



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 без краен срок за подаване на предложенията

Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:
“Осигуряване на условия за активен трудов живот за хора над 50-годишна
възраст и на продължително безработни лица”
Приоритетна ос 1:
“Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда,
насърчаващ включването”
Област на интервенция 1.1:
“Интегриране на уязвимите групи на пазара на труда”

Категоризация:

Код по приоритетна тема:	66
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: **BG051PO001-1.1.02**

София, 2009

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "	7
1.1 Въведение	7
1.2 Институционална рамка за прилагане на ОП „РЧР”	8
1.3 Цели и приоритети на оперативната програма за периода 2007 - 2013 г.	9
1.4 Приоритетна ос.	10
2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ "ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА АКТИВЕН ТРУДОВ ЖИВОТ ЗА ХОРА НАД 50- ГОДИШНА ВЪЗРАСТ И НА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО БЕЗРАБОТНИ ЛИЦА "	11
2.1 Цели на схемата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	11
2.1.1 Обща цел.....	11
2.1.2 Специфични цели	11
2.1.3 Очаквани резултати:.....	11
2.1.4 Съответствие с хоризонталните принципи на ОП „РЧР”	12
2.2. Бенефициенти:.....	12
2.2.1. Бенефициенти	12
2.2.2. Представители на целевата група (лица от целевата група, включени в изпълнението на отделен проект).....	12
2.3. Индикативни средства, които предстои да бъдат договорени по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	13
2.4 Договарящ орган.....	14
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ.....	15
3.1 Критерии за допустимост	15
3.1.1 Общи изисквания за допустимост на бенефициентите (водеща организация и партньор/и).....	15
3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на Водещата организация	16
3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите.....	17
3.1.4 Допустими проекти и дейности.....	18
3.1.4.1 Изисквания към обучаващите	19
3.1.4.2 Продължителност.....	20
3.1.4.3 Териториален обхват. Място на изпълнение.....	20

3.1.4.4 Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на водеща организация.....	20
3.1.5 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ.....	21
3.2 Начин на кандидатстване и процедура	26
3.2.1.Формуляр за кандидатстване	26
3.2.2 Къде и как се изпращат пълните проектни предложения.....	27
3.2.3 Допълнителна информация	28
3.3 Оценка и подбор на проектните предложения.....	28
3.4 Изисквани подкрепящи документи към проектните предложения	39
3.4.1 Представяне на подкрепящи документи към проектното предложение към момента на кандидатстване	39
3.4.2 Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор	39
3.5 Уведомяване относно решението на договарящия орган.....	41
3.6 Условия; приложими към изпълнението на проекта след решението на договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.....	42
4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА.....	42
4.1. Документи; които се попълват към момента на кандидатстване.....	42
4.2. Документи; които се прилагат към момента на подписване на договора	42
4.2.1. Приложение Е: Стандартен договор:.....	42

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.
Одитен орган	Структурата, която е функционално независима от Управляващия орган и Сертифициращия орган и е отговорна за проверката на ефективното функциониране на системите за управление и контрол.
Кандидат	Водеща организация и партньор/и, която/които разработват проектно предложение с цел бъдещо изпълнение на одобрения проект.
Партньор	Партньорът/ите е/са субект/и, които участва/т 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 подзаконовите актове по прилагането му, както 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 бенефициентите по проектите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ по смисъла на член 87 от Договора за ЕО.
Представител на целевата група	Представител 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 или упълномощено от него лице 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.
Средна стойност на обучаем за обучение по професионална квалификация	Стойността на обучението за един обучаем се формира на база общия размер на преките и непреки допустими разходи (с изключение на разходите за стипендии на обучаващите се, разходите в реални размери за транспорт от и до населеното място на обучаемия и разходите за квартира, когато същият не живее на територията на града, в който се провежда обучението), извършени за всички обучения за придобиване или повишаване на професионалната квалификация, съгласно ЗПОО от всички включени в проектното предложение видове, разделени на общия брой обучаеми, включени в тях.
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	Одитен 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 конкурентоспособността, увеличаване на инвестициите в човешкия капитал, подобряване на инфраструктурата и други процеси, водещи към просперитета на всички страни в ЕС.

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 конкурентоспособността 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, и 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 оси или основни области на интервенция на т. нар. Междинни звена, съгласно Регламент № 1083/2006.

Междинни звена по ОП „РЧР” са:

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

Междинните звена ще извършват подбора, ще сключват договорите след предварително одобрение/решение на Управляващия орган и ще извършват плащанията към бенефициентите. Процедурите по проверка, извършвани от Междинното звено, 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 по ОП “РЧР” и отговор за реализацията на приоритетна ос 1 “Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда, насърчаващ включването”, и приоритетна ос 2 “Повишаване на производителността и адаптивността на заетите”.

Управляващият орган на ОП “РЧР” делегира права и отговорности чрез Междуйнституционално споразумение с Междинното звено за конкретни задачи по управлението на определени приоритетни оси 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.

Одитен орган

Одитен орган на ОП „РЧР” е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС” към министъра на финансите /ПМС 305 от 11.12.2008г./. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитният орган на оперативната програма е отговорен за извършване на одити, за проверка на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на НСРР в процеса на усвояване на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната. Тази функция се осъществява от дирекция „Управление на средствата от ЕС” в Министерството на финансите.

1.3 Цели и приоритети на оперативната програма за периода 2007 - 2013 г.

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” е стратегически документ, който ще бъде рамка за усвояване на финансови средства, съфинансирани от Европейския социален фонд на ЕС и националния бюджет в рамките на програмния период 2007 – 2013 г., и ще обхване територията на цялата страна под цел “Сближаване”. Тя е съставна част от Националната стратегическа референтна рамка, една от основните цели на която е *“развитие на човешкия капитал с цел осигуряване на по-висока заетост, доходи и социална интеграция”*.

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

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

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

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

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

1. Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда, насърчаваш 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 оси 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 Приоритетна ос.

Настоящата покана за набиране на проектни предложения по схема за безвъзмездна финансова помощ е в рамките на Приоритетна ос 1 на ОП „РЧР”: Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда, насърчаваш включването. Приоритетна ос 1 попада в обхвата на сферата на действие на ЕСФ, определена в чл. 3 (1) (b) от Регламент № 1081/2006.

Цел:

Целта на приоритетната ос е повишаване на икономическата активност и интеграция на уязвимите групи и неактивните лица на пазара на труда.

Основни области на интервенция:

- Интегриране на уязвимите групи на пазара на труда
- Заетост чрез развитие на предприемачеството

Област на интервенция 1.1 Интегриране на уязвимите групи на пазара на труда

Целта е успешна интеграция на лицата от уязвимите групи на пазара на труда, чрез предоставяне на ограмотяване, обучение за придобиване на професионална квалификация и преквалификация и осигуряване на заетост.

В рамките на тази интервенция ще се предоставят посреднически услуги за намиране на работа, включващи дейности, свързани с: информиране и консултиране относно възможностите за мотивационно и квалификационно обучение, изготвяне на индивидуални планове за действие, както и насочване към подходящи свободни работни места, в т.ч. по програми и мерки за заетост и обучение. Тези дейности ще бъдат изпълнявани в контекста на адаптиране и реформа на активните политики на пазара на труда с оглед постигане на по-добро насочване на мерките и чрез промяна във фокуса върху програмите за квалификация и повишаване на уменията.

Предоставянето на обучение за повишаване или придобиване на професионална квалификация ще бъде съобразено с икономическите условия и състоянието на пазара на труда

за конкретно работно място, както и с индивидуалните възможности и избора от страна на безработното лице на професия, вида и формата на обучение.

Във връзка с повишаване пригодността за заетост на лицата от целевите групи, в т.ч. дълготрайно безработни и безработни над 50 години, ще се предоставя обучение по ИКТ и чуждоезиково обучение.

Дейностите са насочени към създаване на заетост, чрез осигуряване на чиракуване и стажуване след подходящо обучение, споделяне и ротация на работното място, предоставяне на финансови стимули на работодатели, които разкриват работни места и впоследствие запазват заетостта на наетите след обучение.

2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ "ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА АКТИВЕН ТРУДОВ ЖИВОТ ЗА ХОРА НАД 50-ГОДИШНА ВЪЗРАСТ И НА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО БЕЗРАБОТНИ ЛИЦА "

2.1 Цели на схемата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

2.1.1 Обща цел

Повишаване на икономическата активност и интеграция на уязвимите групи и неактивните лица на пазара на труда. Повишаване конкурентноспособността на тези лица, с фокус нуждите за подобряване на уменията на нискоквалифицираните и възрастни работници, удължаване на активната им трудова дейност и създаване на условия за трайна заетост чрез придобиване на нова или повишаване на вече съществуваща квалификация.

2.1.2 Специфични цели

☞ Привличане на вниманието и повишаване на информираността на работодателите в страната, относно важността и необходимостта от подобряване капацитета на безработните лица от уязвимите групи на пазара на труда;

☞ Подобряване достъпа на безработните лица от уязвимите групи до пазара на труда, мотивация и насърчаване тяхната трудова реализация и осигуряване на условия за активен трудов живот;

☞ Интегриране на уязвимите групи на пазара на труда, чрез предоставянето на квалификация и преквалификация, и последващо стажуване;

☞ Запазване на заетостта от страна на работодателите минимум **една година след приключване на обучението.**

☞ Повишаване производителността на труда и създаване на условия за устойчива заетост.

☞ 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:

☞ 18 000 лица, включени в обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация;

☞ 80% от лицата, да придобият или повишат степента си на професионална квалификация, като на всички тях следва да бъде осигурено стажуване за срок от 3 месеца.

☞ на не по-малко от 30% от преминалите стажуване лица да бъде осигурена последваща заетост за срок девет месеца;

☞ 50% от лицата да запазят заетостта си 1 година, след участие в мярка за насърчаване на заетостта.

2.1.4 Съответствие с хоризонталните принципи на ОП „РЧР”

Дейностите, включени в проектните предложения, трябва да са в съответствие с хоризонталните принципи на ОП „РЧР” и да допринесат за постигането на заложената цел по приоритетна ос 1, като са насочени към специфичните цели на настоящата схема, а именно:

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

☞ Партньорство 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/организации** (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 безработните лица и да предоставят обучения за придобиване и/или повишаване на професионална квалификация.

○ **Работодатели** – посредством обученията на лица от целевата група и осигуряване на стажуване, ще се повиши икономическата активност и интеграция на уязвимите групи и неактивните лица на пазара на труда;

○ **Социално-икономически партньори** – в качеството им на Работодател.

ВАЖНО:

Всички работодатели, желаещи да осигурят заетост на лицата завършили обучение, финансирано по настоящата схема, следва да фигурират в проекта или като Водеща организация, или като партньори.

Когато ВО е и единствен работодател по проектно предложение, е допустимо да няма никакви предвидени партньори. При одобрение на такова проектно предложение ВО може да избере съответна обучаваща организация съгласно ПМС № 55 от 12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на ЕС и от Програма ФАР на ЕС или Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му. За всички останали случаи партньорството между Обучаващи/ Образователни институции/ организации от една страна и Работодател/и от друга страна е задължително!

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:

- безработни над 50-годишна възраст, регистрирани в бюрата по труда в областите Благоевград, Велико Търново, Видин, Габрово, Кърджали, Ловеч, Перник, Плевен, Русе, Смолян;

- продължително безработни, включително отпадащи от социално подпомагане, регистрирани в бюрата по труда в областите Бургас, Видин, Враца, Кюстендил, Монтана, Пазарджик, Плевен, Разград, Силистра, Търговище, Шумен и Ямбол.

ВАЖНО:

Представителите на целевите групи следва да:

- отговарят на изискуемото от ЗПОО минимално входящо образователно равнище за съответната професия или специалност;
- са регистрирани в ДБТ и насочени за участие в проект по настоящата схема.

ВАЖНО:

В обхвата на допустимите бенефициенти (ВО и/или партньори) по схемата не попадат:

- предприятия, получаващи безвъзмездна финансова помощ, попадаща в приложното поле на Регламент на съвета (ЕС) № 1407/2002 (ОВ L 2005, 02.08.2002г.), постановяващ правилата за предоставяне на държавни помощи за въгледобивната промишленост, в съответствие с разпоредбата на чл. 1 от Регламента на Комисията (ЕК) № 363/2004 от 25.02.2004г;
- земеделски производители и собственици на гори и заети в техните стопанства, когато обучението е свързано със земеделието и горското стопанство;
- предприятия, осъществяващи дейност в отрасъл „рибарство и аквакултури” съгласно Регламент (ЕО) № 104/2000 (ОJ L 17, 21.1.2000, р. 22–52);
- предприятия развиващи дейността в сферата на „шосейния транспорт” за сумата над левовата равностойност на 100 000 евро за период от три финансови години (съгласно Регламент № 1998/2006г на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 от Договора за ЕО за минималната помощ, ОВ L 379/28.12.2006).

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.

Общ бюджет на схемата за безвъзмездна финансова помощ

Бюджетна линия BG 051 PO 001-1.1.02 “Осигуряване на условия за активен трудов живот за хора над 50 годишна възраст и на продължително безработни лица”	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ 85%	Национално съфинансиране 15%
Общ бюджет на схемата	50 000 000	42 500 000 лева	7 500 000 лева

Размер на безвъзмездната финансова помощ

ВАЖНО:

По настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ не се допуска собствено участие (съфинансиране) от страна на кандидата.

- максималната стойност на един проект, както и размерът на предоставяната безвъзмездна финансова помощ, не могат да надхвърлят 100 000 лева.
- максимално допустимата средна цена за един обучаем (краен бенефициент) не може да надхвърля – 925 лева;

Средната стойност на обучението за един обучаем се формира на база общия размер на преките и непреки допустими разходи (с изключение на разходите за стипендии на обучаващите се в размер на 5 лева за всеки присъствен учебен ден при шест учебни часа, разходите в реални размери за транспорт от и до населеното място на обучаемия, когато същият не живее на територията на града, в който се провежда обучението), извършени за всички обучения от всички включени в проектното предложение видове, разделени на общия брой обучаеми, включени в тях. В случай че средната стойност на обучението на един обучаем, посочена в проектното предложение, надхвърля определената в условията по настоящата схема максимална стойност, ДО си запазва правото да го редуцира.

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

Размерът на средствата за субсидирана заетост в периода на стажуване по настоящата схема представлява минимална помощ и следва да бъде в съответствие с Регламент No 1998/2006.г., съгласно който:

- Общият размер на минималните помощи (**de minimis**), предоставени на всяко едно предприятие не може да надхвърля 200 000 EUR за период от три данъчни години. (чл. 2, т.2)
- При предоставяне на помощ (**de minimis**) предприятието следва да предостави декларация относно получаването на други минимални помощи през съответната данъчна година и през двете предшестващи данъчни години, за да се провери дали с новата помощ няма да бъде прехвърлен тавана за помощта (**de minimis**). (параграф 17)
- Приложимият тригодишен период трябва да бъде определян с възобновяване, така че при всяко ново предоставяне на помощ, съобразно правилата на (**de minimis**) да се изчислява общия размер на минималната помощ, предоставена през съответната данъчна година и през двете предшестващи данъчни години. (параграф 9)

В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на държавните помощи, ДО си запазва правото да изиска тяхното прилагане, ако промяната го предполага.

Приложение Декларация Д4 се попълва от Водещата организация и всички партньори и се прилага както при кандидатстване, така и при всяко искане за плащане по сключен договор за предоставяне на безвъзмездна помощ. Разпределението на средствата от общата безвъзмездна финансова помощ за стажуване между работодателите в проекта, трябва да е ясно и коректно посочено в приложение Декларация Д10 от Насоките за кандидатстване. Приложение Декларация Д10 се подава при подаване на проектното предложение. При подписването на договор за безвъзмездна финансова помощ между Договарящия орган и Водещата организация, ако е необходимо се представя нова Декларация Д10.

2.4 Договарящ орган

☞ На основание подписано Междунституционално споразумение с Управляващия орган, Агенция по заетостта изпълнява функциите на Договарящ орган по отношение на изпълняваните операции по приоритетни оси 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 и чрез своите териториални поделения ДРСЗ;

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

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 без 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 партньор/и)

ВАЖНО:

Водещата организация и/или нейните партньори:

- трябва да са създадени с акт на компетентния орган съгласно българското законодателство в случай че са образователни институции;

- трябва да притежава/т лиценз от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда обучението в случай, че са ЦПО;

- не трябва да имат просрочени задължения към държавния и/или общинския бюджети;

- представителите на обучаващия екип трябва да отговарят на държавните изисквания за извършване на съответното обучение на възрастни.

Кандидатите (водеща организация и 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 подзаконовни 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. Имат задължения към ДО въз основа на виновно неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси”, програма ФАР, АУПТ или други проекти, финансирани със средства от държавния бюджет.

11. За същата целева група и за конкретния вид обучение има финансиран проект по програма ФАР, държавния бюджет или друга схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по структурни фондове.

Изискванията по т. 1-10 са задължителни и за лицата, които са овластени да представляват кандидата и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Обстоятелствата по т. 1-10 се декларират (Приложение Д1) при подаване на проектното предложение.

Обстоятелствата по т.11 се декларират (Приложение Д9) при подаване на проектното предложение от Водещата организация.

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 – да са:

☞ 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 за 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;

☞ структури, създадени на основание чл. 60 от Закона за администрацията и имащи право да извършват обучения на възрастни, съгласно устройствените им правилници.

ВАЖНО:

Структурите по чл. 60 от Закона за администрацията имат право да участват в реализацията на настоящата схема единствено в качеството на обучаваща организация.

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

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.

Водещата организация не следва да включва в екипа по проекта държавни служители или други служители/работници на държавната и местната администрация, независимо от поста, който заемат. При неспазване на това обстоятелство, проектното предложение се счита за недопустимо и не подлежи на финансиране.

ВАЖНО:

Служители/работници, заети по служебно или трудово правоотношение в администрацията на държавната власт и в органите на местното самоуправление, не могат да бъдат включени като членове на екипа.

Следва да се има предвид, че дейността на администрацията и органите на местното самоуправление се осъществява от държавни служители и лица, работещи по трудово правоотношение, които заемат длъжности, определени в Единния класификатор на длъжностите в администрацията (приет с ПМС № 47 от 01.03.2004г.).

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 (Декларация Д2), приложена към Насоките за кандидатстване.

3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньорите

В допълнение към общите изисквания, партньорът/ите трябва да са регистрирани в съответствие с действащото национално законодателство и да отговарят 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 за 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;

☞ структури, създадени на основание чл. 60 от Закона за администрацията и имащи право да извършват обучения на възрастни, съгласно устройствените им правилници.

ВАЖНО:

Структурите по чл. 60 от Закона за администрацията имат право да участват в реализацията на настоящата схема единствено в качеството на обучаваща организация.

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

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., Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му. При избор на изпълнител от страна на ВО, ДО има право да изиска цялата документация по избора на същия, както и цялата документация по изпълнението на възложената дейност. Изискванията за контрол и отчетност към водещите организации се прилага с пълна сила и за техните изпълнители.

По настоящата схема за подаване на проектни предложения, Водещата организация може да участва самостоятелно, когато е единствен работодател, който е заявил необходимост от безработни лица над 50-годишна възраст или продължително безработни, за които ще бъде извършено обучение и последващо стажуване. Водещата организация се ангажира да осигури заетост за успешно завършилите курсове за повишаване или придобиване на заявената професионална квалификация. В този случай при одобрение на проектното предложение, ВО може да избере съответна обучаваща организация съгласно горепосочените правила за избор на изпълнител. Във всички останали случаи ВО задължително участва в партньорство.

ВАЖНО:

Във всяко проектно предложение следва да присъства обучаваща организация като ВО или като Партньор, освен в случаите, когато в проектното предложение има само един работодател, който ще избира обучаваща организация съгл. ПМС 55/12.03.07 г. или Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му.

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 обучения на лица от целевите групи;
- Курсът да води до придобиване на квалификационна степен или обучението да е по част от професия, удостоверени чрез съответен документ;
- Продължителността на обучението за всеки представител на целевата група зависи от това дали се придобива част от професия или професия. Ще се спазват изискванията съобразно Закона за професионалното образование и обучение;
- При по-голям брой лица, включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност;

- Осигуряване на стажуване при работодател след обучението на 100% от успешно завършилите за срок от 3 месеца;
- Осигуряване на последваща заетост на минимум 30% от стажувалите лица за девет месеца.

ВАЖНО:

Проект, насочен към една и съща целева група за дадени дейности, финансиран по програма ФАР, държавния бюджет или друга схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по структурни фондове, не може да бъде финансиран от ЕСФ. Организации, реализиращи проект по програма ФАР за представители на други целеви групи, извън тези посочени в т. 2.2.2 от Настоящите изисквания, могат да подават проектни предложения по ЕСФ.

Допустими дейности

С оглед постигане на заложените цели, проектът трябва да включва дейности за предоставяне на обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация на лица от целевата група, които са в съответствие с приоритетните действия съгласно чл. 3 (1) (b) от Регламент № 1081/2006.

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 обучението трябва да се включват дейности, съдържащи хоризонтални принципи, като например въвеждане на информационно-образователни модули за спецификите на отделните хоризонтални принципи. След приключване на обучението бенефициентът трябва да осигури стажуване за срок от 3 месеца и последваща заетост на 30% от стажувалите лица за срок от девет месеца.

Обучението следва да се провежда в съответствие с изискванията на ЗПОО по отношение на входящото образователно равнище, 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.

3.1.4.1 Изисквания към обучаващите

Обучението по придобиване или повишаване на професионалната квалификация се осъществява от лица, на които завършеното образование, придобитата специалност, присъдената квалификация и правоспособност отговарят на съответната нормативна уредба за провеждане на обучение за възрастни.

ВАЖНО:

Представителите на обучаващия екип следва да отговарят на държавните изисквания за извършване на съответното обучение на възрастни.

След завършването на дейностите по професионална квалификация, Бенефициентите по настоящата схема се ангажират:

- Да осигурят стажуване при работодател след обучението на 100% от успешно завършилите за срок от 3 месеца;
- Да осигурят последваща заетост на минимум 30% от стажувалите лица за девет месеца;

ВАЖНО:

В съответствие с действащото българско законодателство, след завършването на дейностите по професионална квалификация на представителите на целевата група трябва да бъдат издадени съответни документи (свидетелство, диплома и пр.), удостоверяващи придобитата професия/специалност съгласно чл.38, ал.2 и ал.3 от ЗПОО¹.

3.1.4.2 Продължителност

Срокът за изпълнението на дейностите по договор по Схемата за безвъзмездна помощ е до 12 месеца, но не по-късно от **31.12.2010** г. Приемането на проектни предложения ще бъде без ограничения в срока на действие на схемата. Последният ден, в който могат да се **подават** проекти по тази схема, е **30.10.2009** г. Проекти, подадени след изтичане на посочения срок, няма да бъдат разглеждани. ДО може да спре приемането на проекти преди посочената дата при изчерпване на финансовите средства от предвидения бюджет. Комисии ще оценяват проектните предложения периодично съгласно предварително обявен календарен график. Проектни предложения, подадени в период от 15 работни дни преди обявената индикативна дата за заседание на оценителната комисия, ще бъдат включвани за оценка при следващо заседание на оценителна комисия. Графикът ще бъде публикуван на интернет страницата на Агенцията по заетостта. Последният ден, в който могат да се договарят проекти по настоящата схема е **31.12.2009** г.

3.1.4.3 Териториален обхват. Място на изпълнение.

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България.

Ако са предвидени в проектите дейности, изпълнявани извън територията на страната, същите няма да бъдат финансирани. Финансиране ще бъде отказано и на проекти, които се изпълняват на територията на Република България, чийто дейности, обаче, са насочени към други целеви групи, извън посочените в т. 2.2.2.от Настоящите изисквания.

3.1.4.4 Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на водеща организация

Водещата организация може да подаде само едно проектно предложение и при одобрение да получи една безвъзмездна помощ за дадена дейност по настоящата схема, но без ограничение за участието ѝ като партньор. Една Водеща организация може да подаде ново проектно предложение по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, само, след приключване на дейностите по предходен Договор. Той се счита за изпълнен след окончателното верифициране на разходите от страна на УО и извършване на окончателното плащане от страна на ДО.

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.

¹ http://www.minedu.government.bg/opencms/export/sites/mon/left_menu/documents/law/zkn_prof_obucenieEU.pdf

3.1.5 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ

Допустими разходи

За допустими по тази процедура за набиране на предложения за проекти се считат разходите, действително извършени в периода на изпълнение 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:

Съгласно **чл. 2, ПМС № 180/27.07.2007 год.** разходите по Оперативната програма се считат за допустими, когато отговарят едновременно на следните условия:

1. да са законосъобразни;
2. 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;
3. да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл. 13 от ПМС № 180 на Министерски съвет от 27.07.2007 г.;
4. да са извършени въз основа на договор или заповед по смисъла на чл. 3 от Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г.;
5. да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл. 3 от ПМС № 180 на Министерски съвет от 27.07.2007 г.;
6. да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл. 27 и 28 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 1995/2006 г.;
7. да са отразени в счетоводната и данъчната 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;
8. изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално със Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му или с Постановление № 55 на Министерския съвет от 2007 г. 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 ефективност на разходите;

- ☞ да са действително направени от кандидата или неговите партньори по време на изпълнението на проекта и да са извършени след датата на подписване на договора;
- ☞ да са осчетоводени от кандидата и/или неговите партньори;
- ☞ да са доказани и установени със съответните разходооправдателни документи.

Допустимите преки разходи, направени от Бенефициента, ВКЛЮЧВАТ:

☞ разходи за възнаграждение и осигурителни вноски за сметка на осигурителя на обучаващите, съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи и ясно обосновани в бюджета или приложение към него;

☞ разходи за командировъчни на обучаващите - 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 – до 60 лева на човек без начислен ДДС, дневни – 10 лева при едnodневно командироване или 20 лева, когато се предвиждат повече от един последователни дни, пътни - при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство, като за целта се представи обосновка на извършения избор;

☞ 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. За допустими се считат разходите без характер на оборудване, обзавеждане независимо от стойността на актива;

☞ разходи за наем на помещения и оборудване, свързани с обучението – произтичащи пряко от нуждите за провеждане на обучението, ясно обосновани в бюджета или в приложение към него;

☞ разходи за дейности, осигуряващи публичност и визуализация . Следва да се има предвид, че разходите за информиране и публичност не трябва да надхвърлят 5% от общия размер на допустимите разходи.

☞ разходи за телефонни услуги, интернет, доставка на вода, ел.- и топлоенергия и други режимни разходи, свързани с обучението;

☞ разходи за застраховки на обучаващите;

☞ разходи за одит - при 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;

☞ 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 по ПМС 55 от 12.03.2007 г. и Закона за обществените поръчки;

☞ разходите за амортизация на инструменти и оборудване ползвани само за времето на изпълнение на съответната дейност по проекта, за която те са необходими и съобразно изискванията на чл. 5, ал.2 на ПМС № 180/27.07.2007 г.;

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

☞ невъзстановим ДДС, включен в преките разходи – съгласно Указания на Министерството на финансите № 91-00-502 от 27.08.2007 г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, публикувано на електронната страница на Агенция по заетостта (прилага се подробна

разбивка по бюджетни раздели). При поискване от страна на ДО се предоставят допълнителни документи, съгласно Указания на Министерството на финансите № 91-00-502 от 27.08.2007 г

☞ разходи, свързани с представителите на целевите групи – стипендии за обучаеми безработни лица в размер на 5 лева за всеки присъствен учебен ден при шест учебни часа;

☞ разходи за транспорт на обучаемите, когато същите са с настоящ или постоянен адрес извън населеното място където се провежда курса, при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство, като за целта се представи обосновка на извършения избор.

☞ разходи за възнаграждения и осигурителни вноски за сметка на работодателя за периода на стажуване (3 месеца), в размер на минималната работна заплата за страната, които са за сметка на безвъзмездната финансова помощ, но не се изчисляват при формирането на средната цена за един обучаем.

Допустими непреки разходи

Допустими са непреките разходи, 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 представителите на целевата група 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.

Съгласно § 1. т. 6 от допълнителна разпоредба на ПМС № 180 на Министерски съвет от 27.07.2007 г. „непреки разходи„ по смисъла на чл.11, т. 3б от Регламент на Европейския парламент и на Съвета (ЕС) 1081/2006 г. са разходите, които са косвено съотносими към дейностите по съответния проект и участват с част от общата стойност на разхода, определена на постоянна ставка в случаите, когато не е възможно точното определяне на частта на разходите, съотносима към съответните дейности по проекта. За целите на настоящата схема допустими са непреки разходи, декларирани на базата на постоянна ставка в размер **на 10 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. Невъзстановимият ДДС, включен в непреките разходи, също е допустим разход по настоящата схема, съгласно Указания на Министерството на финансите № 91-00-502 от 27.08.2007 г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, което е публикувано на електронната страница на Агенцията по заетостта.

Разпределението на средствата по видове разходи се описва в **Приложение Б 1 – Бюджет Б**. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максималния размер на “допустимите разходи” за дейностите по проектното предложение.

При подаване на проектното предложение ВО представя попълнено **Приложение Б 1 (Бюджет на проекта, който включва, приложение Б 1.1 и приложение Б 1.2)** - бюджета и разпределението на безвъзмездната финансова помощ на база извършител на разходите към него и **Приложение Б 3** - Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи.

В приложението към бюджета – **Приложение Б 1.1**. целта е да се остойностят всички предвидени дейности за изпълнението на заложените цели в проектното предложение, независимо от източника на финансиране – предоставената безвъзмездна помощ или собственото финансиране на кандидата. В *колона 1 „Разходи”* се описват разходите по пера, разделени в съответните раздели. Разходите следва да са описани максимално ясно, да са добре

обосновани в проектното предложение и да са свързани със заложените в проекта дейности. Навсякъде където е приложимо, разходите се описват в съответните мерни единици, посочват се количествата и единичната цена.

В приложението към бюджета – **Приложение Б 1.2** се посочва разпределението на *безвъзмездната финансова помощ* между участниците в проекта – Водещата организация и партньорът/ите на база извършителя на разходите. Разпределението между ВО и партньорите е в зависимост от това кой е извършител на разходите.

В **Приложение Б 3** (Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи) се описват подробно материалите, които ще са необходими за изпълнение за заложените в проектното предложение дейности. При възможност се посочва за кой вид дейност са необходими изброените материали, консумативи и други).

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.

Отпускането на безвъзмездна финансова помощ е в посочения в проекта размер при условие, че по време на оценката, предшестваща вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, не се установят обстоятелства, налагащи изменение на бюджета. Установяването на посочените обстоятелства води до намаляване на бюджета на проекта. При окончателното изчисление на общата стойност на бюджета, ДО взема предвид посочените единични стойности и количества по разходните пера на бюджета (**Приложение Б1**).

Обстоятелства, водещи до намаление на бюджета:

- недопустими дейности;
- недопустими разходи;
- завишени стойности спрямо регламентирани в нормативната уредба;
- дублиране на заложен разход или
- допуснати технически грешки.

ВАЖНО!

Допустимите изменения в бюджета след подписване на договор не могат да имат като резултат увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ.

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 превозни средства, инфраструктура, земя, сгради;
- ☞ закупуване на обзавеждане и оборудване;

- ☞ 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) No 1083/2006 г., като не се накърняват специалните условия на чл.100, параграф 1 от същия регламент, с изключение на случаите за частично приключване на основание чл.88.

Начин на плащане и възстановяване на извършени разходи

Условията, свързани с плащания и възстановяване на средства от страна на ДО, са уредени в Договора (Приложение Е). Авансовото плащане по сключен договор е допустимо при подаване на искане за авансово плащане. Междинни плащания са допустими само за проектни предложения със срок на изпълнение над 3 месеца. За проектни предложения със срок, по-голям от 3 месеца, междинни плащания се допускат само за извършените вече разходи, като искания за плащане могат да се подават за всеки изминали три месеца. За всяко подадено искане за междинно плащане ДО извършва всички необходими проверки (технически, финансови, на място и др.).

Съгласно чл. 2 т. 7 от ПМС 180/27.07.2007 г. ВО е задължена да гарантира, че при изпълнението на проектното предложение извършените разходи са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента (ВО и/или партньора/и) чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и да могат да бъдат проследени. С цел гарантиране прозрачността и проследяемостта на извършените разходи, ДО изисква разкриване/ползване на **отделна** банкова сметка за целите на проекта. Всички лихви по банковата сметка на Водещата организация, открита/ползвана само за целите на проекта, генерирани по време на изпълнението на проекта, натрупани върху средства, изплатени от Договарящия орган на Водещата организация, са дължими и следва да бъдат прихванати от финалното плащане по проекта от Договарящия орган. За целта при подаване на искане за финално плащане на средства, ВО предоставя и удостоверение от банката за натрупаните до момента лихви по сметката.

За ВО – бюджетни предприятия средствата могат да се превеждат по посочена банкова сметка в **търговска банка** (в Приложение Б 4: Формуляр за финансова идентификация), освен ако не се прилага отделен десетразряден код към съответна оторизирана второстепенна система чрез откриване в структурата от кодовете в СЕБРА в рамките на оторизираните второстепенни системи (съгл. т.3 от писмо на МФ ДДС № 06/2008 г.), чрез който ВО ще инициира бюджетни платежни нареждания за плащания директно към своите доставчици и контрагенти по проекта (съгласно подходът по т.5.2 от писмо на МФ ДДС № 06/2008 г.).

Информирани и публичност

Бенефициентът трябва да прилага подходящи мерки за информиране и публичност, съгласно правилата на Регламент (ЕК) № 1828/2006 на Европейската комисия от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

Бенефициентите са длъжни да информират обществеността относно помощта, получена от европейските фондове. При изработването и/или отпечатването на материали по проекта, задължително на заглавната страница се посочват схемата и източника, по който същите се финансират, и съответните за това символи. ДО допълнително е публикувал указания на интернет страницата си на адрес: www.az.government.bg, във връзка с горното.

Изискванията за информиране и публичност са описани подробно в чл. 6 от приложение I на Договора за безвъзмездна финансова помощ.

ВАЖНО:

Бенефициентите следва да имат предвид, че разходите за информиране и публичност **не трябва да надхвърлят 5%** от общия размер на допустимите разходи.

3.2 Начин на кандидатстване и процедура

ВАЖНО!

При подаване на проектното предложение, **ВО се представлява от лице/лица, което/които е/са упълномощено/и със съответен документ, издаден от управителния орган на същата (напр. протокол от събрание, решение на управляващия орган на ВО и т.н). Оригиналът или нотариално заверено копие от този документ се представя при подаване на проектно предложение към Формуляра за кандидатстване.**

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.

Проектното предложение и съответните приложения към него трябва да бъде подадено в запечатан плик, който да съдържа един оригинал и две копия, както и на електронен носител в ДБТ, в съответствие с т. 2.2.2. от Насоките за кандидатстване. Върху запечатания плик, кандидатът залепва попълненото от него Заявление за кандидатстване (Приложение В) и поставя следния текст „Да не се отваря преди започването на работа на Оценителната комисия в АЗ”, и се подписва.

За да бъде гарантирано качествено и трайно съхранение на цялата подадена документация, както и с цел предотвратяване на загуби или злоупотреби, всеки един от трите екземпляра на пакета документи трябва да бъде качествено подвързан и всички страници да бъдат номерирани. Броят на страниците на проектното предложение, общата сума на проектното предложение (в лева) и брой представители на целевата група включени в проекта следва да бъдат посочени в Заявлението за кандидатстване (Приложение В).

ВАЖНО!

Формулярът за кандидатстване, заявлението за кандидатстване, както и всички необходими документи към проектното предложение трябва да са номерирани, подписани и подпечатани от ВО.

За да бъде постигнато по-бързо и ефективно обработването на проектното предложение, то следва да бъде подредено съгласно Формуляра/Контролния лист за оценка на административно съответствие.

Няма да бъдат разглеждани проектни предложения, написани на ръка, не в посочената форма или 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), Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет (Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2 за разпределението на безвъзмездната финансова помощ, в зависимост от това кой извършва разходите); Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи (Приложение Б3), Финансова идентификация (Приложение Б4); Автобиографии на екипа за управление на проекта и на членовете на обучаващия екип (Приложение Г1 и Г2); Приложение Д1; Приложение Д2; Приложение Д4; Приложение Д7; Приложение Д9; Приложение Д10; Приложение Д11; и Подкрепящи документи (съгласно т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване).

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

3.2.2 Къде и как се изпращат пълните проектни предложения

Проектните предложения се подават в ДБТ в съответствие с т. 2.2.2. от Насоките за кандидатстване, всеки работен ден от 9.00 до 17.00 ч., но не по-късно от **30.10.2009** г. На лицето, предало предложението за проект, се издава разписка с подпис и дата и час.

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, номерирани, подвързани поотделно 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 (Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2 за разпределението на безвъзмездната финансова помощ в зависимост от това, кой извършва разходите, Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи (Приложение Б3), Финансова идентификация

(Приложение Б4) трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).

ВАЖНО!

При регистрирането на проектните предложения, Договарящият орган издава на всички водещи организации разписки, удостоверяващи предаването на проектното предложение и съдържащи информация за броя на страниците и входящия номер/идентификационния номер на проектното предложение.

3.2.3 Допълнителна информация

На въпроси, които изискват становище, относно съответствие на проект или кандидат с условията за кандидатстване, няма да се дава отговор.

На посочените по-долу електронна поща и интернет адрес могат да се задават въпроси, като ясно се посочва номерът на поканата за набиране на предложенията:

efip1@az.government.bg

Отговори на въпросите 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 се оценяват от Оценителна комисия. Тя заседава в Централно управление на Агенцията по заетостта. Оценката се прави от оценителна комисия, определена със заповед на ръководителя на ДО 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 посочените Контролен лист за оценка на административно съответствие; Контролен лист за оценка на допустимостта и методика с приложени към нея таблици за оценка на техническата и финансова оценка преди подаване на проектното предложение.

ВАЖНО!

При необходимост Договарящият орган може писмено да изисква представяне на документи, които са изискуеми по настоящата схема, но не са били представени към датата на кандидатстване. Непредставянето на изискваните документи в посочения от ДО срок води до отхвърляне на проекта поради административно несъответствие.

Не могат да бъдат изисквани допълнително Приложение А, Приложение Б 1 (Бюджет 1.1 и приложението Б 1.2 към него), Приложение Б3, Приложение В.

СТЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ

Препоръчително е преди подаването на проектното предложение, Кандидатът сам да си направи оценка на административно съответствие и оценка за допустимост. (Контролен лист за оценка на административно съответствие (Приложение В1) и Контролен лист за оценка за допустимост (Приложение В 2))

Компетентните служители на Договарящия орган в Дирекции „Бюро по труда“ ще приемат и регистрират проектните предложения. Кандидатът подава окомплектовано проектно предложение съгласно изискванията на ДО. Комисията за оценка в Агенция по заетостта извършва оценката на всички проекти за административно съответствие. В случай на липса на документ с изключение на гореописаните в каре “ВАЖНО”, се изпраща писмо за представянето му в определен срок. Ако и след този срок документът не бъде представен, проектът се отхвърля и не преминава на следващ етап за оценка.

Членове на Оценителната комисия в Агенция по заетостта извършва оценка за административно съответствие на всеки проект и попълва Контролен лист (Приложение В1).



Приложение В1

Контролен лист за оценка на административно съответствие
по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
BG051PO001-1.1.02 „Осигуряване на условия за активен трудов живот за хора
над 50-годишна възраст и на продължително безработни”

КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ				
		Да	Не	Н/П
1.	Проектното предложение е подадено в срок	<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"/>
3.	Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ; съответстващ на схема BG051PO001-1.1.02 (Приложение А)	<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"/>
5.	Текстът на предложението е напечатан и е на български език	<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"/>
7.	Проектното предложение е дадено и на електронен носител съгласно т. 3.2.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Бюджетът (Приложение Б 1 (Бюджет Б 1.1, приложение Б 1.2) е разработен съгласно изисквания формат; остойностен е в лева и е подписан и приложен	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Спецификация на материалите и консулативите (Приложение Б3) са разработени и представени съгласно изисквания формат	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Финансова идентификационна форма (Приложение Б4) са попълнени, съгласно изисквания формат	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Автобиографиите както и декларациите на членовете на управляващия екип съгласно Формуляра за кандидатстване (Приложение Г1) са попълнени и приложени	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Автобиографиите на членовете на обучаващия екип съгласно Формуляра за кандидатстване (Приложение Г2) са попълнени и приложени	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Декларацията (Приложение Д1) е напечатана; попълнена и подписана от всеки представител/и на водещата организация	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	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"/>

КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ				
		Да	Не	Н/П
15.	Декларацията за получени държавни/минимални помощи е подписана от Водещата организация и е приложена (Приложение Д4), съобразно правния им статут	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Декларация за обстоятелствата по ДДС към датата на подаване на проектното предложение (Приложение Д7) от ВО и копие за регистрацията по ЗДДС (ако е приложимо)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Декларация, че проектното предложение, не е финансирано по програма ФАР, държавния бюджет или друга схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по структурни фондове (Приложение Д9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ за стажуване (Приложение Д10) - попълнено и подписано от Работодателя/ите.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Декларация за някои специфични условия към обучението (Приложение Д11)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Копие на регистрация от ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър); заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала"; или Препис или заверено копие от съдебното решение за регистрация; заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала" или Копие от Държавен вестник на закона; с който е създадена организацията; заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала" или Учредителен документ - копие; заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала" за висше училище; професионални училища; професионални колежи и други	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Копие на регистрация от ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър); заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала"; или Удостоверение за актуално състояние; издадено от съответния съд в оригинал или нотариално заверено негово копие; издадено в рамките на 1 месец преди датата на подаване на проектното предложение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл.87; ал.6 от ДОПК – в оригинал или нотариално заверено копие; издадено в рамките на 1 месец преди датата на подаване на проектното предложение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	За обучаващи институции; регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение - лицензия; издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – копие; заверено с печат на организацията и текст "Вярно с оригинала"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ				
		Да	Не	Н/П
24.	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; съгласно чл. 32 от Закона за счетоводството заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	За новосъздадени фирми (ако е приложимо) – Отчета за доходите по МСС №1 или по чл.22а от Закона за счетоводството и счетоводен баланс съгласно чл. 32 от Закона за счетоводството за месеците; през които фирмата е съществувала - копие; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Копие на регистрация от ЕИК съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”; или Копие от регистрацията ЕИК (по БУЛСТАТ); заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Диплома на експерт-счетоводител – нотариално заверено копие; или Удостоверение; издадено от Института на дипломираните експерт-счетоводители (ИДЕС); потвърждаващо; че одиторът; описан в раздел VI от Формуляра за кандидатстване; е действащ член на ИДЕС – нотариално заверено копие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

СТЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ДОПУСТИМОСТТА (Контролен лист Приложение В2)

"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.

Членове на Оценителната комисия в Агенция по заетостта извършва оценка за административно съответствие и допустимост на всеки проект и попълва Контролен лист Приложение В2)

Комисията за оценка в Агенция по заетостта разглежда всички проекти на административно съответствие. В случай, че е налице несъответствие, проектът се отхвърля и не преминава на следващ етап на оценка за допустимост на кандидата и посочените дейности.

Комисията за оценка прави техническа и финансова оценка на всички проекти, които отговарят на критериите за административно съответствие и допустимост съгласно приложената Методология.



Приложение В2

Контролен лист за оценка за допустимост:

по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

BG051PO001-1.1.02 „Осигуряване на условия за активен трудов живот за хора над 50-годишна възраст и на продължително безработни лица”

Номер на проектното предложение:	
Наименование на проекта:	
Име на водещата организация:	
Име/имена на партньора/партньорите (ако е приложимо):	
Брой партньори (ако е приложимо)	
Брой страници на проектното предложение	

СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА

	Оценка за допустимост на кандидата и дейностите по проекта	Да	Не	Н/П
1.	Водещата организация и партньора/ите са регистрирани в съответствие с действащото национално законодателство	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Водещата организация и партньора/ите са физическо или юридическо лице; както и всяко друго организационно и икономически обособено образование; регистрирано по Търговския закон, по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, Закона за кооперациите или е структура учредена по чл. 60 от Закона за администрацията;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Предоставящата обучение за придобиване на ключови компетентности; попадащи в обхвата на ЗПОО; организация (ВО или партньор) има минимален професионален опит от 2 години в предоставяне на предвиденото в проекта обучение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Водещата организация или партньора е социално-икономически партньор - сдружение на работодатели; браншова организация; съюз на работници и служители	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.	Посочените по проекта дейности са допустими съгласно насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Ако обучението по професионална квалификация предвижда придобиването на степен; то неговата продължителност е в съответствие с Рамковите програми за обучение; одобрени от министъра на образованието и науката	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Продължителността на проекта не надвишава 12 месеца	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Общата цел/общите цели на предложението за проект е допустима/са допустими	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Специфичната/ните цел/и на предложението за проект е допустима/са допустими	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Проектното предложение отговоря на изискванията за териториален обхват	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	ВО отговаря на общите изисквания за допустимост на бенефициентите съгласно т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Партньорът/рите отговаря/т на общите изисквания за допустимост на бенефициентите съгласно т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	ВО отговаря на специфичните изисквания за допустимост на бенефициентите съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Партньорът/рите отговаря/т на специфичните изисквания за допустимост на бенефициентите съгл. т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Проектното предложение включва комплекс от дейности, които отговарят на минамалните изисквания съгл. т. 3.1.4. от Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Целевата група на предложението е допустима.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Оценител:

Име/позиция:

Подпис:

Дата:

Бележки/коментари/инструкции:

Оценител:

СТЪПКА 3: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

(Таблица за оценка)

Техническата и финансова оценка се извършва от Комисията за оценка на национално ниво и само на проектите; които покриват изискванията за административно съответствие и допустимост. “Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения; която се извършва в съответствие с критериите за оценка.

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

0 – не е посочена информация;	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 отхвърля предложението и не извършва оценка по другите раздели.

Бележка за Раздел 2. Съответствие

Ако общият среден резултат е по-малък от 15 точки за раздел 2 „Съответствие”; оценителната комисия отхвърля предложението и не извършва оценка по другите раздели.

В резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение Договарящият 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; когато се констатират:

- недопустими дейности;
- недопустими разходи;
- завишени стойности; спрямо регламентирани в нормативната уредба
- дублиране на заложените разходи или
- допуснати технически грешки

и 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 финансирани.

Проектите; получили над 60т.; се класират по низходящ ред и се финансират в рамките на определените по схемата финансови средства.

“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 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 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 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; приоритетна ос; 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	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. 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: лицата; **овластени да представляват кандидата и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителния акт; когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.**

3. Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл. 87; ал. 6 от ДОПК (оригинал или нотариално заверено копие); издадено в рамките на 1 месец преди датата на сключване на договора;

4. ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър) или Удостоверение за актуално състояние издадено в рамките на 1 месец преди сключване на договора (ако е приложимо) (оригинал или нотариално заверено копие);

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

6. Декларации по ДДС – Приложение XVII (Приложение Д 7 от Насоките за кандидатстване).

ВАЖНО!

ВО представя всички релевантни към проекта документи; посочени в Приложение В1; като е препоръчително да ги подреди в посочената последователност с цел улесняване на проверката.

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: лицата; **овластени да представляват кандидата и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителния акт; когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.**

3. Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл. 87; ал. 6 от ДОПК (оригинал или нотариално заверено копие); издадено в рамките на 1 месец преди датата на сключване на договора;

4. ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър) или Удостоверение за актуално състояние издадено в рамките на 1 месец преди сключване на договора (ако е приложимо) (оригинал или нотариално заверено копие);

5. Подписана Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (по образец);

6. Декларация за нередности (по образец);

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

8. Декларации по ДДС - (Приложение Д 7 от Насоките за кандидатстване).

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. 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;

2. Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл. 87; ал. 6 от ДОПК; издадено в рамките на издадено в рамките на 1 месец преди датата на сключване на договора;

3. ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър(или Удостоверение за актуално състояние издадено в рамките на 1 месец преди датата на сключване на договора (ако е приложимо) - оригинал или нотариално заверено копие;

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

5. Декларации по ДДС - Приложение XVII (Приложение Д 7 от Насоките за кандидатстване).

ВАЖНО!

Документите, които трябва да бъдат представени при подписване на договор; следва да бъдат на български език или придружени с легализиран превод.

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”.

При подписване на договор - необходими за изготвяне и окомплектоване приложения са:

<u>Приложение I – Общи условия;</u>
Общите условия са приложени към Договора без модификации
<u>Приложение II – Описание на проектното предложение (Приложение А - формуляр за кандидатстване);</u>
<u>Приложение III – 1 – Бюджетът на проекта (Приложение Б 1 - Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2 от Насоките за кандидатстване) – в случай на промяна от страна на ДО; ВО се запознава с промените и при съгласие от нейна страна го потвърждава</u>
<u>Приложение V -1 - Образецът на искането за плащане;</u>
<u>Приложение V -2 – Формулярът за финансова идентификация (Приложение Б4 от Насоките за кандидатстване)</u>
<u>Приложение VI – 1 – Образец на Междинен технически доклад;</u>
<u>Приложение VI – 2 – Образец на Заключителен технически доклад;</u>
<u>Приложение VII – Образци на междинен и заключителен финансов отчет (Бюджет - 1_ОП и Бюджет - 2_ОП) и декларация за допустимост на разходите ;</u>
<u>Приложение VIII – Автобиографии на екипа за управление на проекта и експертите (Приложение Г1 и Г2 от Насоките за кандидатстване) – подават се нови само в случай на допустима промяна в състава на екипа; която се доказва с придружаващи документи;</u>
<u>Приложение IX – Декларацията/ите за партньорство са приложени (Приложение Д2 от Насоките за кандидатстване);</u>
<u>Приложение XI – Декларация за нередности;</u>
<u>Приложение XIV – Образец на Запис на заповед;</u>
<u>Приложение XV – Образец на Сертификат за одит</u>
<u>Приложение XVI – Образец на Банкова гаранция (по образец на банката на Бенефициента);</u>
<u>Приложение XVII – Декларация за обстоятелствата по ДДС (Приложение Д 7 от Насоките за кандидатстване);</u>
<u>Приложение XVIII – Декларация за минимални помощи (Приложение Д4 от Насоките за кандидатстване);</u>
<u>Приложение XIX - Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ за стажуване, получавана по реда на схема “Осигуряване на условия за активен трудов живот за хора над 50 годишна възраст и на продължително безработни лица” по ОП „РЧР” (приложение Д10 от Насоките за кандидатстване);</u>

3.5 Уведомяване относно решението на договарящия орган

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ДО във връзка с тяхното проектно предложение.

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 **неуспелите кандидати** в срок от 30 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ; като посочва основанията за това. Съгласно чл.26; ал.1 от ПМС 121(31.05.2007 г.); Ръководителят на ДО по собствена инициатива или по мотивирано предложение на председателя или на член на оценителната комисия **прекрътава процедурите** в случаите; когато не са постъпили проектни предложения; прекратено е финансирането по съответната програма; или когато при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл.7 от ПМС 121(31.05.2007 г.).

ВАЖНО!

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

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).

ВАЖНО:

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

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 – Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2 за разпределението на безвъзмездната финансова помощ в зависимост от това кой извършва разхода (формат excel)

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

Приложение Б4: Финансова идентификация

Приложение В: Заявление за кандидатстване (във формат word)

Приложение Г1: Автобиографии на екипа за управление на проекта и на експертите (формат word)

Г2 Автобиографии на екипа за обучение по проекта и на експертите (формат word)

Приложение Д : Декларации

Д1 – Декларация на водещата организация

Д2 - Декларация за партньорство

Д4 – Декларация за минимални помощи

Д7 – Декларация за обстоятелствата по ДДС

Д9 – Декларация за неучастие по ФАР

Д10 - Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ за стажуване

Д11 – Декларация за някои специфични изисквания към обучението

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 А - Формуляр за кандидатстване);

Приложение III - 1: Подробен бюджет на проекта (Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2 за разпределението на безвъзмездната финансова помощ в зависимост от това кой извършва разхода към него от Насоките за кандидатстване);

Приложение III - 4: Остойностени технически спецификации (Формат Excel) ако е приложимо (Приложение Б3 от Насоките за кандидатстване);

Приложение V-1: Искане за плащане по договор за безвъзмездна финансова помощ (попълва се при подписването на договора в случай на авансово плащане);

Приложение V-2: Формуляр за финансова идентификация (по образец на банката на бенефициента – посочва се банковата сметка; по която ще се извършват всички плащания по проектното предложение);

Приложение VI: 1: Образец на междинен технически доклад;

Приложение VI: 2: Образец на заключителен технически доклад;

Приложение VII: Образец на междинен и заключителен финансов отчет (Бюджет - 1_ОП и Бюджет - 2_ОП) и декларация за допустимост на разходите;

Приложение VIII: Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта (Приложение Г1 и Г2 от Насоките за кандидатстване);

Приложение IX : Декларация за партньорство (Приложение Д2 от Насоките за кандидатстване);

Приложение XI : Декларация за нередности;

Приложение XIV: Образец на Запис на заповед;

Приложение XV: Образец на Сертификат за одит;

Приложение XVI: Образец на Банкова гаранция (по образец на банката на Бенефициента);

Приложение XVII: Образец на Декларация за обстоятелствата по ДДС;

Приложение XVIII: Декларация за минимални помощи (Приложение Д4 от Насоките за кандидатстване)

Приложение XIX: Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ за стажуване, получавана по реда на схема “Осигуряване на условия за активен трудов живот за хора над 50- годишна възраст и на продължително безработни лица” (Приложение Д 10) от Насоките за кандидатстване);