



Европейски Социален Фонд
2007 – 2013г.



Република България

Министерство на образованието и науката

Оперативна програма

“Развитие на човешките ресурси”

Приоритетно направление: 4 Подобряване достъпа до образование и обучение

Основна област на интервенция: 4.2. Децата и младежта в образованието и
обществото

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова
помощ, чрез открита процедура за конкурентен подбор на
проекти с краен срок за подаване на предложенията**

1 Октомври 2007г., 16.00 часа местно време

Име на схемата за безвъзмездна финансова помощ
BG051PO001/07/4.2-01

“Да направим училището привлекателно за младите хора”

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

София, 2007

СЪДЪРЖАНИЕ:

| | |
|--|-----------|
| 1.ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ " | 6 |
| 1.1 ВЪВЕДЕНИЕ | 6 |
| 1.2 ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОП "РЧР" | 7 |
| 1.3 ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА ОП ЗА ПЕРИОДА 2007-2013Г. | 8 |
| 1.4 ПРИОРИТЕТНО НАПРАВЛЕНИЕ | 9 |
| 2.СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG051PO001/07/4.2-01 "ДА НАПРАВИМ УЧИЛИЩЕТО ПРИВЛЕКАТЕЛНО ЗА МЛАДИТЕ ХОРА" | 10 |
| 2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА СХЕМАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ | 11 |
| 2.2 ИНДИКАТИВНИ СРЕДСТВА, КОИТО ПРЕДСТОИ ДА БЪДАТ ДОГОВОРЕНИ ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО КОМПОНЕНТИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО) И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН | 11 |
| 2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН. | 12 |
| 3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПОКАНА ЗА НАБИРАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ | 14 |
| 3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ | 14 |
| 3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидатите (водеща организация и/или партньор/и): кой има право да кандидатства? | 14 |
| 3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на водещата организация | 15 |
| 3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньорите | 16 |
| 3.1.4 Допустими проекти: проекти, за които може да се кандидатства | 16 |
| 3.1.5 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ | 18 |
| 3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА | 24 |
| 3.2.1 Формуляр за кандидатстване | 24 |
| 3.2.2 Къде и как се изпращат предложенията за проекти | 24 |
| 3.2.3 Краен срок за получаване на предложенията за проекти | 26 |
| 3.2.4 Допълнителна информация | 26 |
| 3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ | 27 |
| 3.4 ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ | 34 |
| 3.4.1 Представяне на подкрепящи документи към проектното предложение към момента на кандидатстване | 34 |
| 3.4.2 Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор | 35 |
| 3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН | 36 |
| 3.5.1 Съдържание на решението | 36 |
| 3.5.2 Ориентиловъчен времеви график | 37 |
| 3.6 УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ОТПУСКАНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ | 38 |

| | |
|---|-----------|
| 3.7. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ, ФИНАНСОВИ И ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАДИ СЛЕД СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА | 38 |
| 3.8. ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ | 39 |
| 4.СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА | 40 |

Обяснителни бележки

| | |
|---|--|
| Управляващ орган | Структурата, определена да осъществява функцията по управление на Оперативната програма и отговорна за нейното ефективно, ефикасно и законосъобразно изпълнение. |
| Междинно звено | Структурата, която действа под отговорността на Управляващия орган на съответната Оперативна програма или изпълнява определени задължения от негово име по отношение на бенефициентите, изпълняващи операцията. |
| Сертифициращ орган | Структурата, отговорна за сертифициране на разходите по всяка Оперативна програма и за подготвяне и изпращане на ЕК на сертифицирана декларация за разходите и искане за плащане по всяка Оперативна програма. |
| Одитиращ орган | Структурата, която е функционално независима от Управляващия орган и Сертифициращия орган и е отговорна за проверката на ефективното функциониране на системите за управление и контрол. |
| Кандидат | Водеща организация и/или партньор/и, която/които разработват проектно предложение, с цел бъдещо изпълнение на одобрения проект. |
| Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ | Лицата, посочени в чл.2, ал. 4 от Регламент (ЕО) No 1083/2006 - стопански субект, организация или предприятие, публичен или частен, който отговаря за започването или за започването и изпълнението на операциите. В рамките на схемите за помощ по член 87 от Договора бенефициентите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ. |
| 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". |
| Безвъзмездна финансова помощ | Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евратом) No 1605/2002, са средства, предоставени от ОП "РЧР", включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати. |
| Проектно предложение | Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи. |
| Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ | Договор, сключен между ръководител на Договарящ орган и бенефициент, за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект. |
| Ръководител на договарящия орган | Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно лице. |
| Компонент | Една от възможните сфери на действие на схемата за |

| | |
|------------------|---|
| | безвъзмездна помощ. |
| Нередност | Всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет. |

Списък на съкращенията

| | |
|---------------|--|
| ДО | Договарящ орган |
| УО | Управляващ орган |
| МЗ | Междинно звено |
| ЕС | Европейски съюз |
| ЕК | Европейска комисия |
| ЕО | Европейска общност |
| ОП РЧР | Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси" |
| НСРР | Национална стратегическа референтна рамка |
| МТСП | Министерство на труда и социалната политика |
| СО | Сертифициращ орган |
| ОО | Одитиращ орган |
| РДО | Ръководител на договарящия орган |
| СФМОП | Структурни фондове и международни образователни програми |
| МОН | Министерство на образованието и науката |

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ"

1.1 ВЪВЕДЕНИЕ

Обща информация за ЕСФ и ОП „РЧР”

Европейският съюз обединява държави-членки с различна степен и темпове на икономическо и социално развитие, с различни проблеми и подходи в разрешаването им.

Политиката на сближаване на ЕС е насочена към намаляване и преодоляване на онези различия в развитието на държавите-членки, които представляват бариера пред ефективното използване на наличните ресурси и предимствата на общия пазар. Политиката на сближаване има за цел насърчаване на заетостта, стимулиране на икономическия растеж и конкурентноспособността, увеличаване на инвестициите в човешкия капитал, подобряване на инфраструктурата и други процеси, водещи към просперитета на всички страни в Съюза.

Структурните фондове са основните финансови инструменти на политиката на сближаване на ЕС, като предоставят подкрепа за постигане на икономическо и социално единство и единен пазар с фокус върху по-малко проспериращите региони и социални групи.

Европейският социален фонд (ЕСФ) е един от Структурните фондове на ЕС. Създаден е въз основа на Договора от Рим през 1957 г. с цел подобряване на възможностите за намиране на работа в Общността, чрез създаване на заетост и увеличаване на географската и професионална мобилност на заетите. ЕСФ е основният финансов инструмент, позволяващ на ЕС да изпълни целите на Европейската стратегия по заетостта и спомага за икономическото и социално сближаване на ЕС като подкрепя страните-членки за развитие на човешките ресурси и постигане на пълна трудова заетост, насърчаване на образованието и обучението, подобряване на конкурентноспособността и професионалната мобилност на заетите лица.

В периода 2007-2013 г. под цел „Сближаване” ЕСФ ще се фокусира върху следните ключови сфери на интервенция:

- повишаване адаптивността на работниците и предприятията;
- насърчаване достъпа до заетост и устойчивото включване на пазара на труда на търсещите работа и неактивните лица, преодоляване на безработицата, удължаване на времето за трудова заетост и увеличаване участието в пазара на труда;
- насърчаване на социалното включване чрез интегриране на пазара на труда на хората в неравностойно положение и борба с дискриминацията;
- подобряване на човешкия капитал (включително чрез провеждане на реформи в образователните и обучителни системи, за да могат получените знания и умения да отговарят в по-пълна степен на изискванията на пазара на труда, повишаване участието в образование и обучение, насърчаване на ученето през целия живот и развитие на научните изследвания и иновации);
- насърчаване на партньорството за извършване на реформа в сферата на заетостта и включването на пазара на труда;
- подобряване на институционалния капацитет и ефективност на публичната администрация и обществените услуги на национално, регионално и местно ниво, както и на социалните партньори и неправителствените организации.

Всяка страна-членка разработва Национална стратегическа референтна рамка (НСРР), в която се описват националните цели, приоритети и дейности, които да бъдат съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС. НСРР е водещият документ, на базата на който България договаря с Европейската комисия усвояването на средствата от Структурните

фондове и Кохезионния фонд на ЕС за периода 2007-2013 г. В съответствие със стратегическите приоритети на страната НСРР определя и конкретните многогодишни програми - оперативни програми.

С подписването на НСРР през м. юни 2007г. се даде старт на одобрението на Оперативните програми.

1.2 ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОП „РЧР”

Комитет за наблюдение на НСРР

Следи напредъка при постигането на целите и приоритетите на НСРР 2007-2013, въз основа на дефинираните в нея индикатори и др., съгласно ПМС 182 / 21.07.2006 г.

Комитет за наблюдение на ОП „РЧР”

Одобрява критериите за избор на операции под ОП „РЧР”, осъществява наблюдение, одобрява корективни мерки и др., произтичащи от Регламент № 1083 / 2006 г. и ПМС 182 / 21.07.2006 г.

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 направления 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, ще сключват договорите след предварително одобрение/решение на Управляващия орган и ще извършват плащанията към бенефициентите. Процедурите за контрол, извършвани от Междинното звено, включват проверка на 100% от оригиналните документи приложени към исканията за средства и верификация на извършените доставки на стоки и/или услуги от бенефициентите.

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.

1.3. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА ЗА ПЕРИОДА 2007 - 2013 г.

Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» е стратегически документ, който ще бъде рамка за усвояване на финансови средства, съфинансирани от Европейския социален фонд на ЕС и националния бюджет в рамките на програмния период 2007 – 2013 г. и ще обхване територията на цялата страна под цел “Сближаване”.

Тя е съставна част от Националната стратегическа референтна рамка, една от основните цели на която е *“развитие на човешкия капитал с цел осигуряване на по-висока заетост, доходи и социална интеграция”*.

Стратегическата цел на оперативната програма е *да се подобри качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, постигане на високи нива на заетост, повишаване на производителността, достъп до качествено образование и учене през целия живот, и засилване на социалното включване*.

Това означава да се инвестира в хората, да придобият нови знания и умения; да се утвърди практиката за учене през целия живот с цел професионална реализация през целия активен живот; да се гарантира на всеки пълноценно участие в обществото и правото на достоен труд; да се постигне по-високо качество на работната сила; да се гарантира достъп до качествено образование и обучение за всички; социалната защита да стане по-устойчива и „активна“; да бъде осигурено равенство на възможностите, да се насърчи развитието на сектора на социалната икономика, и като резултат от всички целенасочени действия да се постигне икономическо и социално сближаване.

При изпълнението на ОП „РЧР” ще бъдат преследвани следните специфични цели:

- **повишаване предлагането на труд и качеството на работната сила;**
- **увеличено инвестиране в човешкия капитал чрез по-добро и по-достъпно образование;**
- **повече социален капитал, партньорства и мрежи и развитие на социалната икономика.**

За постигане на поставените цели се предвижда оперативната програма да бъде фокусирана върху реализирането на следните приоритетни направления:

- 1. Насърчаване създаването на нови работни места и развитие на пазар на труда, насърчаващ включването;**
- 2. Повишаване производителността и адаптивността на заетите;**
- 3. Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието;**
- 4. Подобряване на достъпа до образование и обучение;**
- 5. Социално включване и насърчаване на социалната икономика;**
- 6. Повишаване ефективността на институциите на пазара на труда, социалните и здравни услуги;**

7. Транснационално и междурегионално сътрудничество;

8. Техническа помощ.

Поставените приоритетни направления отговарят на сферите на действие, които могат да бъдат подкрепени от ЕСФ, съгласно разпоредбите на чл. 3 от Регламента на Европейския парламент и на Съвета № 1081/2006 от 5 юли 2006 г. за ЕСФ. Стратегията на ОП „РЧР” се основава на целите, които си поставя ЕС за програмния период 2007-2013 г. в Стратегическите насоки за сближаване на Общността. При разработването на оперативната програма са отчетени и други основни стратегически документи и концепции на ЕС, както и приоритетите на провежданите национални политики и Националната програма за реформи.

В процеса на програмиране в Оперативната програма са интегрирани водещите принципи на инициативата на Общността EQUAL – равенство на половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вярвания, увреждания, възраст или сексуална ориентация, иновации, прилагане на политики (mainstreaming), партньорство, транснационално и междурегионално сътрудничество, добро управление на програми и проекти.

С цел принос към постигането на всеобхватната дългосрочна цел на ЕС за устойчиво развитие, заложена в Договора за ЕС и Стратегията за устойчиво развитие на ЕС, приета от Европейския съвет в Гьотеборг през месец юни 2001 г. и преработена през месец юни 2006 г., както и Стратегическите насоки за сближаване на Общността (2007-2013 г), в ОП „РЧР” е интегриран принципа за устойчиво развитие.

В допълнение, за постигане на по-голяма ефикасност и ефективност на оперативната програма, за гарантиране на прозрачност и съответствие с действащото законодателство, при изпълнение на оперативната програма ще бъде спазван и принципа за добро управление на програми и проекти.

1.4 ПРИОРИТЕТНО НАПРАВЛЕНИЕ

Настоящите Насоки за кандидатстване по схема за безвъзмездна помощ „Да направим училището привлекателно за младите хора” са в рамките на Приоритетно направление 4 на ОП „РЧР”: Подобряване на достъпа до образование и обучение.

Приоритетно направление 4 попада в обхвата на сферата на действие на ЕСФ, посочена в чл. 3. 2а) от Регламент № 1081/2006.

Целта на приоритетното направление е по-успешна социална и трудова реализация на хората чрез подобряване на условията за равен достъп до образование и обучение и развитие на система за учене през целия живот.

Основни области на интервенция са:

- Достъп до образование и обучение за групи в неравностойно положение
- Децата и младежта в образованието и обществото
- Развитие на системата за учене през целия живот

Кратко описание на област на интервенция: децата и младежта в образованието и обществото

Създаването на подходящ социално-икономически климат и развитието на нови форми на ангажираност на обучаваните младежи могат да бъдат постигнати чрез дейности за **разширяване на извънкласните и извънучилищни форми на обучение**. Дейностите в тази

област предвиждат: създаване и развитие на клубове по интереси, ученически центрове и кръжоци (театрални състави, школи по изобразително изкуство, училищни оркестри и хорове, дискуссионни клубове и др.). Ще се развива система от междуучилищни, регионални, национални и международни състезания, конкурси и олимпиади. Ще бъдат подкрепени програми, насочени към развитие на потенциала на талантиливи ученици. Ще се насърчават добри практики като ученическият отдих, спорт и туризъм. Мерките трябва да дават възможност за целогодишно ангажиране на децата, включително и през ваканциите. Въвличането на родителите към училищните проекти, конкурси и обсъждания спомага за изграждане на позитивна атмосфера на взаимно уважение, толерантност и партньорство.

2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG051PO001/07/4.2-01 "ДА НАПРАВИМ УЧИЛИЩЕТО ПРИВЛЕКАТЕЛНО ЗА МЛАДИТЕ ХОРА"

2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА СХЕМАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Развитието на извънкласната и извънучилищната дейност има важно значение за личностното развитие на учениците. Разширяването и обогатяването на тези дейности ще направи училищния живот по-богат, пълноценен и привлекателен, ще увеличи възможностите за откриване и творческо развитие на дарбите и дарованията на учениците, ще осмисли свободното им време, ще ги насочи към предпочитана от тях личностна изява и така ще подпомогне формирането на автономни личности с широка обща култура и със съвременна ценностна система. Реалното участие с поемането на задължения и отговорности и при сътрудничество с другите създава у младите хора чувството за принадлежност към общността и я укрепва.

Операцията е съобразена с “Националната програма за развитие на училищното образование и предучилищно възпитание и подготовка (2006-2015г.)” и приоритетите на Министерство на образованието и науката за 2007г.

Общи цели

- Създаване на условия за развитие на потенциала на всяко дете, за осигуряване на възможности за физическо, интелектуално и личностно развитие, пълноценна социална интеграция и последваща професионална реализация.
- Подобряване на достъпа до образование и обучение чрез разнообразяване и разширяване на извънкласните и извънучилищните дейности, на формите за свободното време на учениците и на превенцията на отпадането от училище.

Хоризонтални принципи

При реализацията на схемата за 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 вярования, 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

Индикатори:

Основен индикатор по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ е:

Брой деца и ученици обхванати в извънкласни и извънучилищни дейности

Очаквани резултати :

- подобрени условия за социализация на учениците в рамките на училището като институция, организация и общност чрез постигане на подобрен психологически климат в училището, увеличаване на възможностите за самоорганизация на учениците в рамките на училището и ефективно партниране с родителите;
- подобрени умения на учениците за адаптация към училищната организация, за реализиране в рамките на учебния процес и училищния живот и за развитие на личните способности;
- да бъдат обхванати минимум 60 000 деца в извънкласни и извънучилищни дейности

2.2 ИНДИКАТИВНИ СРЕДСТВА, КОИТО ПРЕДСТОИ ДА БЪДАТ ДОГОВОРЕНИ ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Общият бюджет на настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ е както следва:

| <i>Бюджетна линия</i> | <i>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ</i> | <i>Средства от ЕСФ</i> | <i>Национално съфинансиране</i> |
|-----------------------------|---|------------------------|---------------------------------|
| <i>BG051PO001/07/4.2-01</i> | 9 779 150 лева | 8 312 278 лева | 1 446 872 лева |

Това е общ предвиден размер по тази схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Договарящият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

Размер на безвъзмездната финансова помощ

Всяка сума, разпределена за осъществяването на този проект, трябва да се вмести в следните минимални и максимални граници:

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 10 000 лева
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 50 000 лева

Средната издръжка на дете/ученик в рамките на един проект не трябва да надвишава 160лв.

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

При поискване бенефициентите могат да получат **авансово средства в размер до 20%** от общата стойност на безвъзмездната финансова помощ, при спазване условията на Чл. 4.3. от Договора за безвъзмездна финансова помощ и съгласно разпоредбите на Приложение 1 на Договора за безвъзмездна финансова помощ.

2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН

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;
- сключва договори с бенефициентите при условията, утвърдени от Комитета за наблюдение;
- 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 приоритетни направления 3 и 4 на ОП „РЧР” на регионално ниво;
- мониторинг и оценка на проектите, които ще се изпълняват по приоритетни направления 3 и 4 на ОП „РЧР”;
- подготвя годишни, междинни и финални доклади за изпълнение на ОП „РЧР” по съответните приоритетни направления;
- 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 искания за плащане от крайни бенефициенти;
- плащания и събиране на неправилно изплатени суми на ниво проект (краен бенефициент);

- 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).

На регионално ниво Министерство на образованието и науката ще бъде подпомагано от 28-те Регионални инспекторати по образованието, в качеството им на териториални администрации към министъра на образованието и науката за осъществяване на управление и контрол на системата на народната просвета.

Важно!

ДО си запазва правото да извършва промени в насоките за кандидатстване и приложенията към тях при настъпване на изменения в националната и европейската нормативна уредба, отнасящи се до настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ

Тези насоки установяват правилата за подаване, подбор и изпълнение на проектите, финансирани по открита процедура за конкурентен подбор на проекти с определен срок на кандидатстване, в съответствие с разпоредбите на ПМС 121 /31.05.2007г.

Процедура за предоставяне на средствата

Безвъзмездната финансова помощ се предоставя чрез провеждането на **процедура за подбор на проекти**.

А. С оглед на фазите за кандидатстване процедурата за подбор на проектите ще бъде **открита**. Тя преминава през следните етапи:

- Всеки кандидат представя проектно предложение;
- Извършва се оценка на получените предложения;
- Одобряват се предложенията, които ще получат безвъзмездна финансова помощ.
- Сключва се договор (приложение Д) между ДО и кандидатите, чиито проектни предложения са одобрени за финансиране.

Б. С оглед на начина на подбор на проектите, ще бъде приложена **процедура на конкурентен подбор**. Проектните предложения ще се оценяват и класират в низходящ ред съобразно получената оценка, като за финансиране ще се одобряват всички или част от проектите по реда на класирането до покриване на общия размер на предварително определените и обявените финансови средства по съответната процедура.

В. С оглед на сроковете за кандидатстване процедурата ще бъде **с определен срок на кандидатстване**. Проектните предложения, получени след 16.00 ч. местно време на 01.10.2007 г. няма да се разглеждат.

3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

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

- Организациите, които биха могли да кандидатстват за отпускане на безвъзмездна финансова помощ и техните партньори (3.1.1), (3.1.2), (3.1.3).
- Проектите, за които може да бъде отпусната безвъзмездна финансова помощ (3.1.4),
- Видове разходи, които се включват при определяне на размера на безвъзмездната финансова помощ (3.1.5).

| |
|--|
| <i>3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидатите (водеща организация и/или партньор/и): кой има право да кандидатства?</i> |
|--|

По смисъла на настоящата схема за безвъзмездно финансиране “кандидат” е **водеща организация и партньор/и, която/които разработват проектно предложение, с цел бъдещо изпълнение на одобрения проект.**

(1) Потенциалните кандидати (водеща организация и/или партньор/и) не могат да участват в процедурата за набиране на проектни предложения или да получат безвъзмездна финансова помощ, ако:

1. са обявени в несъстоятелност, са обект на открито производство по несъстоятелност, ликвидация, дейността им е поставена под съдебен надзор, сключили са споразумение с кредитори, преустановили са стопанска дейност, са обект на производство, свързано с такива въпроси и се намират в подобна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове;
2. са съдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда;
3. са признати за виновни за тежки правонарушения при упражняване на професионална дейност, доказани с всякакви средства, които договарящият орган може да обоснове;
4. не са изпълнили задълженията, свързани с плащане на вноски за социално осигуряване или плащане на данъци в съответствие с правните разпоредби на страната, в която е седалището им, или с тези на страната на договарящия орган, или още – с тези на страната, в която трябва да се изпълни договора;
5. са осъждани с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация или всякаква друга незаконна дейност, накърняваща финансовите интереси на Общностите.
6. в следствие на друга процедура за възлагане на обществена поръчка или отпускане на безвъзмездна финансова помощ, финансирани от бюджета на Общностите, са били обявени в тежко нарушение поради неизпълнение на своите договорни задължения.
7. са в положение на конфликт на интереси;
8. са представили умишлено документи с невярно съдържание при осигуряване на информацията, поискана от договарящия орган като условие за участие в процедурата за възлагане на обществени поръчки, или не предоставят тази информация;
9. са отстранени от получаването на финансирани от бюджета поръчки или безвъзмездна финансова помощ.

Изискванията по т. 1-9 са задължителни и за управителите, съответно членовете на управителните органи на водещата организация/партньора – юридическо лице, а когато членове на управителните органи са юридически лица – за техните представители в съответния управителен орган. Обстоятелствата по т.1-9 се декларират (Приложение Г1).

3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на водещата организация

Водещи организации по настоящата операция могат да бъдат:

(1) В допълнение към общите изисквания, водещата организация трябва да отговаря и на следните условия:

- да бъде: училище, община, обслужващо звено в системата на народната просвета – извънучилищно педагогическо учреждение, неправителствена организация (вкл. читалище, спортен клуб, младежка организация и др.)
- да е учредена, регистрирана и/или да има право да извършва съответната дейност в съответствие с действащото българско законодателство.
- да е директно отговорна за управлението на проекта, а не да действа в качеството на посредник.

Ако водеща организация е юридическо лице с нестопанска цел, тя трябва да организира дейностите в мрежа от:

- о минимум 3 училища, вкл. извънучилищни педагогически учреждения (ИПУ), ако има такива на територията на общината.

Важно!

Ако училище не е водеща организация, то задължително следва има училище партньор.

В т.3.4.1(I) от Насоките за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на водещата организация.

3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите

По настоящата покана за подаване на проектни предложения, Водещата организация може да участва самостоятелно или в партньорство.

При оценката на проектните предложения, с предимство ще се ползват тези, в които участват и партньори.

Допустими партньори по настоящата схема са: училища, общини, обслужващи звена в системата на народната просвета – извънучилищни педагогически учреждения, неправителствени организации (вкл. читалища, спортни клубове, младежки организации и др.)

- да е учредена, регистрирана и/или да има право да извършва съответната дейност в съответствие с действащото българско законодателство.

(1) В допълнение към общите изисквания, партньора/ите трябва да отговаря/т и на следните условия:

В т.3.4.1 (III) от Насоките за кандидатстване са посочени документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите.

Важно!

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Водещата организация и партньорите трябва да подпишат **Декларация за партньорство** съгласно **Приложение Г2** на Насоките за кандидатстване.

Партньорите участват в реализацията на проекта и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от водещата организация.

Изпълнители:

Бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ имат възможност да възлагат изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са предмет на правилата на договаряне, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и ПМС 55 /12.03.2007г., в зависимост от това дали са възложители на обществени поръчки по смисъла на ЗОП или не.

Определение: Всеки проект включва комплекс от дейности, които трябва да доведат до постигане на заложените цели, съгласно тази схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Продължителност

Максимална продължителност на проекта – 24 месеца

Дейностите по изпълнение на проекта трябва да приключат най-късно до 31.12.2009 г.

Териториален обхват

Дейностите по настоящата схема ще се изпълняват на територията на Р България.

Допустими дейности

Допустимите проекти следва да включват поне една от следните видове дейности:

1. Организиране на дейности за развитие на уменията на децата в областите на изкуствата, науката и спорта.
2. Разширяване на системата от училищни и междуучилищни състезания и конкурси, вкл. насърчаване на забавно-развлекателните състезания и конкурси с участието на родители, ученици, учители;
3. Целогодишно ангажиране на децата, включително и в периода на ваканциите чрез създаване на клубове, провеждане на състезания, форми за ученически отдих и спорт;
4. Организиране на училищни празници, фестивали, форуми и други форми с участието на членовете на училищната общност;
5. Ритуализация на училищния живот;
Ритуализацията следва да включва мерки, насочени към: популяризиране на националните и европейските символи във всяко българско училище; създаване у ученика усещането за принадлежност към неговото училище; повишаване на мотивацията у ученика за участие в училищния и в извънучилищния живот;
6. Естетизиране на вътрешната и външната училищна среда;
7. Дейности, допринасящи за развитието на хоризонталните принципи по ОП РЧР

В изпълнение на точки 1-6 могат да бъдат извършени дейности, попадащи в обхвата на ЕФРР въз основа на чл. 34, ал. 2 от Регламент (ЕО) № 1083/2006, като ремонтни дейности и покупка на оборудване, в размер на 5% от общата сума на безвъзмездната помощ, пряко свързани с дейността и надлежно аргументирани от кандидата във формуляра за кандидатстване;

Тези дейности трябва да се осъществят след предварително проучване на интересите на децата и учениците.

ДО може да отстрани дейности, които са свързани с недопустими разходи.

Допустимост на целевите групи

Деца и ученици в училищата и извънучилищните педагогически учреждения (държавни, общински, частни)

Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на водеща организация

Всяка водеща организация може да подаде само едно предложение по настоящата процедура за набиране на предложения.

Важно!

Всяка организация може да изпълнява ролята на партньор в повече от един проект. Партньорската организация трябва да разполага с достатъчен капацитет, за да осъществява своите дейности през периода на изпълнение на проекта.

3.1.5 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 21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 г. и ПМС № 180 от 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. За разходите, финансиращи дейности по правилата за Европейския фонд за регионално развитие важат детайлните правила за допустимост на разходите по ОП „Развитие на конкурентноспособността на българската икономика 2007-2013 г.”, съфинансирани от ЕФРР, за финансовата рамка 2007 – 2013 година.

Бюджетът представлява, както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на “допустимите разходи”.

Важно!

Определянето на единичните стойности на допустимите разходи трябва да се базира или на нормативно определени размери или на реални пазарни цени, които трябва да бъдат аргументирани от бенефициента в проектопредложението. Не се допуска посочването на отделен вид разход като обща сума без посочване на единичната стойност и количеството, с изключение на декларираните непреки разходи.

В идеята за проект кандидатите трябва да представят прогноза за вероятните, очаквани общи разходи по проекта и на исканата максимална сума от договарящия орган. Изискването е да се представи реалистична прогноза, както и предварителна оценка на допустимите разходи.

В хода на процедурата на оценяване бюджетът ще бъде намален с размера на недопустимите разходи.

Поради това в интерес на кандидата е да представи **реалистичен и ефективен от гледна точка на разходите бюджет**.

- За да бъдат допустими по тази процедура за набиране на предложения за проекти, разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС № 180 от 27.07.2007г. 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 настоящото постановление;
- да са извършени въз основа на договор или заповед по смисъла на чл.3 от Постановление № 121 от 31.05.2007 г. на Министерския съвет;
- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл.3 на настоящото постановление;
- 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 сметки или в отделна счетоводна система 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.

За допустими се считат разходите, действително извършени след датата на сключване на договора за финансиране до изтичане срока на валидност на договора.

Допустими разходи за конкретната схема

Допустими преки разходи: Тук влизат разходите, които са пряко свързани с проекта и без тях е невъзможно неговото осъществяване

Разходи за трудови и други възнаграждения:

Тук се включват разходите за трудови и други възнаграждения на физически лица, за дейности пряко свързани с изпълнението на договора за финансиране, включително осигурителните вноски начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство. Това са разходите за персонала, назначен и ангажирани пряко за осъществяване и изпълнение на проекта. Заплатите и възнагражденията не трябва да превишават тези, които обикновено се покриват от бенефициента или неговите партньори, според случая. Обучителите, наставниците /където е приложимо/ се описват отделно съгласно дейностите. В проектопредложението си кандидатът следва да конкретизира участието на всеки нает, посочен в тази бюджетна категория.

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 възнаграждения.

Разходи за командировки:

Пътните и дневните и квартирните са допустими като стойността им не следва да превишава ограниченията на Наредбата за командировките в страната (максимален размер за нощувка – 50 лв. без ДДС).

Тук се включват само разходите на обучаемите и на експертите, които ги обучават.

Разходи за материали, консумативи и други материални запаси

Допустими са разходите за материали, консумативи, инструменти, учебни помагала 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.

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 следните условия:

- *разходи за наем* – за нуждите на изпълнението на проекта могат да бъдат наети помещения, съоръжения, апаратура, 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 напълно обосновани във формуляра за кандидатстване и да бъдат разбити на подпера (не глобални суми) за яснота.
 - разходи, произтичащи пряко от изискванията на договора, като разходи за разпространяване на информация и дейности за визуална идентификация.
- *разходи за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка* - Разходите следва да се обосноват и аргументират в проекто-предложението. Те са допустими само за помещения, в които се извършват обучителни дейности, пряко свързани с изпълнението на дейностите по проекта.
- *разходите за конференции и семинари* се представят в бюджета по отделни подпера. По това перо могат да се посочват само разходи, които са изцяло обект на договор с изпълнител.

- *разходи за застраховки* - Разходите следва да се обосноват и аргументират в проектопредложението. Допустими са само за обучаемите при провеждане на обучение с рисков характер.
- *други външни услуги* - включва отново разходи само за нуждите на проекта. В проектопредложението кандидатът следва да ги посочи и аргументира;

Разходи за амортизация: разходите за амортизация на амортизируеми активи по чл.10, ал.1, т. 3 от ПМС № 180 от 27.07.2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година, които са пряко свързани с дейността са допустими за финансиране по Оперативната програма при следните условия:

- активите не са закупени дори частично с публична безвъзмездна помощ;
- разходът за амортизация е начислен в съответствие с изискванията на националното законодателство, и е признаваем до размера на годишните данъчни амортизационни норми по категории активи, съгласно Закона за корпоративното подоходно облагане;
- разходите се отнасят само за периода на финансиране/съфинансиране на съответната операция/дейност.

Други преки разходи:

- Таксите за обслужване на банкови сметки са допустим разход само в случаите на чл. 14, т. 2 от Приложение № I на Договора за безвъзмездна финансова помощ;
- 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 разходите е под стойностния праг на същественост по реда на чл. 50, т. 2 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. 50, т. 2 от Закона за корпоративното подоходно облагане, тогава съответният софтуер представлява дълготраен нематериален актив и трябва да остане собственост на бенефициента за срок не по-малък от 5 години след края на проекта.

Допустими непреки разходи, деклариращи на постоянна ставка:

По договори за безвъзмездна финансова помощ, с изключение на договорите с конкретни Бенефициенти по смисъла на §1, т.6 от Допълнителните разпоредби на Постановление № 121 от 31.05.2007 г. на Министерския съвет са допустими непреки разходи, деклариращи на базата на постоянна ставка в размер на не повече от 20 на сто от преките допустими разходи за дейността.

Непреките разходи включват възнагражденията на екипа за изпълнението на проекта (експертен и технически), както и административните разходи по издръжка на помещенията, използвани от екипа за администриране, офис материали (консумативи), копиране, отпечатване и др., както и други административни разходи за администрирането и управлението на проекта.

Ставките за тези възнаграждения не трябва да се различават драстично от адекватни стойности за подобни длъжности. Когато ръководителя на проекта е и ръководител на Водещата

организация, заплащането трябва да е съобразено с реалното време, през което същият ще бъде ангажиран с работата по проекта.

Обичайните административни разходи не трябва да се дублират, когато едновременно са посочени и в съответните разходни групи в образеца на бюджета – преки разходи.

Кандидатът следва да обоснове и аргументира видовете непреки разходи.

Допустими разходи по 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.”.

В съответствие с чл. 11 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет могат да се финансират по допълващ начин дейности, дадени под конкретната приоритетна ос на Оперативната програма и съгласно одобрените от комитета за наблюдение критерии за избор на операции, попадащи в обхвата на помощта от Европейският фонд за регионално развитие при спазването на границата от 10 на сто от финансирането на Общността за всяка приоритетна ос. За целите на настоящата схема за финансиране цитираният по-горе процент не може да надхвърля 5 на сто.

Текущ ремонт: Разходите трябва да са напълно обосновани във формуляра за кандидатстване. Кандидатът трябва да представи прогнозна количествено-стойностна сметка на ремонта (Приложение Б3).

Придобиване на ДМА по смисъла на Закона за счетоводството без 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 Б4** (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 по настоящата схема за безвъзмездна помощ

Следните разходи са недопустими:

За финансиране по Оперативната програма не са допустими следните разходи:

1. възстановим данък добавена стойност;
2. лихви по дългове;
3. закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя и сгради с изключение на разходите по чл.8;
4. глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
5. разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;

6. 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;
7. разходи за закупуване на стоки втора употреба;
8. разходи по смисъла на чл. 5, ал. 1 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет;
9. принос в натура;
10. разходи за лизинг.

3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА

3.2.1. *Формуляр за кандидатстване*

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения в настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ трябва да направят това като използват Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки (Приложение А) и съответните приложения. Кандидатите трябва точно да се придържат към Формуляра за кандидатстване и да попълнят параграфите и страниците му последователно, както и да попълнят приложенията към Насоките за кандидатстване.

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатите трябва да бъдат точни и да опишат подробно как смятат да изпълнят целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на програмата.

Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до незабавно отхвърляне на проектното предложение.

Няма да бъдат приемани формуляри, написани на ръка и неподвързани.

Важно!

Обърнете внимание, че към момента на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване (т. 4.1. от Насоките за кандидатстване) – формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б1 – разбивка на бюджета, Приложение Б2 – очаквани източници на финансиране), Приложение Б3 и Б4 – ако е приложимо, Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта (Приложение В), Декларация Г1, Декларация Г2, Декларация Г3) и Подкрепящи документи (съгласно т. 3.4.1. от Насоките за кандидатстване).

Само указаните по-горе документи ще бъдат предоставени на оценителите. Поради това е изключително важно тези документи да съдържат ЦЯЛАТА необходима информация.

Не се изпращат приложения, които не са посочени изрично.

3.2.2 *Къде и как се изпращат пълните предложения за проекти*

Посочените Приложения за попълване (т.4.1. от Насоките за кандидатстване) - формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б1 – разбивка на бюджета, Приложение Б2 – очаквани източници на финансиране), Приложение Б3 и Б4 – ако е приложимо, Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта (Приложение В), Декларация Г1, Декларация Г2, Декларация Г3) и Подкрепящи документи (съгласно т. 3.4.1. от Насоките за кандидатстване). трябва да бъдат представени в един оригинал и 2 копия на хартия.

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б1 – разбивка на бюджета, Приложение Б2 – очаквани източници на финансиране), Приложение Б3 и Б4 – ако е приложимо, трябва да бъдат представени и на електронен носител (компакт диск). Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. Всеки елемент от проектното предложение (Формуляр за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б1 – разбивка на бюджета, Приложение Б2 – очаквани източници на финансиране), Приложение Б3 и Б4 – ако е приложимо, трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).

За улеснение на обработката на проектните предложения, моля представете оригинала и 2-те копия на предложението, отпечатани на хартия във формат А4 и подвързани по отделно.

Предложенията за проекти могат да бъдат изпратени по куриер или по поща с обратна разписка, на която е изписана дата и част на получаване, както и 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

При регистрирането на проектните предложения, Договарящият орган издава/изпраща разписка, която съдържа входящ номер и изписана дата и час, в който е получено проектното предложение.

Кандидатите няма да имат възможност да получат на място информация по отношение административното съответствие и допустимостта на проектите.

Предложенията за проекти, изпратени по друг начин (напр. по факс или по електронна поща) или на друг адрес, ще бъдат отхвърлени.

Указаният по-горе набор от документи трябва да бъде опакован надеждно.

На външния плик трябва да бъде написано следното:

- номерът на поканата за набиране на предложения, BG051PO001/07/4.2-01
- пълното име на водещата организация;
- пълният адрес на водещата организация;

Кандидатите трябва да проверят дали проектното предложение е напълно окомплектовано, като използват Списъка за проверка на административното съответствие (раздел VII от Формуляра за кандидатстване). **Неокомплектовани предложения ще бъдат отхвърлени.**

3.2.3 Краен срок за получаване на предложенията за проекти

Крайният срок за получаване на проектните предложения е до **16.00 часа местно време на 1 октомври, 2007г.**

Всяко проектно предложение, получено след крайния срок, ще бъде отхвърлено автоматично.

3.2.4 Допълнителна информация

На посочения по-долу интернет адрес, като ясно се посочва номера на поканата за набиране на предложения, могат да се задават въпроси, но не по-късно от 7 септември 2007 г.

<http://sf.mon.bg>

Писмени отговори ще бъдат дадени не по-късно от **14 септември 2007г.**

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, ДО няма да дава предварителни становища относно съответствие на проект или кандидат с условията за кандидатстване.

Въпроси, отнасящи се до информация, която може да е полезна за останалите кандидати, ще бъдат публикувани заедно с отговорите на следната интернет-страница:

<http://sf.mon.bg>

3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Обща информация относно процеса за подбор на предложения.

Всички проектни предложения получени в срок се оценяват в съответствие с критериите, описани в Насоките за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

1. Оценка на административното съответствие;
2. Оценка на допустимостта;
3. Техническа и финансова оценка.

(1) СЪПКА 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

Покана за подаване на предложения №.....

| АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН | | |
|---|-----------|-----------|
| Номер на проектното предложение | | |
| Наименование на водещата организация | | |
| Наименование на партньорите | | |
| 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 съответната процедура за набиране на предложения (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 две копия | | |
| 6. Приложен е компакт диск | | |
| 7. Бюджетът (Приложение Б 1) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен | | |
| 7.1. Източниците на финансиране (Приложение Б 2) са представени съгласно изисквания формат, изразени са в лева, и са приложени | | |
| 7.2. Ако е приложимо: Количествено - стойностните сметки (Приложение Б 3) са представени съгласно изисквания формат | | |
| 7.3. Ако е приложимо: Техническите спецификации (Приложение Б 4) са представени съгласно изисквания формат | | |
| 8. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение В) са попълнени и приложени | | |
| 9. Декларацията Приложение Г 1 е напечатана, попълнена и подписана от водещата организация, и ако е приложимо от партньорите. | | |
| 10. Декларацията за партньорство (Приложение Г 2) е попълнена и подписана от кандидата – водещата организация и всички партньори | | |
| 11. Ако е приложимо: Декларация, в случай на ремонтни дейности (Приложение Г 3) | | |
| II. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ | | |
| II. 1. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ ВОДЕЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ | ДА | НЕ |
| 1. . Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт. (Когато обучаващата институция действа в съответствие с други нормативни актове (висше училище, професионални училища, | | |

| | | |
|---|-----------|-----------|
| професионални колежи и пр.) – изисква се съответният учредителен документ) заверено с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала”; | | |
| 2. Отчета за доходите по МСС №1 (за стопански организации), отчета за касовото изпълнение на бюджета (за разпоредителите с бюджетни кредити) или еквивалентен счетоводен документ (за организациите с нестопанска цел) и счетоводен баланс за N, N-1 и N-2 финансова година; | | |
| 3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Отчета за доходите по МСС №1 и счетоводен баланс за месеците, през които фирмата е съществувала заверено с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала”; | | |
| 4. Копие от регистрацията по ЕИК, заверено с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала”. | | |
| II.2. ПОДКРЕПАЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ ПАРТНЬОРИТЕ | ДА | НЕ |
| 1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт (Когато обучаващата институция е висше училище, професионални училища, професионални колежи и пр. се, изисква съответния учредителен документ) – заверено с печат на съответния партньор и текст “Вярно с оригинала”; | | |
| 2. Отчета за доходите по МСС №1 (за стопански организации), отчета за касовото изпълнение на бюджета (за разпоредителите с бюджетни кредити) или еквивалентен счетоводен документ (за организациите с нестопанска цел) и счетоводен баланс за 2006 г и две финансови години назад - копие, заверено с печат на съответния партньор и текст “Вярно с оригинала”; | | |
| 3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Отчета за доходите по МСС №1 и счетоводен баланс за месеците, през които фирмата е съществувала заверено с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала”. | | |
| 4. Копие от регистрацията по ЕИК, заверено с печат на водещата организация и текст „Вярно с оригинала”. | | |
| II.3. АКО СА ПРЕДВИДЕНИ РЕМОНТНИ РАБОТИ, СЛЕДВА ДА СЕ ПРЕДСТАВЯТ СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ | ДА | НЕ |
| Количествено - стойностна сметка (Приложение Б 3) | | |
| Декларация, в случай на ремонтни дейности (Приложение Г 3) | | |

(2) СЪПКА 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:

- Кандидатите са допустими когато:
 - Водещата организация е допустима съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване, като това е обосновано в част I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените подкрепящи документи към момента на кандидатстване;
 - Партньорите са допустими съгласно т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване, като това е обосновано в част I.2.1. от Формуляра за кандидатстване и е

доказано чрез приложените подкрепящи документи към момента на кандидатстване;

- Проектното предложение е допустимо – съгласно т. 3.1.4. от Насоките за кандидатстване и това е обосновано в част III от Формуляра за кандидатстване

Важно!

На етапи оценка на административно съответствие и оценка на допустимостта, оценителната комисия, сформирана за оценка на проектните предложения по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ може да изиска в писмена форма пояснителна информация, като кандидатът е длъжен в срок до 72 ч. да представи по факс исканата информация.

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА ДОПУСТИМОСТТА
Покана за подаване на предложения № BG051PO001/07/4.2-01

Част 1

| АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН | | |
|---|-----------|-----------|
| Номер на проектното предложение | | |
| Наименование на водещата организация | | |
| Наименование на партньорите | | |
| Наименование на проектното предложение | | |
| ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ | ДА | НЕ |
| I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА | | |
| I.1. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ВОДЕЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ (съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване) | | |
| А) да е организация посочена в допустимите кандидати по настоящата схема | | |
| Б) да е учредена, регистрирана и/или да има право да извършва съответната дейност в съответствие с действащото българско законодателство | | |
| В) да е директно отговорна за управлението на проекта, а не да действат в качеството на посредник | | |
| Г) ако водещата организация е НПО – да организира дейностите в мрежа от минимум 3 училища, вкл. извънучилищни педагогически учреждения (ИПУ), ако има такива на територията на общината | | |
| Д) ако училище не е водеща организация, то има ли такова като партньор | | |
| I.2. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ | | |

| | | |
|---|--|--|
| (съгласно т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване) | | |
| 1. Партньор 1 е допустим | | |
| 2. Партньор 2 е допустим | | |
| II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ПРОЕКТ | | |
| 1. Продължителността на проекта не надвишава 24 месеца. | | |
| 2. Общата/ите цел/цели е/са допустима/и. | | |
| 3. Специфичната/ите 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 по-голяма или равна на минималния размер на отпусканата безвъзмездна финансова помощ. | | |
| 9. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-малка или равна на максималния размер на отпусканата безвъзмездна финансова помощ. | | |
| 10. Проектното предложение отговаря на изискванията за кръстосано финансиране (ако е приложимо). | | |

Част 2

| | | |
|--|-----------|-----------|
| АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН | | |
| Част 2 от Таблица за оценка на допустимостта се попълва отделно за всеки партньор, преди да се попълни съответната графа в т. I.2. в част 1 по-горе. | | |
| Номер на проектното предложение | | |
| Наименование на партньор | | |
| ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ | ДА | НЕ |
| КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ (съгласно т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване) | | |
| А) да е организация посочена в допустимите кандидати за партньори по настоящата схема | | |
| Б) да е учредена, регистрирана и/или да има право да извършва съответната дейност в съответствие с действащото българско законодателство | | |

(3) СЪПКА 3: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.

Критериите за оценка са обособени на раздели и подраздели. Всеки подраздел получава от 0 до 5 точки по следната скала:

- 0 – лошо,
- 1 – много слабо,
- 2 – слабо,
- 3 – задоволително,
- 4 – добре,
- 5 – много добре.

Бележка за Раздел 1. Финансов, технически и административен капацитет

Ако общият среден резултат е по-малък от 12 точки за раздел 1 “Финансов, технически и административен капацитет”, оценителната комисия ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 2. Съответствие

Ако общият среден резултат е по-малък от 15 точки за раздел 2 „Съответствие”, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

В резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение Договарящия орган си запазва правото да отстрани заложените от кандидата дейности, по препоръки на оценителната комисия, в случаите, когато те са недопустими и/или са свързани с недопустими разходи. Договарящият орган си запазва правото да извърши редукция на проекто-бюджета, по препоръки на оценителната комисия, в случаите, в които разходи са недопустими или не отговарят на пазарната им стойност, като се съблюдава изискването за процентно съотношение между отделните разходи.

Важно!

Проектни предложения, чиято крайна техническа и финансова оценка е по-ниска от 60 точки, няма да бъдат класирани.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на приложената Методика (**Приложение Ж**).

| Критерии за оценка на качеството: | Максимален брой точки | Формуляр за кандидатстване |
|--|-----------------------|--------------------------------|
| 1. Финансов, технически и административен капацитет | 20 | |
| 1.1. Има ли кандидатът (водеща организация и/или партньор/и) достатъчно опит в управлението на проекти и/или технически опит (опит и степен на познаване на дейностите, включени в проектното предложение)? | 5 | I.1.3.; I.1.4.; I.2.2.2; I.3.1 |
| 1.2. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на проекти? | 5 | II |
| 1.3. Има ли кандидатът (водеща организация и/или партньор/и) достатъчно управленски капацитет? (в това число кадри, оборудване и умения за управление на бюджета на проекта)? | 5 | I.1.3.; I.1.4.; I.2.2.2; I.3.1 |
| 1.4. Има ли кандидатът (водеща организация и/или партньор/и) стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи да се изпълнят предложените дейности? | 5 | I.1.2.1.; I.2.2.1. |
| 2. Съответствие | 25 | |
| 2.1. Доколко проектното предложение съответства на изискванията, посочени в поканата за представяне на предложения? (доколко е в принос за постигане на общата, специфична/ите цел /и на ОП, приоритетно направление, област на интервенция?) | 5x2 | IV.2. |
| 2.2. Доколко проектното предложение е в принос за реализиране на хоризонталните принципи на ОП?; | 5 | IV.4.2. |
| 2.3. Доколко проектното предложение съответства на конкретните нужди и проблеми на целевия регион/община? (доколко проектното предложение избягва дублиране с и допълва ефекта от други инициативи на ЕС; доколко съответства на национални, регионални, областни и/или общински стратегически документи) Ако е приложимо: Отговаря ли проектното предложение на изискванията за регионална и отраслова приоритизация? (съгласно Насоките за кандидатстване) | 5 | IV.2.3. |
| 2.4. Доколко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи? Доколко проектното предложение адресира идентифицираните нужди и проблеми на целевите групи? | 5 | IV.2.4.; IV.2.5 |
| 3. Методика и организация | 30 | |
| 3.1. Подходящи и практични ли са предложените дейности и съответстват ли на целите и очакваните резултати? | 5x2 | IV.3; IV.4. |
| 3.2. Задоволително ли е равнището на ангажираност и участие на партньорите в проектното предложение? | 5 | IV.5.1.; |
| 3.3. Ясен и изпълним ли е планът за действие? | 5 | IV.6. |
| 3.4. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите? | 5 | IV.4; IV.7. |
| 3.5. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/или резултати? | 5 | IV.8 |
| 4. Устойчивост | 15 | |
| 4.1. До каква степен проектното предложение ще окаже трайно въздействие върху целевите групи? | 5 | IV.9.1. |
| 4.2. До каква степен проектното предложение предлага възможности за мултиплициране на постигнатия ефект? (в това число и възможности за повторно прилагане и разширяване на ефекта от проектното предложение, разпространение на информация.) До каква степен проектното предложение предлага възможности за постигане на добавена стойност? (в това число как проектното предложение ще окаже влияние върху подобряване на съществуващите услуги за целевата група/групи; как изпълнението на проектното предложение допълва други местни и национални програми насочени към целевата група /групи) | 5 | IV.9.2. |
| 4.3. Устойчиви ли са очакваните резултати от проектното предложение: - във финансово отношение (Как ще се финансират дейностите след като приключи предоставеното финансиране?) - в институционално отношение (Ще се запазят ли структурите, които позволяват продължение на дейността и след края на проекта?) | 5 | IV.9.3. |
| 5. Бюджет и ефективност на разходите | 10 | |
| 5.1. Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати? (съответстват ли разходите посочени в бюджета с ефекта който ще се постигне) | 5 | IV.3; IV.10 |
| 5.2. Доколко необходими са предложените разходи за реализацията на проекта? | 5 | IV.3; IV.10 |
| Общ, максимален брой точки | 100 | |

3.4. ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Важно!

При подаване на документите за кандидатстване, кандидатите (водещата организация и партньорите) трябва да представят копия на изброените по-долу документи, заверени с печат на съответната организация и текст “Вярно с оригинала”. В случаите когато проектното предложение бъде одобрено, кандидатите (водещата организация и партньорите) представят оригинал или нотариално заверени копия на всички документи преди сключване на договора.)

3.4.1. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ

I. Водещата организация трябва да представи следните документи, когато е приложимо:

- 1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт (Когато обучаващата институция е висше училище, професионални училища, професионални колежи и пр се, изисква съответния учредителен документ);*
- 2. Отчета за доходите по МСС №1 (за стопански организации), отчета за касовото изпълнение на бюджета (за разпоредителите с бюджетни кредити) или еквивалентен счетоводен документ (за организациите с нестопанска цел) и счетоводен баланс за 2006 г. и предходните две финансови години;*
- 3. За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Отчета за доходите по МСС №1 и счетоводен баланс за месеците, през които фирмата е съществувала;*
- 4. Копие от регистрацията по ЕИК;*

II. Ако са предвидени ремонтни работи, следва да се представят следните документи

- 1. Снимки на сградата (сградите) и архитектурен план (ако е приложимо) на помещенията, които ще се ремонтират;*
- 2. Акт за недвижима собственост (или друг приложим документ);*
- 3. Декларация от собственика (Приложение Г 3), в която той декларира, че е запознат и съгласен да предостави сградата на разположение за изпълнение на проекта.*
- 4. Един от следните документи (ако е приложимо):*
 - 4.1. Договор за наем за период, не по-малък от 5 години. Договорът трябва да бъде нотариално заверен и вписан в имотния регистър, съгласно чл. 237 от Закона за задълженията и договорите; **или***
 - 4.2. Акт за учредяване на право на безвъзмездно ползване на недвижимия имот.*

III. Организацията / организациите-партньори трябва да представят следните документи към момента на кандидатстване:

- 1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт (когато обучаващата институция действа в съответствие с други нормативни актове (висше училище, професионални училища, професионални колежи и пр.);*

2. *Отчета за доходите по МСС №1 (за стопански организации), отчета за касовото изпълнение на бюджета (за разпоредителите с бюджетни кредити) или еквивалентен счетоводен документ (за организациите с нестопанска цел) и счетоводен баланс за 2006 г. и две финансови години назад;*

3. *За новосъздадени организации (ако е приложимо) – Отчета за доходите по МСС №1 и счетоводен баланс за месеците, през които фирмата е съществувала*

4. *Копие от регистрацията по ЕИК;*

3.4.2. Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор

I. Водещата организация трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение от съда¹, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „а)” от Декларацията по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006, във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006;
2. Свидетелство за съдимост, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „б)”, „в)” и „д)” от Декларацията по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006 във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006;
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „г)” от Декларацията по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006 във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006;
4. Удостоверение за актуално състояние (ако е приложимо) (оригинал или нотариално заверено копие);
5. Подписана Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта /по образец на Управляващия орган/;
6. Декларация за нередности /по образец на Управляващия орган/;

II. Организацията / организациите-партньори трябва да представят следните документи към момента на сключване на договор:

1. Удостоверение от съда, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „а)” от Декларацията по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006 във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006;
2. Свидетелство за съдимост, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „б)”, „в)” и „д)” от Декларацията по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006. във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006;
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите, доказващо обстоятелствата декларирани в точка „г)” от Декларацията по чл. 14, ал. 2, т. 6, по чл. 10, ал. 1 и 4 от Постановление № 121/31.05.2007 г. на Министерски съвет и по чл. 13, ал. 2 от Регламента на Съвета № 1828/2006. във връзка с чл. 60 от Регламента на Съвета № 1083/2006;

¹ По типов образец

4. Удостоверение за актуално състояние (ако е приложимо) – оригинал или нотариално заверено копие.

Важно!

Документите, които трябва да бъдат представени, при подписване на договор следва да бъдат актуални. Подкрепящите документи да бъдат на български език.

Изискваните подкрепящи документи трябва да бъдат представени в оригинал или нотариално заверени копия, ако това е изрично посочено в текста по-горе, а копията във всички други случаи трябва да бъдат заверени с печат от водещата организация или партньорската организация и надпис “Вярно с оригинала”.

3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН

3.5.1 Съдържание на решението

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ДО във връзка с тяхното проектно предложение. Решение за отхвърляне на дадено проектно предложение или за неотпускане на безвъзмездна финансова помощ се взема на следните основания:

- предложението е получено след обявения краен срок;
- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените административни изисквания;
- водещата организация или един или повече от неговите партньори не отговарят на условията за допустимост;
- предложеното проектно предложение не отговаря на условията за допустимост (напр. не съответства на програмата, предложението надхвърля максимално допустимата продължителност за изпълнение на проекта, исканото финансиране надхвърля максимално разрешеното и т.н.);
- предложението не отговаря напълно на условията или финансовият, административен и технически капацитет на кандидата не е достатъчен;
- преценено е, че от техническа и финансова гледна точка предложението е с по-ниско качество в сравнение с одобрените;
- въпреки че предложението отговаря на изискванията за качество, друго предложение със сходен характер е получило по-висока оценка;
- няколко предложения за проекти са представени от една и съща водеща организация;
- ако не е изпълнен някой от останалите критерии, включени в настоящите Насоки за кандидатстване.

Съгласно Чл. 25, Ал. 2 от ПМС 121/31.05.2007 г., ДО писмено уведомява **одобрените водещи организации** за решението си в срок 15 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. ДО уведомява писмено **неуспелите кандидати** в срок 30

работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Съгласно Чл. 26 (1) от ПМС 121 от 31 май 2007 г., Ръководителят на ДО по собствена инициатива или по мотивирано предложение на председателя или на член на оценителната комисия **прекратява процедурите** в случаите, когато не са постъпили проектни предложения, прекратено е финансирането по съответната програма, или при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл. 7 от ПМС 121.

Важно!
Решението на ДО да отхвърли дадено предложение или да не отпусне безвъзмездна финансова помощ е окончателно.

3.5.2 Ориентировъчен времеви график

| ОСНОВНИ ЕТАПИ | МЕСЕЦ/2007 г. |
|---|--|
| <i>Начало на процедурата по набиране на проектни предложения</i> | <i>30.07.2007 г.</i> |
| <i>Въпроси по схемата за безвъзмездна помощ се задават не по-късно от:</i> | <i>7.09.2007 г.</i> |
| <i>Отговори на постъпилите въпроси се дават не по-късно от:</i> | <i>14.09.2007 г.</i> |
| <i>Краен срок за набиране на проектните предложения</i> | <i>01.10.2007 г. до 16.00 ч. местно време</i> |
| <i>Оценяване на проектните предложения</i> | <i>Октомври</i> |
| <i>Мотивирано решение за одобряване на доклада на оценителната комисия</i> | <i>До 30 работни дни от датата на представяне на доклада</i> |
| <i>Уведомяване на одобрените кандидати</i> | <i>До 15 работни дни, считано от датата на издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</i> |
| <i>Уведомяване на неуспелите кандидати</i> | <i>До 30 работни дни, считано от датата на издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</i> |
| <i>Сключване на договори</i> | <i>До 30 работни дни, считано от датата на издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Краен срок за договаряне 28.12.2007 г.</i> |
| <i>Публикуване на информация в интернет страницата на дирекция "СФМОП" http://sf.mon.bg за одобрените проектни предложения</i> | <i>До 30 работни дни, считано от датата на сключване на договорите</i> |

3.6 УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от ДО стандартен договор (вж. Приложение Д).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в приложения стандартен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение Д).

Изпълнението на дейностите по проекта започва от датата на влизане в сила на договора.

3.7. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ, ФИНАНСОВИ И ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАДИ СЛЕД СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА

Бенефициентът трябва да предоставя на Договарящия орган, Управляващия орган и Сертифициращия орган цялата изисквана информация относно изпълнението на проекта в срок от 5 работни дни от поискването ѝ.

Ако Договарящият орган извършва текуща или последваща оценка на проекта, Бенефициентът се задължава да предостави на Договарящия орган и/или на лицата, упълномощени от него, цялата документация или информация, която би спомогнала за успешното провеждане на оценката, както и да му предостави правата за достъп, предвидени в член 14 от общите условия към Договора.

Страна по договора, извършила или възложила извършване на оценка в рамките на проекта, предоставя копие от доклада за оценката на другата страна.

Бенефициентът се задължава да изготви междинни доклади и заключителен доклад. Тези доклади се състоят от техническа част и финансова част и се изготвят съгласно образци приложени в Договора. Те се отнасят до проекта като цяло, без оглед на това каква част от него е финансирана чрез безвъзмездна финансова помощ. Докладите трябва да съдържат пълна информация за всички аспекти на изпълнението на дейностите по проекта за описвания период. Към доклада се прилага опис на разходооправдателните документи и копия на същите, заверени „Вярно с оригинала“. Оригиналните разходооправдателни документи се съхраняват от Бенефициента, но се предоставят на Договарящия орган за сверяването им с копията. Докладът съдържа и информация за наименованието, размера, съответното перо в бюджета на проекта и посочване на съответния оправдателен документ.

Докладите се изготвят на български език.

Междинни доклади се представят заедно с всяко искане за междинно плащане.

Заключителният доклад се изпраща до два месеца след изтичане на срока на изпълнение на договора. Срокът за представяне на заключителния доклад може се удължава до четири месеца с предварително одобрение от Договарящия орган, когато седалището на Бенефициента не е на територията на Република България.

3.8. ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

Бенефициентът се задължава да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че проектът се финансира или съфинансира от Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност, предвидени в чл. 8 от Регламент на Комисията № 1828/2006 и приложение 1 към него.

4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

4.1. 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: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА (ФОРМАТ WORD)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г : ДЕКЛАРАЦИИ

Г 1 – ДЕКЛАРАЦИЯ НА ВОДЕЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ

Г2 - ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

Г 3– ДЕКЛАРАЦИЯ, В СЛУЧАЙ НА РЕМОНТНИ ДЕЙНОСТИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ (СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 3.4.1. ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ)

4.2. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА

4. 2.1. ПРИЛОЖЕНИЕ Д: СТАНДАРТЕН ДОГОВОР:

ПРИЛОЖЕНИЕ I: СПЕЦИАЛНИ И ОБЩИ УСЛОВИЯ (ФОРМАТ WORD)

ПРИЛОЖЕНИЕ II: ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ III - 1: ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ III - 2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ

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

ПРИЛОЖЕНИЕ III - 4: ОСТОЙНОСТЕНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (ФОРМАТ WORD) АКО Е ПРИЛОЖИМО

ПРИЛОЖЕНИЕ IV-1: ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ ПО ДОГОВОР ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

ПРИЛОЖЕНИЕ IV-2: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ V-1: МЕЖДИНЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД

ПРИЛОЖЕНИЕ V-2: ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД

ПРИЛОЖЕНИЕ VI: МЕЖДИНЕН И ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

ПРИЛОЖЕНИЕ VII: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ VIII: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

ПРИЛОЖЕНИЕ IX: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО ПРОИЗХОДА НА ФИНАНСОВИЯ ПРИНОС ПО ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ X: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

ПРИЛОЖЕНИЕ XI: ДЕКЛАРАЦИЯ В СЛУЧАЙ НА РЕМОНТНИ ДЕЙНОСТИ (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

ПРИЛОЖЕНИЕ XII: ОБРАЗЕЦ НА ЗАПИС НА ЗАПОВЕД

4.2.2. ДОКУМЕНТИ СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 3.4.2. ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

4.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е: СТАВКА НА ПОЛАГАЩИТЕ СЕ СРЕДСТВА ЗА ДНЕВНИ (ЗА ТЕКУЩАТА ГОДИНА)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: МЕТОДИКА ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА