



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на образованието и науката

№ 9107-213.....
.....09.08..... 2013 г.

ДО
РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА ПРОЕКТИ
ИЗПЪЛНЯВАНИ ПО ПРИОРИТЕТНИ
ОСИ 3 И 4 НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“

Относно: *допълнителни разяснения по процедурата за подаване и верификация на Искания за междинни и/или окончателни плащания при схеми за конкурентен подбор с конкретен бенефициент, съфинансирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“*

УВАЖАЕМИ БЕНЕФИЦИЕНТИ,

С настоящото писмо Ви предоставяме допълнителна информация при оформянето и представянето на документи, свързани с процеса на верификация на съфинансирани от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ договори.

1. В т. 2.3 от Техническия доклад освен специфичните за проекта индикатори задължително се описват постигнатите индикатори за изпълнение и резултат съгласно Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ с разбивка по пол, когато е приложимо. Заложените по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ индикатори за изпълнение и резултат по приоритетни оси 3 и 4 може да видите на сайта на ГД СФМОП.

2. Представената информация и документация на електронен носител към междинния/заключителен доклад трябва да е **изцяло идентична /сканирана/ и ясно четима** с информацията и документацията, представена на хартия. В случай, че има разминаване в пълнотата и съдържанието на информацията и документацията между електронния носител и представеното на хартия, докладите ще бъдат връщани за допълнителни разяснения и корекции.
3. При междинно и/или заключително отчитане е необходимо е да бъдат ползвани актуализираните отчетни форми за вложен труд /“Отчетен доклад от физическо лице, наето за изпълнението на проекта“/, които са приложения към оперативните ръководства за бенефициенти, публикувани на сайта на ГД СФМОП. Често срещана грешка е, че в отчетните доклади не се попълва графата „Обработени часове по други проекти“.
4. При отчитане на документация, свързана с възлагане на услуги/доставки на външни изпълнители **/обществени поръчки/**, моля **цялата документация** да бъде прилагана само към съответния отчет, в който се предявява **първо искане** за плащане по възложената външна услуга/доставка – обществена поръчка.

С уважение,



КАРИНА АНГЕЛИЕВА

Главен директор на главна дирекция

„Структурни фондове и

международни образователни програми”