



Република България



Оперативна програма
„Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г.

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013

Агенция по заетостта

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 до 17:00 часа на 1 октомври 2007 г.

Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:
“Квалификационни услуги и обучения за заети лица”
Приоритетно направление 2:
“Повишаване на производителността и адаптивността на заетите”
Област на интервенция 2.1:
“Подобряване адаптивността на заетите лица”

Категоризация:

Код по приоритетна тема:	62
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	22
Код по местонахождение:	BG

Уникален код на операцията/схемата:	BG 051 PO 001/07/2.1-01
-------------------------------------	-------------------------

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 оперативната програма за периода 2007 - 2013 г.	9
1.4 Приоритетно направление.	11
2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	13
" КВАЛИФИКАЦИОННИ УСЛУГИ И ОБУЧЕНИЯ ЗА ЗАЕТИ ЛИЦА "	13
2.1 Цели на схемата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	13
2.1.1 Обща цел.....	13
2.1.2 Специфични цели	13
2.1.3 Очаквани резултати:.....	13
2.2. Бенефициенти:.....	14
2.2.1. Бенефициенти	14
2.2.2. Представители на целевата група (лица от целевата група, включени в изпълнението на отделен проект)	14
2.3. Индикативни средства, които предстои да бъдат договорени по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	15
2.4 Договарящ орган.....	17
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ	17
3.1 Критерии за допустимост	17
3.1.1 Общи изисквания за допустимост на бенефициентите (водеща организация и/или партньор/и).....	18
3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на водещата организация.....	19
3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите.....	20
3.1.4 Допустими проекти и дейности.....	21
3.1.4.1 Предоставяне на обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация	22
3.1.4.2 Предоставяне на обучение по ИКТ.....	23
3.1.4.3 Предоставяне на чуждоезиково обучение	23
3.1.4.4 Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетенции за пазара на труда	24

3.1.4.5 Провеждане на съвместни действия на социалните партньори за повишаване на адаптивността на заетите лица и предприятията, чрез квалификация и обучение	24
3.1.5 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ.....	25
3.2 Начин на кандидатстване и процедура	30
3.2.1.Формуляр за кандидатстване	30
3.2.2 Къде и как се изпращат пълните проектни предложения.....	32
3.2.3 Краен срок за получаване на проектните предложения	33
3.2.4 Допълнителна информация	33
3.3 Оценка и подбор на проектните предложения.....	33
3.4 Изисквани подкрепящи документи към проектните предложения	53
3.4.1 Представяне на подкрепящи документи към проектното предложение към момента на кандидатстване.....	53
3.4.2 Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор	54
3.5 Уведомяване относно решението на договарящия орган.....	55
3.5.1 Съдържание на решението.....	55
3.5.2 Ориентировъчен времеви план-график на схемата	56
3.6 Условия, приложими към изпълнението на проекта, след решението на договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.....	58
4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА.....	58
4.1. Документи, които се попълват към момента на кандидатстване.....	58
4.2. Документи, които се прилагат към момента на подписване на договора.....	59
4.2.1. Приложение Е: Стандартен договор:.....	59
4.2.2. Документи, съгласно раздел 3.4.2. от Насоките за кандидатстване.....	59

Определения:

Управляващ орган	Структурата, определена да осъществява функцията по управление на оперативната програма и отговорна за нейното ефективно, ефикасно и законосъобразно изпълнение - Министерство на труда и социалната политика.
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 - Агенция по заетостта.
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 - Министерство на финансите.
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 (с или без партньор/и,) която/които разработват проектно предложение, с цел бъдещо изпълнение на одобрения проект.
Партньор	Партньор/ите участват в реализацията на проекта заедно с водещата организация, отговарят на същите изисквания за допустимост и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите направени от кандидата.
Изпълнител от страна на Бенефициента	Изпълнители на дейности по проекта, възложени им от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ. Изпълнителите от страна на Бенефициента не са партньори и изборът им е предмет на правила на договаряне, посочени в ПМС №55 /12.03.2007г. или Закона за обществените поръчки и съобразно утвърдени от ДО насоки.
Бенефициент на безвъзмездна финансова помощ	Лицата, посочени в чл.2, ал. 4 от Регламент (ЕО) No 1083/2006. - стопански субект, организация или предприятие, публични или частни, който отговаря за започването или за започването и изпълнението на операциите. В рамките на схемите за помощ по член 87 от Договора за ЕО бенефициентите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ.
Представител на целевата група	Представител/и на допустима целева група по конкретна операция, включен в изпълнението на конкретен договор за безвъзмездна помощ.
Договарящ орган	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 1605/2002, това 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.

Съкращения:

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
МФ	Министерство на финансите
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
КН	Комитет за наблюдение
СО	Сертифициращ орган
ОО	Одитиращ орган
РДО	Ръководител на договарящия орган
АЗ	Агенция по заетостта
ДРСЗ	Дирекция "Регионална служба по заетостта"
ДБТ	Дирекция "Бюро по труда"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
ЕФМП	Европейски фондове и международни проекти
ЗПОО	Закон за професионалното образование и обучение
НАПОО	Национална агенция за професионалното образование и обучение
ЗМСП	Закон за малките и средни предприятия
ЗОП	Закон за обществените поръчки
МСС	Международен счетоводен стандарт
ИКТ	Информационни и комуникационни технологии

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 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 професионалната и географската 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 2007-2013г. ЕСФ ще се фокусира върху следните ключови сфери на интервенция:

- повишаване на адаптивността на работниците и предприятията;
- насърчаване достъпа до заетост и устойчиво включване на пазара на труда на търсещите работа и неактивни лица, преодоляване на безработицата, удължаване на времето за трудова заетост и увеличаване на 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 неправителствени организации.

Всяка страна-членка разработва Национална стратегическа референтна рамка, описва националните цели, приоритети и дейности, които да бъдат съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС 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. НСРР определя и конкретните многогодишни 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”

Кой каква роля има в процеса на подбор, договаряне, наблюдение, финансиране и оценка на индивидуалното проектно предложение

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 / 21.07.2006г.

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. и ПМС 182 / 21.07.2006г.

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 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.

Агенцията по заетостта е определена за Междинно звено за ОП “РЧР” и отговоря за реализацията на приоритетно направление 1 “Насърчаване създаването на нови работни места и развитие на пазар на труда, насърчаващ включването”, и приоритетно направление 2 “Повишаване на производителността и адаптивността на заетите”.

Управляващият орган на ОП “РЧР” делегира права и отговорности чрез Междуинституционално споразумение с Междинното звено за конкретни задачи по управлението на определени приоритетни направления или оперативни цели.

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 всекиго 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 здравните 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 вявания, увреждания, възраст или сексуална ориентация, иновации, прилагане на политики (mainstreaming), партньорство, транснационално и междурегионално сътрудничество.

С цел принос към постигането на всеобхватната дългосрочна цел на ЕС за устойчиво развитие, заложен 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 принципът 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 принципът за добро управление на програми и проекти.

1.4 Приоритетно направление.

Настоящата покана за набиране на проектни предложения по схема за безвъзмездна финансова помощ е в рамките на Приоритетно направление 2 на ОП „РЧР”: Повишаване на производителността и адаптивността на заетите. Приоритетно направление 2 попада в обхвата на сферата на действие на ЕСФ, определена в чл. 3 а) от Регламент № 1081/2006.

Цел:

Основната цел на това приоритетно направление е повишаване на производителността и адаптивността на работната сила и респективно нейната конкурентноспособност в контекста на стратегическите цели на Лисабонската стратегия.

Основни области на интервенция:

- Подобряване адаптивността на заетите лица;
- Насърчаване на гъвкавостта на пазара на труда;
- Подобряване на условията на труд на работното място.

Област на интервенция 2.1 Подобряване адаптивността на заетите лица

Целта е повишаване адаптивността и конкурентноспособността на заетите лица, чрез повишаване на квалификацията и преквалификацията, предоставяне на чуждоезиково обучение и обучение по ИКТ, въвеждане и укрепване на системите за развитие на човешките ресурси в предприятията.

Индикативни операции (дейности)¹:

¹ Някои от споменатите операции не касаят настоящата Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Раздел 1 е за обща информация и представлява извадка от ОП „РЧР”.

- ☞ Предоставяне на обучение за придобиване на професионална квалификация и преквалификация на заетите лица;
- ☞ Предоставяне на обучение по информационни и комуникационни технологии;
- ☞ Предоставяне на чуждоезиково обучение;
- ☞ Предоставяне на обучение на работното място и интегрирано обучение;
- ☞ Разработване на стратегии за управление на човешките ресурси;
- ☞ Въвеждане на нови и иновационни модели за организация на труда в предприятията;
- ☞ Провеждане на съвместни действия на социалните партньори за повишаване адаптивността на заетите лица и предприятията.

Тази интервенция е насочена към повишаване адаптивността на заетите лица в т.ч. по-възрастните работници, които се нуждаят от **повишаване на квалификацията и преквалификация**, придобиване на чуждоезикови знания и умения, както и умения за работа с информационни и комуникационни технологии.

Ще се насърчават работодателите да повишават своите инвестиции в продължаващо професионално обучение чрез предоставяне на интегрирано обучение и **обучение на работното място**. Заетите лица ще бъдат насърчавани да повишат своите знания и умения в сферата на информационните и комуникационни технологии и познанията по чужди езици.

Ще се подпомага въвеждане на нови и **иновационни модели за организация на труда в предприятията** и разработване на организационни стратегии за управление на човешките ресурси в т.ч. системи за оценка и кариерно развитие на персонала и изготвяне на програми за продължаващо професионално обучение на наетите лица.

Подпомагането на **съвместни действия с участието на социалните партньори за повишаване адаптивността на заетите лица и предприятията** ще включва дейности за провеждане на специализирани обучения, изграждане на мрежи, обмен на добри практики, издаване и разпространение на образователни материали и т.н., както и увеличаване капацитета на социалните партньори по въпросите на двустранния и тристранния диалог на отраслово и браншово равнище.

2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ " КВАЛИФИКАЦИОННИ УСЛУГИ И ОБУЧЕНИЯ ЗА ЗАЕТИ ЛИЦА "

2.1 Цели на схемата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

2.1.1 Обща цел

Повишаване на производителността на труда и конкурентноспособността на предприятията в страната, посредством обучение на заетите лица и насърчаване инвестирането в развитието на човешките ресурси.

2.1.2 Специфични цели

☞ Привличане на вниманието и повишаване на информираността на работодателите в страната относно важността от подобряването на капацитета на наетия персонал за нарастване на производителността на труда;

☞ Повишаване включването и предоставянето на обучения на заетите лица в предприятията в страната, посредством развитие, подобряване и/или обновяване на настоящите им професионални компетенции, както и посредством придобиване на нови професии, необходими за бъдещото разширяване и/или развитие на предприятията;

☞ Създаване на условия за по-широко прилагане на принципите за учене през целия живот, следвайки стратегиите на ЕС и целите за създаване на икономика, основана на знанието.

2.1.3 Очаквани резултати:

☞ 38 000 лица да бъдат включени в програми за обучение за придобиване/повишаване на квалификацията, ключови и други компетенции;

☞ не по-малко от 30% от обучаваните лица да бъдат включени в програми за придобиване на ключови компетенции;

☞ не по-малко от 80% от обучаваните да завършат успешно обучението.

При реализацията на схемата за безвъзмездна помощ ще се спазват следните хоризонтални принципи:

☞ Равенство между половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вярвания, увреждания, възраст или сексуална ориентация – задължителна интегрална част от всички политики и практики, финансирани по линия на структурната помощ;

- ☞ Иновации и прилагане на политики;
- ☞ Партньорство и овластяване на всички заинтересовани страни;
- ☞ Добро управление на програми и проекти;
- ☞ Устойчиво развитие и опазване на околната среда.

2.2. Бенефициенти:

2.2.1. Бенефициенти

○ *Обучаващи/Образователни институции* (центрове за професионално обучение, професионални училища, професионални колежи, институции, имащи право и капацитет да предоставят обучения) – посредством предвидени дейности пряко обвързани с постигането на заложените цели. Посочените институции следва да получават актуална информация относно нуждите от обучения на заетите лица и да предоставят обучения за придобиване на:

- професионална квалификация;
- предоставяне на въвеждащо обучение;
- умения и знания по ИКТ;
- чуждоезикова подготовка;
- ключови компетенции.

○ *Работодатели* – посредством обученията на заетите лица ще се повиши конкурентноспособността и адаптивността на предприятията и фирмите в страната;

○ *Социално икономически партньори* – посредством съвместни действия ще се повиши адаптивността на заетите лица и предприятията чрез квалификация и обучения.

Схемата за безвъзмездна помощ ще създаде предпоставка и за повишаване активността на работодателски и синдикални организации, на асоциациите, стопански субекти в страната. Това ще стане възможно посредством провеждане на информационни кампании за повишаване на общественото и фирменото внимание относно важноста на инвестициите в човешките ресурси, както и за тяхната роля в повишаването на производителността, адаптивността и конкурентноспособността на българската икономика.

2.2.2. Представители на целевата група (лица от целевата група, включени в изпълнението на отделен проект)

Представители на целевата група, съобразно общата цел на Схемата за безвъзмездна помощ, са заети лица на трудов или граждански договор в микро, малки, средни и големи предприятия в страната. Самоосигуряващите се лица също следва да се считат за част от целевата група.

ВАЖНО:

Държавни служители или други служители на държавната и местната администрация, независимо от поста, който заемат, не попадат в целевата група по настоящата Схема и за тях не се предвиждат разходи.

2.3. Индикативни средства, които предстои да бъдат договорени по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Общият бюджет на схемата за предоставяне на безвъзмездна помощ се реализира съобразно изискванията на ПМС № 121 от 31.05.2007 г. и в периода до 31 Декември 2009г.

Общ бюджет на схемата за безвъзмездна финансова помощ

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ	Национално съфинансиране
BG 051PO001/07/2.1-01 „Квалификационни услуги и обучения за заети”	35 204 940 лева	29 924 199 лева	5 280 741 лева

Размер на безвъзмездната финансова помощ

☞ максимално допустимата единична цена за един обучаем (представител на целевата група) е 925 лева²;

☞ максималния размер на безвъзмездната финансова помощ е до 391 166 лева за един договор, спазвайки условията за минималната помощ, съгласно Регламент (ЕС) No 1998/2006 от 15 декември 2006г. относно прилагането на чл. 87 и чл. 88 от Договора за ЕС за минималните помощи.

Кандидатът се задължава да представя декларация по образец (Приложение № Д4) при всяко подаване на заявка за изплащане на средства.

Размер на собствено участие от страна на кандидата (съфинансиране)

Собствено участие от страна на кандидата (съфинансиране) се формира в зависимост от категорията на крайните бенефициенти (обучаемите), включени в конкретен проект:

- за представители на целевата група (заети лица) в микро и малки предприятия - без съфинансиране от страна на бенефициента/ работодателя;

1. Единичната цена за един обучаем се формира на база общия размер на допустими разходи.

- за представители на целевата група (заети лица) в средни предприятия - съфинансиране от страна на бенефициента/ работодателя – 20%;
- за представители на целевата група (заети лица) в големи предприятия - съфинансиране от страна на бенефициента/ работодателя – 30%.

Категория предприятие ³	Средносписъчен брой на персонала	Годишен оборот	Стойност на активите
Средно предприятие	< 250	≤ 97 500 000 лв.	≤ 84 000 000 лв.
Малко предприятие	< 50	≤ 19 500 000 лв.	≤ 19 500 000 лв.
Микропредприятие	< 10	≤ 3 900 000 лв.	≤ 3 900 000 лв.

ВАЖНО:

Собственото участие от страна на кандидата (съфинансиране) трябва да бъде осигурено за сметка на собствени средства на кандидата, неговите партньори или източници извън бюджета на фондове на ЕС и/или националния бюджет.

Изисквания, свързани с публичното финансиране (съответствие с разпоредбите свързани с държавната помощ)

Допустимият максимален размер на получената безвъзмездна помощ по настоящата процедура за кандидатстване следва да се придържа към правилата за минималната помощ, определени чрез Регламент на ЕО №1998/2006г. Данните, свързани с получени държавни помощи, следва да са коректно отбелязани в Декларация (Приложение Д4) към насоките за кандидатстване, включително периодът на финансиране, техният размер, и представени пред ДО при кандидатстване и при всяко искане за плащане. Размерът на исканото финансиране по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ в случай, че бенефициентът е получил държавна помощ, следва да е съобразено с приложимите разпоредби за държавните помощи и не следва да води до кумулативен ефект (минимална помощ от 200 000 евро през последните три финансови години), освен ако съобразно приложимото законодателство не е предвидено друго.

В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на държавните помощи, договарящият орган си запазва правото да изиска тяхното прилагане, ако промяната го предполага. Приложение Д4 се прилага при кандидатстване и при всяко искане за плащане по сключен договор за предоставяне на безвъзмездна помощ.

³ Според чл.3 и чл.4 от ЗМСП

2.4 Договарящ орган

☞ На основание подписано Междунституционално споразумение с Управляващия орган, АЗ изпълнява функциите на Договарящ орган по отношение на изпълняваните операции по приоритетни направления 1 и 2;

☞ Съгласно Устройствения правилник на АЗ, Дирекция „ЕФМП” и нейните 28 регионални офиса следят за цялостното изпълнение и контрол на дейностите по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна помощ;

☞ ДО е Агенция по заетостта чрез своите териториални поделения ДРСЗ;

☞ В рамките на съответното ДРСЗ, ДБТ в зависимост от мястото на реализация на проекта, следят за техническото и финансовото изпълнение на договора.

ВАЖНО:

ДО си запазва правото да извършва промени в Насоките за кандидатстване при условие на настъпване на промени/изменения в Европейската/Националната нормативна уредба, свързана на прилагане на настоящата Схема за предоставяне на безвъзмездна помощ.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ

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

3.1 Критерии за допустимост

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

☞ Стопанските субекти, 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).

3.1.1 Общи изисквания за допустимост на бенефициентите (водеща организация и/или партньор/и)

Кандидатите (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 осъдени 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 осигурителни вноски 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 ЕО, 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 процедура за възлагане на договор за безвъзмездна помощ, или не предоставят тази информация;

9. Са отстранени от получаването на финансирани от националния бюджет поръчки или безвъзмездна финансова помощ;

10. Има задължения към ДО въз основа на виновно неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране.

Изискванията по т. 1-10 са задължителни и за управителите, съответно членовете на управителните органи на кандидата /партньора – юридическо лице, а когато членове на управителните органи са юридически лица – за техните представители в съответния

управителен орган. Обстоятелствата по т.1-10 се декларират (Приложение Д1) при поискване от страна на ДО.

3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на водещата организация

В допълнение към общите изисквания, кандидатите трябва да са регистрирани в съответствие с действащото национално законодателство и да отговарят на поне едно от следните специфични условия, за да могат да кандидатстват по настоящата схема за безвъзмездна помощ:

☞ работодатели, имащи право да осъществяват дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство, с изключение на гражданските дружества по ЗЗД и домакинствата;

☞ институции в системата на професионалното образование и обучение, както е постановено в чл. 18 от Закона за професионалното образование и обучение. Когато това е център за професионално обучение, той следва да бъде лицензиран от Националната агенция за професионално образование и обучение, по всяка професия/и или специалност/и по които ще се извършва професионалното обучение (включително преквалификация) при осъществяването на проекта, като номерът на лицензията от НАПОО трябва да бъде записан във Формуляра за кандидатстване;

☞ организации, предоставящи обучение за придобиване на ключови компетенции, включително езикови и ИКТ компетенции, които не попадат в обхвата на ЗПОО. В тези случаи следва да бъде доказан минимален професионален опит от 2 години за провеждащия обучението в съответната област (ако е приложимо, посочва се в раздел 1.3.1. от Формуляр за кандидатстване);

☞ социално-икономически партньори, в т.ч. сдружения на работодатели, браншови организации, съюзи на работници и служители.

Кандидатите имат право да участват самостоятелно или с партньорска/и организация/и. Критериите за допустимост на партньорите са същите като тези на Водещата организация. Партньорите участват в реализацията на проекта и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от кандидата. Водещата организация е тази, която носи цялата юридическа и финансова отговорност за изпълнението на проекта и трябва да има съответния юридически статут, за да може да сключи договор с ДО.

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 Д2 на Насоките за кандидатстване.

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.

В допълнение към общите изисквания, партньорът/ите трябва да са регистрирани в съответствие с действащото национално законодателство и да отговаря на поне едно от следните условия:

☞ работодатели, имащи право да осъществяват дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство, с изключение на гражданските дружества по ЗЗД и домакинствата;

☞ институции в системата на професионалното образование и обучение, както е постановено в чл. 18 от Закона за професионалното образование и обучение. Когато това е център за професионално обучение той следва да бъде лицензиран от Националната агенция за професионално образование и обучение по всяка професия/и или специалност/и, по които ще се извършва професионалното обучение (включително преквалификация) при осъществяването на проекта, като номерът на лицензията от НАПОО трябва да бъде записан във Формуляра за кандидатстване;

☞ организации, предоставящи обучение за придобиване на ключови компетенции, включително езикови и ИКТ компетенции, които не попадат в обхвата на ЗПОО. В тези случаи следва да бъде доказан минимален професионален опит от 2 години в съответната област (ако е приложимо, посочва се в раздел 1.3.1. от Формуляр за кандидатстване);

☞ социално-икономически партньори, в т.ч. сдружения на работодатели, браншови организации, съюзи на работници и служители.

ВАЖНО:

Държавни служители или други служители на държавната и местната администрация, независимо от поста, който заемат, не могат да бъдат включени като членове на екипа и за тях да се предвиждат заплати и хонорари.

Изпълнители от страна на Бенефициента:

Бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ имат възможност да възлагат изпълнението на дейности на изпълнители от страна на бенефициента. Изпълнителите от страна на Бенефициента не са партньори и изборът им е предмет на правила на договаряне, посочени в ПМС №55 /12.03.2007г. или Закона за обществените поръчки и съобразно утвърдени от ДО насоки.

3.1.4 Допустими проекти и дейности

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

Допустимите проекти следва да отговарят на следните **минимални изисквания:**

- Проекти, свързани с предоставяне на квалификационни услуги или други обучения за заети лица;
- Продължителността на обучението да не по-малко от 150 часа за всеки представител на целевата група (продължителността на обучението зависи от това дали се придобива част от професия, професия или определени ключови умения, включително езикови и ИКТ). В този смисъл ще се спазват изискванията съобразно Закона за професионалното образование и обучение;
- Минималният брой лица, обучени по проекта да е 30. Лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност;
- Проекти, които съответстват на заявени потребности на работодател/и, описани подробно в Заявление от работодател (Приложение ДЗ); Един проект може да бъде реализиран съобразно заявки от един или повече работодатели. В случай че кандидатът е самият работодател, следва да бъде попълнено същото заявление;
- Проекти, които да обхващат представители на целевата група (обучаеми) само от една категория предприятие - заети лица в микро и малки предприятия, или заети лица в средни предприятия, или заети лица в големи предприятия;
- Обучението да завърши с издаване на съответния документ, удостоверяващ придобита квалификационна степен, част от професия или други умения, в т.ч. ключови умения;
- Запазване на заетостта за срок не по-кратък от 1 година за преминалите успешно обучение лица.

ВАЖНО:

Проект, финансиран по програма ФАР, е недопустимо да бъде финансиран от ЕСФ. Организации, реализиращи проект по програма ФАР, могат да подават проектни предложения по ЕСФ.

Допустими дейности

С оглед постигане на заложените цели, проектът трябва да включва дейности за предоставяне на квалификационни услуги и обучения за заети лица, които са в съответствие с приоритетните действия съгласно, чл. 3 от Регламент 1081/06.

ВАЖНО:

Обучението/та следва да отговарят на горепосочените минимални изисквания и да съответстват на заявени от работодатели потребности от квалификация/обучение на персонала. (Приложение Д3 към Насоките за кандидатстване).

Обученията следва да са съобразени с национални, регионални, областни и/или общински стратегически документи, приоритети и потребности, както и с конкретните нужди на работодателите на регионално и местно ниво. В програмите на обученията трябва да включват дейности, съдържащи хоризонтални принципи, като например въвеждане на информационно-обучителни модули за спецификите на отделните хоризонтални принципи.

3.1.4.1 Предоставяне на обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация

Обучението следва да се провежда в съответствие с изискванията на ЗПОО по отношение на входящото образование, необходимия брой нива и продължителност на курсовете, с цел получаване на свидетелство за професионална квалификация или удостоверение, при провеждане на обучение по част от професия, след приключване на курса за квалификация.

ВАЖНО:

В съответствие с действащото българско законодателство, след завършването на дейностите по професионална квалификация на заети лица, трябва да бъдат издадени

съответни документи (свидетелство, диплома и пр.), удостоверяващи придобитата професия/специалност, съгласно чл.38, ал.2 и ал.3 от ЗПОО⁴.

Допустимо е провеждането и на въвеждащо обучение, което включва запознаване с основните дейности на предприятието и специфика на съответната длъжност. В зависимост от дейността може да включва общи положения, свързани с нормативната уредба в съответствие с предмета на дейност на предприятието, въвеждане в счетоводството и документооборота, разяснения относно начина на управление на предприятието и др.

Обученията се извършват в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към заеманата длъжност в предприятието.

3.1.4.2 Предоставяне на обучение по ИКТ

Целта на обучението е придобиване на познания по ИКТ в съответствие с установените нужди на работодатели/те. Обучението се предоставя на заети лица, които не притежават необходимите ИКТ знания или се нуждаят от усъвършенстване на тези компетенции с оглед посрещане на предизвикателствата на променящите се изисквания на пазара на труда.

Изборът на лица за включване в обучението за придобиване на познания по информационни и комуникационни технологии следва да се извърши след провеждане на входящ тест за определяне на нивото.

3.1.4.3 Предоставяне на чуждоезиково обучение

Целта на обучението е придобиване на познания по чужди езици в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия. Обучението да бъде предоставено на заети лица, които не притежават необходимите знания по съответния език или се нуждаят от усъвършенстване на тези компетенции чрез придобиване на по-високи езикови познания.

Изборът на лица за включване в обучението следва да се извърши след провеждане на входящ тест за определяне на нивото.

⁴ http://www.minedu.government.bg/opencms/export/sites/mon/left_menu/documents/law/zkn_prof_obucenieEU.pdf

3.1.4.4 Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетенции за пазара

на труда

Целта на обучението е придобиване на познания по ключови компетенции, различни от познания по чужди езици и компютърни технологии – обучения за изграждане на умения като комуникативност, адаптивност, умение за работа в екип, възможност за работа под стрес, мотивираност, умение за планиране, подкрепа в изграждането на лидерски качества и др.

Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към заеманата длъжност в предприятието.

Допустими са и обучения за **придобиване на умения, свързани със специфични изисквания на дейността и производствения процес**. Целта на обучението е придобиване на умения на служителите на съответните стопански субекти в области на подготовка, произтичаща от спецификите на производствения процес, приложима към настоящата или бъдещата длъжност на работника/служителя и квалификация, свързана с особеностите на дейността: ноу-хау, въвеждане на нови технологии, внедряване на машини и съоръжения, др.

Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към заеманата длъжност в предприятието.

3.1.4.5 Провеждане на съвместни действия на социалните партньори за

повишаване на адаптивността на заетите лица и предприятията, чрез квалификация и обучение

Схемата за безвъзмездна помощ предвижда повишаване на активността на работодателите, синдикалните организации, асоциациите и стопанските субекти в страната. Тяхното участие е в контекста на основните дейности по схемата. В този смисъл, очаква се провеждане на съвместни инициативи за повишаване на конкурентноспособността на заетите лица чрез включването им в обучения. Дейностите на социалните партньори следва да бъдат съобразени с нуждите на синдикалните и браншови организации, както и да са в съответствие със секторни/браншови анализи на характеристиките на работната сила.

ВАЖНО:

За обучения извън обхвата на ЗПОО, след извършване на дейностите по обучение, следва да бъде издаден документ, удостоверяващ успешното завършване и придобитите умения и компетенции.

Продължителност

Продължителността на договор по Схемата за безвъзмездна помощ не може да надвишава 18 месеца и изпълнението му трябва да приключи не по-късно от 31 декември 2009 г.

Териториален обхват. Място на изпълнение.

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на водеща организация

Всеки кандидат може да сключи само един договор в качеството му на ВО в рамките на настоящата покана за набиране на проектни предложения. Независимо от броя на подадените предложения бенефициент може да получи не повече от една безвъзмездна помощ за една и съща дейност. В случай, че в процедурата са успешно класирани повече от едно предложения на една ВО, ДО сключва договор за проекта с най-висока оценка.

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

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

Общият размер на бюджета включва както размера на финансирането по ОП, така и собствения принос на бенефициента. Процентното разпределение на разходите се посочва в Приложение Б-2 към бюджета за източниците на финансиране. 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, аргументирани в проектното предложение. Не се допуска посочването на отделен вид разход като обща сума без посочване на единичната стойност и количеството, с изключение на непреките разходи.

Препоръките за отпускане на безвъзмездна финансова помощ са при условие, че по време на оценката, предшестваща вземането на решения за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, не се установят обстоятелства⁵, налагащи изменение на бюджета. Тази проверка може да доведе до това, ДО да наложи намаляване на бюджета.

Моля, обърнете внимание, че допустимите изменения в бюджета, след подписване на договор, не могат да имат като резултат увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ, нито промяна на процентното съотношение на съфинансирането.

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

Допустими разходи

За допустими по тази процедура за набиране на предложения за проекти се считат разходите действително извършени в периода на сключения договор. 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

⁵ Недопустими дейности, недопустими разходи, завишени пазарни стойности, дублиране на заложен разходи и други по решение на оценителната комисия.

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, ал. 2 на 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 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.

Допустими преки разходи

Допустимите преки разходи, следва:

- ☞ да бъдат пряко свързани с изпълнението на целите на проекта;
- ☞ да бъдат заложи в договора, приложен към настоящите Насоки за кандидатстване;
- ☞ да отговарят на принципите за добро финансово управление, и по-специално целесъобразност на вложените средства и ефективност на разходите;
- ☞ да са действително направени от кандидата или неговите партньори по време на изпълнението на проекта;
- ☞ да са осчетоводени от кандидата или неговите партньори;
- ☞ да са доказани и установени със съответните разходооправдателни документи.

Допустими преки разходи включват:

☞ разходи за възнаграждение и осигурителни вноски за сметка на осигурителя на обучаващите – лекторски/преподавателски/друго възнаграждение и осигуровки за обучители,

съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи и ясно обосновани в бюджета или приложение към него;

☞ разходи за командировъчни на обучаващите и обучаваните - пътни, дневни и квартирни, съгласно Наредбата за командировки в страната и ясно обосновани в бюджета или в приложение към него. Максимален единичен размер на разходите за квартирни/нощувки – 50 лева без начислен ДДС, дневни – 6/12 лв, пътни - при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство;

☞ разходи за наем на помещения и оборудване, свързани с обучението – произтичащи пряко от нуждите за провеждане на обучението, съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи и ясно обосновани в бюджета или в приложение към него;

☞ разходи за телефонни услуги, интернет, доставка на вода, ел. и топло енергия и други режийни разходи, свързани с обучението;

☞ разходи за материали, консумативи и други материални запаси, свързани с обучението – произтичащи пряко от спецификата на обучението и начина на провеждане, съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи, ясно обосновани в бюджета и посочени в Приложение БЗ. За допустими се считат разходите без характер на дълготрайни материални активи по смисъла на Закона за счетоводството и в размер за единична стойност под стойностния праг на същественост по реда на чл.50, т.2 от Закона за корпоративното подоходно облагане;

☞ разходи за визуализация и популяризиране на проекта – до 6 на сто от общия размер на преките допустимите разходи;

☞ разходи за външни услуги, свързани с обучението, в т.ч. възлагане на дейности на изпълнители от страна на бенефициента. Изборът и подвъзлагането на дейности на изпълнител/и от страна на бенефициента е предмет на правила на договаряне, посочени в ПМС №55 /12.03.2007г. или Закона за обществените поръчки и съобразно утвърдени от ДО насоки;

☞ разходи за одит. Договори за безвъзмездна финансова помощ на стойност над 200 хиляди лева, извършването на одит е задължително, като разходите за одит не могат да надвишават 1 на сто от размера на безвъзмездната финансова помощ;

☞ разходите за амортизация на амортизируеми активи, съобразно изискванията на ПМС № 180/27.07.2007 г.;

☞ други разходи, пряко произтичащи от изискванията на договора, в т.ч. такси за обслужване на банкови сметки, съобразно чл. 4 ал. 2 на ПМС № 180/27.07.2007г. – ясно посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него;

Допустими непреки разходи

Непреки разходи, косвено съотносими към дейностите и изпълнението на целите на проекта, декларирани на базата на постоянна ставка в размер на не повече от 20 на сто от преките допустими разходи за дейността. Непреките разходи, декларирани на базата на постоянна ставка не могат да превишават общата стойност на аналогичните разходи на бенефициента за предходната година, по счетоводни данни, което се декларира от Бенефициента и подлежи на съответстваща проверка. Непреките допустими разходи, следва да бъдат ясно посочени по видове и обосновани в бюджета или в приложение към него

Допустими са разходи за организация и управление, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител проект, технически сътрудник, счетоводител и др., административни разходи за издръжка на офиса/ите на проекта, режийни разходи, консумативи и материали, наем и други, с изключение на помещенията, предвидени за ползване от крайните бенефициенти на дейностите по проекта и всички други разходи, които не спомагат пряко изпълнението на целите на проекта и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности. Разходите за организация и управление са в рамките на непреките допустими разходи – ясно посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него

Принос в натура

Приносът в натура **не е приложим** по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Недопустими разходи

Следните разходи са недопустими:

За финансиране по Оперативната програма не са допустими следните разходи:

- ☞ възстановим данък добавена стойност;
- ☞ заеми и/или лихви по дългове;
- ☞ строителство, ремонт и ремонтни дейности;
- ☞ закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя, сгради;
- ☞ глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- ☞ разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;

☞ разходи, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността, или друга донорска програма;

☞ разходи, за закупуване на стоки втора употреба;

☞ разходи за договори с изпълнители от страна на бенефициента, които увеличават разходите за изпълнение на дейността, без да създават добавена стойност;

☞ разходи за договори с посредници, консултанти и изпълнители от страна на бенефициента, в които плащането е определено като процент от общия разход за дейността.

ВАЖНО:

Всички разходооправдателни документи се съхраняват, съгласно чл. 13 от ПМС № 180/27.07.2007 г., изискванията на чл. 90 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 г., като не се накърняват специалните условия на чл.100, параграф 1, с изключение на случаите за частично приключване, на основание чл.88.

Начин на плащане и възстановяване на извършени разходи

Всички условия свързани с плащания и възстановяване на средства от страна на ДО са уредени в Договора (Приложение Е). Авансовото плащане по сключен договор е допустимо. В случаи на аванс, ДО изисква разкриване отделна банкова сметка за целите на проекта. Всички начислени лихви върху авансово преведени суми се считат за плащания от ДО по Договора и се приспадат от общата стойност на договора.

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 използват Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки (Приложение А) и съответните приложения към него. Кандидатите трябва точно да се придържат към Формуляра за кандидатстване и да попълнят всички секции и страниците му последователно, както и да попълнят приложенията към Насоките за кандидатстване.

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.

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

Пакетът документи трябва да бъде подаден в един оригинал и две копия, както и на електронен носител в ДБТ по планирано място на изпълнение на проекта. За проектите обхващащи повече от едно населено място подаването се извършва в ДБТ в едно от посочените в проекта места на реализация.

ВАЖНО!

Всички страници от пакета документи за кандидатстване трябва да бъдат подписани и подпечатани от кандидата.

Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до незабавно отхвърляне на проектното предложение. Непълни проектни предложения няма да бъдат разглеждани. Няма да бъдат приемани формуляри, написани на ръка и неподвързани.

ВАЖНО!

Към датата на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване (т.4.1. от Насоките за кандидатстване) – Заявление за кандидатстване (Приложение В), заедно с попълнен контролен лист от кандидата (Приложение В1), Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет - Разбивка на бюджета (Приложение Б1); Планирани източници на финансиране (Приложение Б2); Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи (Приложение Б3); Автобиографии на екипа за управление на проекта (Приложение Г); Приложение Д1; Приложение Д2; Приложение Д3; Приложение Д4; Приложение Д5 (ако е приложимо), 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.

3.2.2 Къде и как се изпращат пълните проектни предложения

Проектните предложения трябва да бъдат подадени на ръка от кандидата или упълномощено от него лице в ДБТ по планирано място на изпълнение на проекта. За проектите обхващащи повече от едно населено място подаването се извършва в едно от посочените в проекта места на реализация. На лицето, предало предложението за проект се издава разписка с подпис и дата.

Проектните предложения, изпратени по друг начин, освен на ръка, или на друг адрес, ще бъдат отхвърлени.

За улеснение на обработката на проектните предложения, моля представете оригинала и 2-те копия на предложението, отпечатани на хартия във формат А4, подвързани по отделно и ясно обозначени, като “оригинал” и “копие”. Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. Всички елементи от проектното предложение (Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет (Приложение Б1 – Разбивка на бюджета, Приложение Б2 – Планирани източници на финансиране, Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи (Приложение Б3), трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).

Важно!

Административните документи:

Заявление за кандидатстване (Приложение В към Насоките за кандидатстване, заедно с попълнен контролен лист от кандидата - Приложение В1), Приложения (Д1–Д5), Удостоверение за актуално състояние, Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл. 87, ал.6 от ДОПК се подвързват отделно и се подават в един оригинален екземпляр.

На плика съдържащ целия пакет за кандидатстване трябва да бъде написано следното:

- ☞ наименование/номер на поканата за набиране на предложения;
- ☞ пълното име на водещата организация;
- ☞ пълният адрес за кореспонденция на водещата организация.

3.2.3 Краен срок за получаване на проектните предложения

Крайният срок за получаване на проектните предложения е 01.10.2007г. до 17.00 часа местно време. Всички проектни предложения, получени след крайния срок ще бъдат регистрирани, но няма да бъдат разглеждани като допустими.

3.2.4 Допълнителна информация

Пояснения по отношение административното съответствие и допустимостта на проекта няма да бъдат давани от ДО.

На посочения по-долу интернет адрес, могат да се задават въпроси, като ясно се посочва номерът на поканата за набиране на предложения, но не по-късно от 21 дни преди крайния срок за получаване на проектните предложения:

efip@az.government.bg

Писмени отговори ще бъдат дадени не по-късно от 11 дни преди крайния срок за получаване на предложенията.

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, ДО няма да дава предварителни становища относно съответствие на проект или кандидат с условията за кандидатстване. Въпроси и отговори ще бъдат публикувани в рубриката “Европейски фондове и международни проекти” на следната интернет страница:

www.az.government.bg

3.3 Оценка и подбор на проектните 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.

Важно!

ДО препоръчва на кандидатите да извършат собствена проверка на документите по посочената методика и приложени към нея таблици за оценка преди подаване на проектното предложение.

СТЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ

(Приложение В1)

Компетентните служители на Договарящия Орган в Дирекции „Бюро по труда” ще извършат предварителна проверка на административното съответствие при подаване на проектното предложение. Комисията за оценка в Дирекции „Бюро по труда” ще следи за:

- спазване на крайният срок. Ако този срок не е спазен, съответните проекти ще бъдат регистрирани, но няма да бъдат разглеждани като допустими;
- проектното предложение да отговаря на всички критерии в Таблицата за оценка на административното съответствие. Ако елементи от изискваната информация липсват или са неправилно попълнени, проектното предложение не се приема от проверяващия служител на Договарящия орган.

При регистрирането на проектните предложения и при спазени критерии за административното съответствие, Договарящият орган издава на всички водещи организации разписки, съдържащи информация за входящия номер/идентификационния номер на проектното предложение.



Контролен лист 1: „ДБТ”

Административно съответствие

Покана за набиране на предложения:

„Квалификационни услуги и обучения за заети лица”

Как се използва контролният лист:

- Срещу всеки критерий трябва задължително да се отбележи неговото наличие, липса или неприложимост: в съответната кутия под “Да”, “Не” или “Н/П” (не е приложимо), се поставя се отметка - .
- Ако се постави отметка в кутията “Н/П”, в полето Бележки/Коментари/Инструкции на последната страница трябва да се даде обосновка за неприложимостта на критерия.
- Клетките се попълват от Кандидата и двама проверяващи.
- Контролният лист следва да се подпише след като бъде попълнен.

Номер на проектното предложение:	
Наименование на проекта:	
Име на водещата организация:	
Име/имена на партньора/партньорите:	

#	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ 1			Проверяващ 2		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ										
1	Проектното предложение е подадено в срок	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Подадено е заявление за кандидатстване по образец (Приложение В)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за съответната процедура за набиране на предложения (Приложение А)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Предложението е подвързано и окомплектовано съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Текстът на предложението е напечатан и е на български език	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 2 копия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Приложена е електронна версия на предложението	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Бюджетът (Приложение Б1) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Източниците на финансиране (Приложение Б2) са представени съгласно изисквания формат, изразени са в лева, и са приложени	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Спецификация на материалите и консумативите (Приложение Б3) са представени съгласно изисквания формат	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Автобиографиите на членовете на екипа съгласно Формуляра за кандидатстване (Приложение Г) са попълнени и приложени	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ 1			Проверяващ 2		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
12	Декларацията (Приложение Д1) е напечатана, попълнена и подписана от водещата организация, и от партньора/ите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Декларацията за партньорство (Приложение Д2) е попълнена и подписана от кандидата – водещата организация и всички партньори	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Заявление от работодателя (Приложение Д3) е попълнено и подписано от работодателя/и и е приложено	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Декларацията за получени минимални помощи е подписана от Водещата организация и е приложена (Приложение Д4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Декларацията по чл. 3 и чл.4 от ЗМС (Приложение Д5) е подписана и приложена	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II. 1. Подкрепящи документи от водещата организация										
1	Препис или нотариално заверено копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Удостоверение за актуално състояние в оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ 1			Проверяващ 2		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
3	Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл.87, ал 6 от ДОПК- в оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	За обучаващи институции, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение - лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – нотариално заверено копие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Когато обучаващата институция действа в съответствие с други нормативни актове (висше училище, професионални училища, професионални колежи и пр.) – изисква се съответният учредителен документ - нотариално заверено копие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Копие от регистрацията ЕИК (по БУЛСТАТ), заверено “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Диплома на експерт-счетоводител – нотариално заверено копие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Удостоверение, издадено от Института на дипломираните експерт-счетоводители (ИДЕС), потвърждаващо, че одиторът, описан в раздел IV от Формуляра за кандидатстване, е действащ член на ИДЕС – нотариално заверено копие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ 1			Проверяващ 2		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
9	Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл.87, ал 6 от ДОПК- в оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
II.2. Подкрепящи документи от партньорите										
1	Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт - заверено „Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Удостоверение за актуално състояние (оригинал или нотариално заверено копие), издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на документите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл.87, ал 6 от ДОПК – в оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	За обучаващи институции, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение - лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – нотариално заверено копие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ 1			Проверяващ 2		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
5	Когато обучаващата институция действа в съответствие с други нормативни актове (висше училище, професионални училища, професионални колежи и пр.) – изисква се съответният учредителен документ - нотариално заверено копие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Копие от регистрацията ЕИК (по БУЛСТАТ), заверено “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт - заверено „Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Удостоверение за актуално състояние (оригинал или нотариално заверено копие), издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на документите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл.87, ал 6 от ДОПК – в оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	За обучаващи институции, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение - лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – нотариално заверено копие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ 1			Проверяващ 2		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
11	Когато обучаващата институция действа в съответствие с други нормативни актове (висше училище, професионални училища, професионални колежи и пр.) – изисква се съответният учредителен документ - нотариално заверено копие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A. Изготвя се от Водещата организация:

Име/позиция:

Подпис:

Дата:

B. Проверяващ 1:

Име/позиция:

Подпис:

Дата:

C. Проверяващ 2:

Име/позиция:

Подпис:

Дата:

Бележки/коментари/инструкции:

Водеща организация:
Проверяващ 1:
Проверяващ 2:
Препоръка към ДРСЗ

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:

- Кандидатите са допустими когато:
 - Водещата организация е допустима съгласно т. 3.1.1. и 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 съпътстващи документи към момента на кандидатстване;
 - Партньорите са допустими съгласно т. 3.1.1. и 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 съпътстващи 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.



Контролен лист 2: „ДРСЗ”

**Покана за набиране на предложения:
„Квалификационни услуги и обучения за заети лица”**

Как се използва контролният лист:

- Срещу всеки критерий трябва задължително да се отбележи неговото наличие, липса или неприложимост: в съответната кутия под “Да”, “Не” или “Н/П” (не е приложимо), се поставя се отметка - .
- Ако се постави отметка в кутията “Н/П”, в полето Бележки/коментари/инструкции на последната страница трябва да се даде обосновка за неприложимостта на критерия.
- Клетките се попълват от двама проверяващи.
- Коментари/бележки могат да бъдат добавяни на последната страница, а в колоната “Заб.№” се добавя само номера на бележката от оценител
- Контролният лист следва да се подпише след като бъде попълнен.

Номер на проектното предложение:	
Наименование на проекта:	
Име на водещата организация:	
Име/имена на партньора/партньорите:	

СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА

Проверка	Проверяващ 1		Проверяващ 2		Заб. №		
I. 1. СПЕЦИФИЧНИТЕ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ВОДЕЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ (Съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване. Информацията е попълнена в т. I.1.1. от Формуляра за кандидатстване)							
КРИТЕРИИ							
Водещата организация е регистрирана в съответствие с действащото национално законодателство (недопустима е отметка Н/П)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Водещата организация има опит по релевантни проекти	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Водещата организация е физическо или юридическо лице, както и всяко друго организационно и икономически обособено образование, регистрирано по Търговския закон, или по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, или Закона за кооперациите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Водещата организация предоставя обучение за придобиване на ключови компетенции, които не попадат в обхвата на ЗПОО. В тези случаи следва да бъде доказан минимален професионален опит от 2 години в съответната област	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Водещата организация е институция в системата на професионалното образование и обучение, както е постановено в чл. 18 от ЗПОО. Когато това е център за професионално обучение, той следва да бъде лицензиран от Националната агенция за професионално образование и обучение по всяка професия/и или специалност/и, по които ще се извършва професионалното обучение (включително преквалификация) при осъществяването на проекта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Проверка	Проверяващ 1			Проверяващ 2			Заб. №
Водещата организация е социално-икономически партньор - сдружение на работодатели, браншова организация, съюз на работници и служители	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
I. 2 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА (съгласно т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване. Информацията е попълнена в т. I.2.1. от Формуляра за кандидатстване)							
Партньорът е регистриран в съответствие с действащото национално законодателство (недопустима е отметка Н/П)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Партньорът е физическо или юридическо лице, както и всяко друго организационно и икономически обособено образование, регистрирано по Търговския закон, или по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, или Закона за кооперациите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Партньорът предоставя обучение за придобиване на ключови компетенции, които не попадат в обхвата на ЗПОО. В тези случаи следва да бъде доказан минимален професионален опит от 2 години в съответната област	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Партньорът е институция в системата на професионалното образование и обучение, както е постановено в чл. 18 от ЗПОО. Когато това е център за професионално обучение, той следва да бъде лицензиран от Националната агенция за професионално образование и обучение по всяка професия/и или специалност/и, по които ще се извършва професионалното обучение (включително преквалификация) при осъществяването на проекта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Партньорът е социално-икономически партньор - сдружение на работодатели, браншова организация, съюз на работници и служители	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Проверка	Проверяващ 1		Проверяващ 2		Заб. №		
II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ПРОЕКТ (Съгласно т. 3.1.4. от Насоките за кандидатстване. Информацията е попълнена в раздел IV от Формуляра за кандидатстване)							
Продължителност на обучението по предложението за проект е не по-малко от 150 часа за всеки представител на целевата група (обучаем) (продължителността на обучението зависи от това дали се придобива част от професия, професия или определени ключови умения, включително езикови и ИКТ. В този смисъл ще се спазват изискванията съобразно ЗПОО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Продължителността на проекта не надвишава 18 месеца – до 2009 г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Общата цел/общите цели на предложението за проект е допустима/са допустими	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Специфичната/ните цел/и на предложението за проект е допустима/са допустими	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Целевата група на предложението е допустима. Проектът обхваща представители на целевата група (обучаеми) само от една категория предприятие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Предвиденият брой лица за обучение по предложението за проект е по-голям или равен на 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-малка/или равна от максималния размер на отпусканата безвъзмездна финансова помощ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Проверка	Проверяващ 1			Проверяващ 2			Заб. №
Безвъзмездната финансова помощ е 100% от общата сума на допустимите разходи по проекта. (проверката се прави въз основа на попълнените декларации от работодатели Приложение Д5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Безвъзмездната финансова помощ е 80 % от общата сума на допустимите разходи по проекта (проверката се прави въз основа на попълнените декларации от работодатели Приложение Д5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Безвъзмездната финансова помощ е 70 % от общата сума на допустимите разходи по проекта (проверката се прави въз основа на попълнените декларации от работодатели Приложение Д5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

А. Изготвя се от Д"РСЗ":

Име/позиция:

Подпис:

Дата:

В. Проверка извършена от:

Име/позиция:

Подпис:

Дата:

С. Проверка извършена от:

Име/позиция:

Подпис:

Дата:

Бележки/коментари/инструкции:

Проверяващ 1:
Проверяващ 2:
Препоръка към Оценителната комисия на национално ниво:

СТЪПКА 3: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

Техническата и финансова оценка се извършва от Оценителна комисия на национално ниво. “Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка. Финансират се всички проектни предложения, които отговарят на минималните критерии в рамките на предвидените средства/бюджет по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

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

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 комисия 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 проектобюджета 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 Методология (вж. www.az.government.bg).

Критерии за оценка на качеството: вж. таблицата по-долу

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.1.3.1, I.1.3.2.; I.2.3.1 I.2.3.2,
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.1.2.2; I.2.2.2.
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	V.1.
2.2. Доколко проектното предложение е в принос за реализиране на хоризонталните принципи на ОП?	5	V.1.2.
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 национални/европейски/международни инициативи; 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	V.1.3.
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	V.1.5.; V.1.6
3. Методика и организация	30	
3.1. Подходящи и практични ли са предложените дейности и съответстват ли на целите и очакваните резултати?	5x2	V.2.2.1.;
3.2. Задоволително ли е равнището на ангажираност и участие на партньорите в проектното предложение? Ако няма посочени партньори, оценката ще бъде 0.	5	V.2.3.1; V.2.3.2.
3.3. Ясен и изпълним ли е планът за действие?	5	V.2.
3.4. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?	5	V.2.4.
3.5. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за	5	V.2.5

изпълнение и/ или резултати?		
4. Устойчивост	15	
4.1 До каква степен проектното предложение ще окаже трайно въздействие върху целевите групи?	5	V.3.1
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	V.3.2
4.3 Устойчиви ли са очакваните резултати от проектното предложение: - във финансово отношение (<i>Как ще се финансират дейностите след като приключи предоставеното финансиране?</i>) - в институционално отношение (<i>Ще се запазят ли структурите, които позволяват продължение на дейността и след края на проекта?</i>)	5	V.3.3
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	V.4; V.5; V.6.
5.2 Доколко необходими са предложените разходи за реализацията на проекта?	5	V.4; V.5; V.6.
Общ, максимален брой точки	100	

3.4 Изисквани подкрепящи документи към проектните предложения

3.4.1 Представяне на подкрепящи документи към проектното предложение към момента на кандидатстване

Водещата организация трябва да представи следните документи:

1. Препис или нотариално заверено копие от съдебното решение за регистрация;
2. Удостоверение за актуално състояние оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение;
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл.87, ал. 6 от ДОПК, оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение;
4. Отчета за доходите по МСС №1 (за стопански организации) или по чл.22а от Закона за счетоводството (според изискванията на посочения закон), отчета за касовото изпълнение на бюджета (за разпоредителите с бюджетни кредити) или еквивалентен счетоводен документ (за организациите с нестопанска цел) и счетоводен баланс за последната финансова година - копие, заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”;
5. За обучаващи институции, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение - лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – нотариално заверено копие;
6. Когато обучаващата институция действа в съответствие с други нормативни актове (висше училище, професионални училища, професионални колежи и пр.) – изисква се съответния учредителен документ - нотариално заверено копие;
7. Копие от регистрацията ЕИК (по БУЛСТАТ), заверено “Вярно с оригинала” от ВО;
8. Диплома на дипломиран експерт-счетоводител – нотариално заверено копие;
9. Удостоверение, издадено от Института на дипломираните експерт-счетоводители (ИДЕС), потвърждаващо, че одиторът, описан в раздел IV-2 от Формуляра за кандидатстване, е действащ член на ИДЕС – нотариално заверено копие (Прилага се за проекти над 200 000лева);

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

1. Препис или нотариално заверено копие от съдебното решение за регистрация;
2. Удостоверение за актуално състояние оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение;
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл.87, ал. 6 от ДОПК, оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение;

4. Отчета за доходите по МСС №1 (за стопански организации) или по чл.22а от Закона за счетоводството (според изискванията на посочения закон), отчета за касовото изпълнение на бюджета (за разпоредителите с бюджетни кредити) или еквивалентен счетоводен документ (за организациите с нестопанска цел) и счетоводен баланс за последната финансова година - копие, заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”

5. За обучаващи институции, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение - лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – нотариално заверено копие;

6. Когато обучаващата институция действа в съответствие с други нормативни актове (висше училище, професионални училища, професионални колежи и пр.) – изисква се съответния учредителен документ - нотариално заверено копие;

7. Копие от регистрацията ЕИК (по БУЛСТАТ), заверено “Вярно с оригинала” от кандидата;

3.4.2 Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор

Водещата организация трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение от съда, доказващо обстоятелствата декларирани в точка 1, б. „а” в Приложение Д1;

2. Свидетелство за съдимост, доказващо обстоятелствата декларирани в точка 1 б. „б”, „в” и „д” и точка 6 в Приложение Д1 се представя за: управители, членове на управителни органи – юридически лица, а в случай че членове на управителните органи са юридически лица – за техните представители в съответния управителен орган;

3. За новосъздадени фирми (ако е приложимо) – Отчета за доходите по МСС №1 и счетоводен баланс за месеците, през които фирмата е съществувала - копие, заверено “Вярно с оригинала” от водещата организация;

4. Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл. 87, ал. 6 от ДОПК (оригинал или нотариално заверено копие), издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение;

5. Удостоверение за актуално състояние (ако е приложимо) (оригинал или нотариално заверено копие);

6. Подписана Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта /по образец на Управляващия орган/;

7. Декларация за нередности /по образец на Управляващия орган/;

8. Други документи според изискванията на договора (Приложение Е).

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

1. Удостоверение от съда, доказващо обстоятелствата, декларирани в точка 1, б. „а” в Приложение Д1;
2. Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл. 87, ал. 6 от ДОПК, издадено не по-късно от 1 месец от датата на подаване на проектното предложение;;
3. Удостоверение за актуално състояние (ако е приложимо) - оригинал или нотариално заверено копие;
4. Други документи според изискванията на договора (Приложение Е).

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 от водещата организация или партньорската организация с 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;

- 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, ДО писмено уведомява **одобрените водещи организации** за решението си в срок от 15 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Съгласно чл.25, ал.4 от ПМС 121/31.05.2007 ДО уведомява писмено **неуспешните кандидати** в срок от 30 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Съгласно чл.26, ал.1 от ПМС 121/31.05.2007, 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 121/31.05.2007.

Важно!

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

3.5.2 Ориентировъчен времеви план-график на схемата

Посоченият график е индикативен и обхваща дейностите в периода до 31.12.2007г. При независещи от ДО обстоятелства е допустимо план-графикът да бъде актуализиран.

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 Е).

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

Съдържание към стандартен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:

1. Общи задължения
2. Задължение за предоставяне на информация, финансови и технически доклади
3. Отговорност
4. Конфликт на интереси
5. Поверителност
6. Визуална идентификация
7. Право на собственост/ползване на резултатите и закупените материали
8. Изменение на договора
9. Прехвърляне на права и задължения по договора
10. Удължаване, спиране, извънредни обстоятелства и краен срок на договора
11. Прекратяване на договора
12. Допустими разходи
13. Плащания
14. Счетоводни отчети, технически и финансови проверки
15. Окончателен размер на финансирането, предоставено от ДО
16. Възстановяване
17. Приложим закон и уреждане на спорове

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 Б1: Подобен бюджет (формат excel)

Приложение Б2: Източници на финансиране (формат excel към приложение Б1), ако е приложимо

Приложение Б3: Спецификации за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи (формат excel към приложение Б1), ако е приложимо

Приложение В: Заявление за кандидатстване (във формат word)

Приложение В1: Контролен лист (във формат word)

Приложение Г: Автобиографии на екипа за управление на проекта и на експертите (формат word)

Приложение Д : Декларации

Д1 – Декларация на водещата организация

Д2 - Декларация за партньорство

Д3 – Заявка –декларация от работодател (формат word)

Д4 – Декларация за минимални помощи

Д5 – Декларация по чл.3 и чл. 4 от ЗМСП

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 Е: Стандартен договор:

Приложение I: Общи Условия (Формат Word)

Приложение II: Описание на проектното предложение/Формуляр за кандидатстване

Приложение III - 1: Подробен бюджет на проекта

Приложение III - 2: Източници на финансиране

Приложение IV: Искане за плащане по договор за безвъзмездна финансова помощ (публикувано www.az.government.bg към момента на обявяване на резултатите от извършената оценка/класиране)

Приложение V: Формуляр за финансова идентификация (публикуван www.az.government.bg към момента на обявяване на резултатите от извършената оценка/класиране)

Приложение VI - 1: Междинен технически доклад (публикуван www.az.government.bg към момента на обявяване на резултатите от извършената оценка/класиране)

Приложение VI - 2: Заключителен технически доклад (публикуван www.az.government.bg към момента на обявяване на резултатите от извършената оценка/класиране)

Приложение VI - 3: Междинен и заключителен финансов отчет (публикуван www.az.government.bg към момента на обявяване на резултатите от извършената оценка/класиране)

Приложение VII: Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта

Приложение VIII: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта (публикувана www.az.government.bg към момента на обявяване на резултатите от извършената оценка/класиране)

Приложение IX : Декларация за нередности (публикувана www.az.government.bg към момента на обявяване на резултатите от извършената оценка/класиране)

Приложение X: Писмо за намерение (ако е приложимо)

Приложение XI: Образец на запис на заповед (публикуван www.az.government.bg към момента на обявяване на резултатите от извършената оценка/класиране)

Приложение XII: Образец на сертификат за одит (публикуван www.az.government.bg към момента на обявяване на резултатите от извършената оценка/класиране)

4.2.2. Документи, съгласно раздел 3.4.2. от Насоките за кандидатстване