпълнението на националните програми и проекти за образование и наука;
- проучва възможностите за реализиране на допълнителни приходи;
- анализира финансовото състояние и финансовите резултати на разпоредителите с бюджетни кредити и предлага мерки и програми за законосъобразното, целесъобразното и икономичното разходване на бюджетните средства;
- дава методически указания за изготвяне на периодичните отчети за изпълнението на бюджетните сметки и съставя консолидиран отчет на министерството на базата на предоставени данни от териториалните структури и самостоятелните администрации;
- участва в провеждането на политиката по доходите в системата на образованието и науката;
- организира разработването и координира прилагането на държавните изисквания за нормиране и заплащане на труда в системата на народната просвета;
- участва в разработването на правила за определяне възнагражденията на работещите в държавните висши училища;
- организира разработването и координира прилагането на нормативна уредба за икономическо регулиране на системата на образованието и науката;
- участва в дейностите, свързани с разработването и утвърждаването на държавния план-прием;
- организира и осъществява дейности по социална политика и социално сътрудничество (социално и трудово законодателство, социално партньорство, колективно трудово договаряне, пенсионно осигуряване);
- участва в разработването и актуализирането на нормативната уредба за определяне възнаграждението на работещите в системата на народната просвета.





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

Допустим асоцииран партньор: Националното сдружение на общините в република България (НСОРБ)

Да е юридическо лице с нестопанска цел на общините, като основни административно-териториални единици, в които се осъществява местното самоуправление.

Да е създадено на основание чл.9 от ЗМСМА и на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в него да членуват над две трети от общините в България.

Да има правото да:

1. представлява своите членове пред държавните органи;
2. разработва предложения за промяна и усъвършенстване на правната уредба на местното самоуправление;
3. подготвя становища и предложения по проектобюджета на страната в частта му за общините;
4. осъществява контакти и взаимодействия със сродни организации от други страни, както и да членува в международни сдружения;
5. осъществява и други функции, определени със закон и с учредителния акт.

### **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 тази процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

### **3.2.1 Продължителност**

Изпълнението на проекта следва да започне в посочения в Заповед на министъра на образованието и науката срок и да приключи най-късно до края на м. ноември 2009 г.

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

Дейностите по програмата 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 качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието, Област на интервенция 3.2 Модернизация на системата за образование и обучение, в частта Оптимизиране и реструктуриране на мрежата от образователни институции и въвеждане на нов модел на финансиране „Парите следват ученика”.

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**

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

- обучения на директорите, помощник-директорите и счетоводителите за работа с делегирани бюджети;
- консултантски услуги (напр. счетоводители, финансисти);
- разяснителна дейност
- електронно управление на административната и финансова дейност в образователните институции вкл. закупуване на софтуер

### **3.2.5 Допустими целеви групи**

Служители в образователни и обучителни институции

### **3.2.6 Очаквани резултати :**

- 219 общини, въвели системата на делегирани бюджети в училищата на своята територия;
- Брой обучени директори, помощник-директори и счетоводители за работа с делегираните бюджети – минимум 6000

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

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



Допустимите разходи се определят на база изискванията на ПМС №62/ от 2007 година и ПМС 180/27.07.2007 г. 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, експерти 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 (лектори, 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 софтуер* - Допустими са разходите за лицензи за специализиран приложен софтуер, свързан с работата на получателите на помощта. В проектопредложението кандидатът трябва да посочи вида и да обоснове необходимостта от закупуването на подобен софтуер за целите на проекта

Когато стойността на тези разходи е под стойностния праг на същественост за дълготрайния 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 счетоводно да бъде 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 обучителен сателитен телевизионен канал, 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.
  - 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 и покриват само разходите, свързани с тези дейности
- *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 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.
- *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



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

### **Невъзстановим данък върху добавената стойност**

Разходите в бюджета се посочват без ДДС. В перо “Невъзстановим ДДС” се посочва сумата на данъка за всички разходи от целия бюджет.

В реда “Общо допустими разходи” за отделната група на бюджета сумата, на събрания ДДС от всички облагаеми доставки на стоки и услуги се събира с останалите разходи

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

Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл.4, ал.5 на ПМС №180 от 27.07.2007 г. в размер на не повече от **10 на сто** 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 пониска 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 / режийни 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 (само ако е приложимо)**

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 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** по смисъла на Закона за счетоводството със 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 остане собственост на водещата организация 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
  - разходи за лизинг

## **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 копия на хартия, подвързани в отделни папки, и на електронен носител (компактдиск).

Проектното предложение може да бъде изпратено в запечатан плик по куриер, по поща с обратна разписка, на която е написано час и дата на получаване, или да бъде доставено 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**

Крайният срок за получаване на проектните предложения е до 16.00 часа местно време на **30 юли 2008 г.**



#### 4.4. Комуникация между ДО и конкретния бенефициент

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 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 крайният 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 Изискванията.

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 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, ДО изпраща в писмен вид отговори на всички поставени въпроси от конкретния бенефициент. За този процес е отговорно ДО 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 ДО 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 посочени 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

Следва да се включи описание на стъпките в оценката на административното съответствие в зависимост от варианта за подаване на проектното предложение, избран в точка 3.2.2, включително и срокове за приключване на оценката (ако е приложимо)

### ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ

Референтен № на процедурата BG051PO001/3.2-02

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДО		
Наименование на кандидата		
Наименование на проектното предложение		
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ
1. Проектното предложение е получено в срок		
2. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за настоящата процедура (Приложение А)		
3. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване		
4. Текстът на предложението е напечатан и е на български език		
5. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 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. В случай на партньорство са приложени отделни бюджети за конкретния бенефициент и всеки партньор.		
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)		

### 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 BG051PO001/3.2-02

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДО		
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 15 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 (ако е приложимо).		
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 (ако е приложимо)		

## 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?)		V.4.1.
2.2. Допринася ли проектното предложение за постигане на хоризонталните принципи на ОП?		V.4.5
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?)		V.4.2.
2.4. Ясно ли са дефинирани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи?		V.4.3.
2.5. Идентифицирани ли са нуждите и проблемите на целевите групи?		V.4.4.
<b>3. Методика и организация</b>		
3.1. Съответстват ли предложените дейности на целите и очакваните резултати?		V.5.1.
3.2. Ясен и изпълним ли е планът за действие?		V.5.2
3.3. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?		V.5.3
3.4. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/или резултат?		V.5.4
<b>4. Устойчивост</b>		
4.1. Ще окаже ли проектното предложение трайно въздействие върху целевите групи?		V.6.
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?)		V.6.



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 )		V.7. Приложение Б
5.2 Необходими ли са предложените разходи за реализацията на проекта?		V.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:** ОСТОЙНОСТЕНИ 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

#### **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., министърът на образованието и науката издава Заповед за



директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретния бенефициент. 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.

#### **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 (вж. Приложение 2.).

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. Изпълнението на проекта трябва да завърши до края на м. ноември 2009 г.





## 8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

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 Б: БЮДЖЕТ/И НА ПРОЕКТА,

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 ДО)*