



Република България

АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА

Оперативна програма
“Развитие на човешките ресурси” 2007 – 2013

ПРИОРИТЕТНА ОС 2: Повишаване на производителността и адаптивността на заетите

ОБЛАСТИ НА ИНТЕРВЕНЦИЯ:

2.1 Подобряване адаптивността на заетите лица

2.2 Насърчаване гъвкавостта на пазара на труда

2.3.Подобряване условията на труд на работното място

ИЗИСКВАНИЯ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ КОГАТО КОНКРЕТЕН
БЕНЕФИЦИЕНТ И ДОГОВАРЯЩ ОРГАН СА В РАМКИТЕ НА РАЗЛИЧНИ
ИНСТИТУЦИИ

Име на процедурата: „Повишаване гъвкавостта и ефективността на пазара на труда,
чрез активни действия на социалните партньори”

Бюджетна линия: BG051PO001–2.1.10

Код по приоритетна тема:	62, 63 и 66
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	22
Код по местонахождения:	BG

София, 2009



СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ВЪВЕДЕНИЕ	5
1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	5
1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата	5
2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	6
2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ	6
2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР	9
2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	9
2.4. Институционални отговорности	10
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	10
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	10
3.1. Критерии за допустимост на кандидата	10
3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите	10
3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности	11
3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	13
4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	20
4.1. Формуляр за кандидатстване	20
4.2. Представяне на проектното предложение	21
4.4. Комуникация между Договарящия орган и конкретния бенефициент	23
5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	23
5.1. Необходими документи към проектното предложение	27
6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	28
7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	28
8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	28



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, чрез ГД “Европейски фондове, международни програми и проекти”..
Междинно звено	Структура, която действа под отговорността на управляващия орган на оперативната програма или изпълнява определени функции, делегирани чрез Междуинституционално споразумение.
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.
Договарящ орган	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори или издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
Ръководител на договарящия орган	Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно лице.
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 1605/2002, това са средства, предоставени по ОП „РЧР”, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати.
Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ	Това е организация, институция, административна структура и друга подобна изрично посочена в Оперативната програма като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна финансова помощ за определена дейност, или която е определена със закон, или подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретната дейност и е допустим бенефициент по Оперативната програма, както и да е посочен в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.
Кандидат	Всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.
Партньор	Всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансовото изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.
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 правилата, посочени в ПМС 55/12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от програма ФАР на Европейския съюз.
Представител на целевата група	Представител/и на допустима целева група по конкретна операция, включен в изпълнението на конкретен договор за безвъзмездна помощ.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и придружителни документи.
Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	Договор се, подписана от Ръководителя на Договарящия орган, въз основа на който се предоставя безвъзмездна финансова помощ, с цел изпълнение на одобрен проект.
Нерядност	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
МСС	Международен счетоводен стандарт



1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (по-нататък «Процедурата») предвижда подаване на проектно предложение единствено от кандидати, които са посочени изрично в Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» като конкретни бенефициенти на помощта.

Съгласно Постановление на МС № 121 от 31 май 2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, и по програма ФАР на ЕС, процедурата се извършва на следните етапи:

- (1) представяне на проектно предложение в съответствие с предварително одобрените изисквания
- (2) оценка на полученото проектно предложение за съответствие с одобрените изисквания
- (3) решение на ръководителя на ДО за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в случай на съответствие на проектното предложение с одобрените изисквания
- (4) сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна помощ.

1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

Управляващ орган

Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ е Министерство на труда и социалната политика (МТСП) чрез Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1083/2006 и Решение на МС №965/2005г..

Междинни звена

Междинните звена по ОП РЧР са определени с Решение на МС №965/2005г., както следва:

- Агенция по заетостта;
- Агенция за социално подпомагане;
- Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“ в Министерство на образованието и науката;

За Приоритетна ос 1 и 2 по ОП РЧР Договарящ орган е Агенция по заетостта, чрез дирекция „Европейски фондове, международни проекти“, съгласно Регламент № 1083/2006, Решение на МС №965/2005г. и подписано междуинституционално споразумение за делегиране на правомощия на АЗ като МЗ по ОП „РЧР“.



Договарящ орган

Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договор с Конкретния бенефициент за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

По смисъла на настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, договарящ орган е Агенция по заетостта, чрез Дирекция “Европейски фондове и международни проекти”.

Конкретен бенефициент

По смисъла на настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Конкретен бенефициент на безвъзмездна финансова помощ е:

Съюз за стопанска инициатива

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. 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 административно звено, определено с Решение № 965 на МС от 2005 за определяне на Управляващите органи на ОП и Междинните звена за управление на средствата от Структурните фондове на ЕС в РБ. 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.

2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

В контекста на Приоритетна ос 2 на ОП на РЧР: «Повишаване на производителността и адаптивността на заетите» и Области на интервенция: 2.1 «Подобряване адаптивността на заетите лица»; 2.2 «Насърчаване гъвкавостта на пазара на труда»; 2.3 «Подобряване условията на труд на работното място», целта на настоящата процедура е:

Подобряване на адаптивността на заетите лица към предизвикателствата на съвременния пазар на труда в България, като съществен фактор за ограничаване на неформалната икономика, за балансиране на търсенето и предлагането на



работна сила и за прилагане на мерки за гъвкава сигурност посредством съвместни действия на социалните партньори.

Ролята на социалните партньори е разгледана в насока 21 на Лисабонската стратегия като осигуряване на гъвкавост и сигурност в областта на заетостта и намаляване на различията на пазара на труда при осъществяване на действия по отношение:

- ✓ Подпомагане на действията на държавата за превенция и борба с нерегламентираното предлагане на труд;
- ✓ Промотиране и разпространение на иновативни и подходящи форми на организация на труда с цел подобряване качествата на работната сила и резултатите от нея при гарантиране на здравословни и безопасни условия на труд;
- ✓ Подкрепа на предприятията за подобряване възможностите за заетост посредством обучения, насърчаване на самостоятелната стопанска инициатива и географската мобилност;
- ✓ Разработване на политики за недопускане на недостиг на работна ръка в определени сектори.

За изпълнение на така описаните цели, социалните партньори ще инициират съвместни действия. Ролята и функциите на социалните партньори са определени в Кодекса на труда, както и в отделни стратегически и рамкови документи регламентиращи начините и механизмите за осъществяване на тристранния диалог в страната. Национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите се определят с решения на Министерски съвет на база строго определени критерии.

От друга страна Европейската комисия в края на 2007 г. формулира 4-те основни принципи за постигане на гъвкава сигурност, които получиха институционална и политическа подкрепа от Европейския Съвет и Европейския Парламент, държавите членки поеха ангажимента активно да стимулират социалните партньори да постигат споразумения за националните подходи, пътища и мерки за прилагането на тези принципи. Договореностите по гъвкавата сигурност следва ежегодно да се отразяват в Националните планове за реформи и да се докладват на Европейската комисия.

Подобряване на адаптивността на заетите лица е един от инструментите за ограничаването на неформалната икономика. То е възможно само посредством комплексен подход и промяна на обществените и личностните нагласи и норми на поведение.

Повишаването на информираността на работодатели и на заети лица е инструмент за превенция и за ограничаване на неформалната икономика, включително посредством разработване и изграждане на мрежа от центрове за консултации и обучения на регионално и национално ниво. Това би позволило да се повиши правната информираност относно спазването на нормативните изисквания, касаещи трудовоправните и осигурителните отношения, като средство за превенция и нетърпимост към проявите на неформалната икономика. Изключително важно е работодателите и служителите да се ориентират по-лесно в нормативната материя, уреждаща тези взаимоотношения, което ще подпомогне действията на държавата в борбата ѝ с нерегламентираното предлагане на труд. Чрез повишаване на информираността на заетите лица ще се подобри тяхната адаптивност към пазара на труда и ще се създадат условия за промяна на обществените и личностните нагласи и



норми на поведение.

Съгласуваната политика по развитието на човешките ресурси открива възможност за постигане на устойчиво развитие на обществото и превръщане на България в динамична и конкурентоспособна икономика по пътя на прекия диалог и с активното участие на социалните партньори.

Социалните партньори се ангажират с инвестиране в съзидателен и добре обучен човешки капитал. Финансирането на образованието, обучението и преквалификацията като приоритет на корпоративната социална отговорност се възприема от тях като стратегическа инвестиция и баланс на обществените и бизнес интереси. В икономически аспект това означава ускорен растеж и решаване на проблемите със заетостта в перспектива, а в социален – благоприятства положителните тенденции за подобряване качеството на живот.

Разработването на визия и въвеждането на реални практики в сферата на индустриалните отношения за постигането на функциониращ социален диалог на секторно равнище ще доведе до пресичане на проявите на неформалната икономика, социалния дъмпинг и разнообразните лоши практики при провеждането на конкурси за обществени поръчки. Ефективното противопоставяне на лошите практики в изброените сфери е възможно само при прилагане на добри европейски практики.

Приоритетът кореспондира пряко с насока 21 на Лисабонската стратегия като осигуряване на гъвкавост и сигурност в областта на заетостта и намаляване на различията на пазара на труда.

С тази операция ще се потърсят и подходи за повишаване на мобилността на работната сила. Мобилността на работниците е ключово средство за постигане на ефикасно функциониращ единен пазар и е от съществено значение за предоставяне на възможност повече хора да намерят по-добра работа – основна цел на Лисабонската стратегия. Работниците трябва да бъдат по-мобилни както в избора си на професия, така и по отношение на териториалните си предпочитания, трябва да могат свободно да сменят работата си и да напредват в кариерата. За целта следва да се потърсят механизми за премахване в най-пълна степен на пречките от юридически и административен характер, пречки свързани с намирането на жилище и разходите по него, засилване възможността за намиране работа на съпруга, възможностите за прехвърляне на пенсионни права, признаването на квалификации, чуждоезикови компетенции и други. Европейската комисията прие „План за действие за в областта на трудовата мобилност за периода 2007-2010г.” сред чиито цели са: да се подобри съществуващото законодателство и административни практики по отношение на трудовата мобилност, да се осигури политическа подкрепа на мобилността от страна на органите на властта на всички равнища, да се информира в по-голяма степен широката общественост за възможностите и предимствата на мобилността.

Настоящите изисквания са по Компонент – 8 от одобрените от Комитета за наблюдение критерии за избор на операция „Повишаване гъвкавостта и ефективността на пазара на труда, чрез активни действия на социалните партньори”

Със следните **индикатори** се измерва постигането на целта на настоящата процедура:



Брой лица, включени в обучение за придобиване на ключови компетенции – 2500

Дял на лицата, придобили ключови компетенции – 90%

Брой обучения на работното място – 625

Дял на служителите успешно завършили обучение – 90%

Брой изследвания/проучвания и анализи - не по-малко от 3 броя

Брой експертни разработки – анализи, доклади, позиции, становища - не по-малко от 6

Брой разработени материали – публикации, образователни пакети, дипломи, листовки, плакати и др. – не по-малко от 6 вида в тираж не по-малък от 1000

Брой консултирани лица и организации – не по-малко от 150

Брой мероприятия – конференции, кръгли маси, дискуссионни форуми, семинари, работни срещи – не по-малко от 4

2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР

При реализацията на настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще се спазват следните хоризонтални принципи, залегнали в ОП „РЧР“:

- 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 – включване и овластяване на всички заинтересовани страни;
- Устойчиво развитие – съгласуваност между краткосрочните и дългосрочни цели с оглед постигането на баланс между политиката за ускоряване на растежа и увеличаване на заетостта и опазването на околната среда;
- Добро управление на програми и проекти.

2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Общ бюджет на процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ	Национално съфинансиране
BG051PO001–2.1.10	8 902 959 лв.	7 567 515,15 лв.	1 335 443,85 лв.

Размерът на средствата по настоящата процедура трябва да бъде разпределен за всички допустими дейности.

Размерът на безвъзмездната помощ по процедурата е до 100 % от допустимите разходи, като кандидатът не е длъжен да осигури собствено финансиране.



2.4. Институционални отговорности

Договарящият орган – Агенция по заетостта отправя покана до конкретния бенефициент за заявяване на интерес и разработване на проектно предложение и приложения към него. В последствие, одобреният от Договарящия орган проект се изпълнява от конкретния бенефициент по силата на сключен договор.

Договарящият орган упражнява технически и финансов контрол и мониторинг по изпълнението на проектните дейности и свързаните с това разходи.

ВАЖНО:

Договарящият орган си запазва правото да извършва промени в Изискванията при настъпване на изменения в националната и европейската нормативна уредба, отнасящи се до настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ до сключване на договора.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

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

- „Критерии за допустимост на кандидата”, са критерии относно кандидата, който може да бъде конкретен бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (3.1.),
- „Критерии за допустимост на проектните дейности” се отнасят за видовете дейности, предвидени за изпълнение в рамките на проектното предложение, които отговарят на целта на конкретната безвъзмездна финансова помощ (3.2),
- „Критерии за допустимост на видовете разходи”, които се отнасят за видовете разходи, които се включват при определяне на размера на предоставената безвъзмездната финансова помощ (3.3).

3.1. Критерии за допустимост на кандидата

В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да участва единствено **Съюз за стопанска инициатива**, който изрично е посочен като конкретен бенефициент на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» в критериите за избор на операция, одобрени от Комитета за наблюдение.

3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите

Партньорството между Съюз за стопанска инициатива и представителни организации на работниците и служителите на национално равнище, организирани съгласно чл. 34 и 35 от Кодекса на труда и признати по реда на чл.36 от Кодекса на труда е **задължително**.



Допустими партньори:

Представителните организации на работниците и служителите на национално ниво и/или техни браншови и/или регионални структури, на които те изрично са делегирали това право.

3.1.2. Изпълнители:

Конкретният бенефициент на безвъзмездна финансова помощ има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изборът на изпълнители е предмет на правилата на договаряне, посочени в ПМС 55/12.03.2007 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.

3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности

Дейностите, предвидени за изпълнение в рамките на конкретното проектно предложение, следва да гарантират постигането на целта на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3.2.1 Продължителност

Изпълнението на дейностите следва да приключи до 31 декември 2013 г.

3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

3.2.3. Формални изисквания за допустимост на проектното предложение

Проектното предложение трябва да съответства на целите на Приоритетна ос 2 „Повишаване на производителността и адаптивността на заетите” и Области на интервенция: 2.1 «Подобряване адаптивността на заетите лица»; 2.2 «Насърчаване гъвкавостта на пазара на труда»; 2.3 «Подобряване условията на труд на работното място».

Проектното предложение трябва да отговаря на следните формални критерии за допустимост:

- (1) Да бъде представено от организация, която отговаря на изискванията за допустимост на кандидата по т. 3.1 от настоящите „Изисквания”;
- (2) Да бъде представено в определен срок, съгласно указанията на Договарящия орган;
- (3) Да е представено в посочения от Договарящия орган формат и да включва всички приложения, съгласно настоящите „Изисквания”.

3.2.4. Допустими дейности

Допустими дейности по настоящата схема за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са:



Развитие и прилагане на нови форми на социалния диалог в условията на информационното общество и процесите на глобализация:

- Изследване на тенденциите при така наречените „нови дискриминации“ и тяхното проявление в България.
- Разработване на предложения за законодателно уреждане и за стартиране на социалния диалог в сферата на работата от разстояние (telework).
- Организиране на обучения на журналисти от национални и най-вече от регионални медии по проблемите на социалния диалог, като фактор за повишаване на квалификацията и конкурентноспособността на човешките ресурси
- Развитие на социалния диалог в сферата на временната работа, с оглед повишаване на конкурентноспособността на работниците и служителите в агенциите за временна работа. Провеждане на изследване за нагласите на работодатели и синдикалисти за повишаване на конкурентноспособността на човешките ресурси в сферата на агенциите за временна работа, чрез средствата на социалния диалог и на добрите европейски практики в тази област.
- Търсене на иновативни подходи при колективното договаряне, в това число на регионално и местно ниво и развитие на социалния диалог.
- Насърчаване и развитие на социалния диалог в сферата на професионалното образование и обучение.

За да бъдат признати дейностите, предоставяни на изпълнители, се прилагат следните изисквания:

- Изпълнителите да бъдат обект на избор по процедура, съгласно изискванията на ПМС 55/12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от програма ФАР на Европейския съюз.

- В проектното предложение да бъдат определени дейностите, обект на процедурите за определяне на изпълнител, съгласно ПМС 55/12.03.2007 г.

- В детайлната документация за определяне на изпълнител от страна на бенефициента по договора за безвъзмездна финансова помощ от ОП РЧР да бъдат спазени следните изисквания:

- Минималните изисквания към участниците в процедурата за определяне на изпълнител за тяхното икономическо и финансово състояние, техническите им възможности и квалификация, както и към документите за доказването им, следва да осигуряват ясни критерии, че до участие в процедурата ще бъдат допускани само участници с доказан опит, сходен с предмета на поръчката и с капацитет (екип обучаващи, техника и материална база) за качествено изпълнение;
- Условията за провеждане на процедурата да бъдат съобразени с обективните обстоятелства по спецификата на съответната процедура;
- Техническите спецификации следва пълно да отразяват специфичните изисквания към предвидените дейности;
- Изискванията към изпълнението на поръчката (съответно и договорът с избрания изпълнител) следва да гарантират качествено изпълнение.



ВАЖНО!

При отчитане на изпълнението на дейностите, Договарящият орган има право да не признае такива, за които няма доказателства, че са свързани пряко с постигане целта на настоящата процедура.

Недопустими дейности

- Всички дейности, които не са пряко свързани с постигане целите на настоящата процедура и противоречат на предвидените допустими разходи по ПМС № 180 на МС от 27.07.2007 г. ;
- едни и същи дейности, за една и съща целева група, финансирани по други Оперативни програми, средства от Държавния бюджет, средства от ЕС и др.;
- дейности, свързани с политически партии;
- дарения.

3.2.5 Допустими целеви групи

Работодатели, работници и служители, служители в институции и организации, осъществяващи контрол и работещи на пазара на труда и осъществяващи контрол върху условията на труд, самонаети, активно търсещи работа лица.

3.2.6 Очаквани резултати :

1. Подобряване на социалния диалог.
2. Ограничаване на неформалната икономика и повишаване на обществената нетърпимост към всички нейни прояви.
3. Разработване и прилагане на мерки за гъвкава сигурност на пазара на труда и подобряване условията на труд.
4. Развитие на индустриалните отношения чрез прилагане на иновационни модели.

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

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

Допустимите разходи се определят на база изискванията на ПМС № 62/2007 г. и ПМС 180/27.07.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП РЧР, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година.

Допустими разходи

За да бъдат допустими разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС 180 /27.07.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година:



- да са законосъобразни;
 - да са извършени за дейности, определени и осъществени под отговорността на Управляващия орган, съгласно критериите за избор на операции одобрени от Комитета за наблюдение на Оперативната програма;
 - да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи -фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл.13 от ПМС 180 /27.07.2007 г.;
 - да са извършени въз основа на договор съгласно чл.3 от Постановление на Министерски съвет № 121 от 31.05.2007 г./;
 - да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите съгласно чл.3 ПМС 180 /27.07.2007 г.;
 - да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1995/2006 г.;
 - да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични партиди и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално в ПМС 55/12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от програма ФАР на Европейския съюз..

Допустими преки разходи по правилата на ЕСФ

Допустимите преки разходи, както следва са:

- разходите за възнаграждения и разходите за осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя /за физически лица, наети съобразно националното законодателство само и единствено за изпълнение на дейностите пряко свързани с проекта/;
- разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ съгласно Наредбата за командировки в страната;
- разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални запаси за нуждите на проекта, с изключение на недопустимите разходи по чл.10, ал.1,т.3 от ПМС 180/27.07.2007г.;
- разходи за външни услуги, които включват: разходи за наем, разходи за лизинг, разходи за осигуряване на публичност, разходи за телефон/факс, електричество/отопление, разходи за конференции и семинари, разходи за експертизи, разходи за застраховка, разходи за проучвания и изследвания, разходи за други външни услуги;
- Разходи за невъзстановим данък върху добавената стойност;

Допустими разходи за организация и управление



Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл.4, ал.5 на ПМС №180 от 27.07.2007 г. в размер на не повече от 10 на сто от преките допустими разходи за дейността.

По смисъла на ПМС 180 от 27.07.2007 год. разходи за организация и управление са:

- Разходи за възнаграждения за администриране на проекта – разходи за възнаграждения за персонала по проекта и разходи за осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя;
- Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ на лицата, ангажирани с дейностите по организация и управление на проекта;
- Разходи за материали, консумативи и други материални запаси;
- Разходи за външни услуги – разходи за наем, телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка;
- Други разходи за организация и управление /некласифицирани в изброените по-горе/.

Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР

За дейностите, финансирани по правилата на Европейския фонд за регионално развитие са приложими разпоредбите на ПМС №236/ 27.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика 2007 – 2013 г.“, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие.

Тези разходи могат да бъдат в размер до 10 % от преките допустими разходи по ЕСФ, необходими за постигане целта на настоящата процедура. Всички активи, придобити със средства от безвъзмездната финансова помощ в хода на изпълнение на проекта не могат да бъдат продавани, преотстъпвани и отдавани под наем за срок от минимум 5 години след приключване на операцията.

Недопустими разходи

Следните разходи са недопустими:

- възстановим данък добавена стойност;
- лихви по дългове;
- закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя и сгради с изключение на разходите по чл.8 на ПМС №180/27.07.2007 г.;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
- разходи финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността, или друга донорска програма;
- разходи за закупуване на стоки втора употреба;



- разходи по смисъла на чл.5, ал.1 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет;
- разходи по договори за предоставяне на услуги, доставки на стоки и строителство, свързани със следните договори с подизпълнители:
 - а/ договори с подизпълнители, които увеличават разходите за изпълнение на дейността без да създават добавена стойност;
 - б/ договори с посредници и консултанти, в които плащането е определено като процент от общия разход за дейността;
- принос в натура.

Инструкция за попълване на бюджета

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

Бюджетът трябва да бъде представен в **Excel на български език** в съответствие с настоящите Изисквания.

На база разработения план-график за изпълнение на дейностите, разходите по бюджета се разпределят по години за целия период на изпълнение на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

При съставянето на бюджета следва да се има предвид, че той се разходва като се спазват правилата на приложимото национално законодателство в сферата на обществените поръчки, като съответно праговете на процедурите се определят по предмет на съответните поръчки.

Конкретният бенефициент носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, попълнена в бюджета. При проверката на проектното предложение за валиден се счита САМО приложен бюджет на хартиен носител.

I. Група А – допустими разходи по правилата на ЕСФ

1. Разходи за възнаграждения

Разходите в този раздел включват brutното възнаграждение, включително всички доплащания по приложимото национално законодателство. При определяне на сумите, Кандидатът следва да се придържа към размера на обичайните възнаграждения, приети от конкретния бенефициент.

1.1. Разходи за трудови и други възнаграждения на физически лица, наети за изпълнението на дейностите по проекта.

Предвиденият брой експерти трябва да гарантира разходната ефективност и ефикасността на дейностите.

Във Формуляра за кандидатстване следва да се обоснове ролята и функционалните задължения на всяка предложена позиция /а не поименно/. Възможни са различни подходи при планиране на възнагражденията за физическите лица в настоящия бюджетен раздел. Когато е предвидено лицата да са наети по трудов договор или по допълнително споразумение към съществуващ трудов договор, възнагражденията за този персонал се планират в човекомесеци. Когато се предвижда сключване на договор, различен от трудов /пр. договор за услуга/, мерните единици могат да бъдат човекочасове /например лекторски/, човекодни, човекомесеци или обща сума при еднократно изплащане след извършване на услугата;



1.2. Осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя

В това бюджетно перо се разписват всички осигурителни вноски за сметка на осигурителя, дължими върху възнаграждения на лицата, ангажирани в изпълнението на проекта.

2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/

Тук се включват разходите за командировки /дневни, пътни и ношувки/квартирни/ на лицата при изпълнение на отделни проектни дейности. Командировъчните разходи следва да са в съответствие с Наредбата за командировките в страната. Максимален единичен размер на разходите за квартирни/ношувки – в съответствие с вътрешните правила на съответната организация, но не повече от 60 лева на човек без начислен ДДС, дневни – 10 лева при еднократно 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;

3. Материали, консумативи и други материални запаси

В този раздел се включват разходи за различни материали, консумативи и други материални запаси /по приложени описи/, необходими за изпълнение на проектните дейности. Разходите следва да бъдат 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;

ВАЖНО!

В случаите, в които закупените материали, консумативи и други материални запаси придобиват характер на актив, те следва да бъдат заведени задбалансово и съхранявани до изискуемия срок съгласно Специалните условия.

4. Разходи за външни услуги

Всички предвидени в този раздел разходи следва да бъдат подробни описани и обосновани.

4.1. Разходи за наем

В това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за наемане на превозни средства, наем помещения, зали и др. /ако са пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности/;

4.2. Разходи за лизинг

В това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за лизинг на ДА /при условие че са необходими и при спазване на разпоредбите на чл. 7, ал. 2 от ПМС180/27.07.2007г.;

4.3. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност.



Тук се включват разходи за подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки и други, които са обосновани във формуляра за кандидатстване и са пряко свързани с изпълнението на дейностите и са необходими за постигане целите на проекта. Тук се включват и разходи, произтичащи пряко от изискванията на договора, като разходи за разпространение на информация и дейности за визуална идентификация.;

4.4. Разходи за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка

Тук се включват режимните разходи за помещенията (собствени и наети), използвани само за реализация на преките дейности по проекта. Прилага се детайлна разбивка по видове. Те са допустими само за помещения, в които се извършват дейности пряко свързани с изпълнението на проекта;

4.5. Разходи за конференции/ семинари

Тук се отчитат всички разходи, свързани с провеждане на конференции/ семинари, които са обосновани във формуляра за кандидатстване и са пряко свързани с изпълнението на дейностите и са необходими за постигане целите на проекта;

4.6. Разходи за застраховки

В това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за застраховки / ако е необходимо/. Тези разходи трябва да се обосноват и аргументират в проектопредложението;

4.7. Разходи за експертизи

В това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за експертизи / ако е необходимо/. Тези разходи са допустими ако са обосновани като необходими за подготовката и извършването на дейностите, свързани с изпълнението на проекта, напр. контрол и сертификация от независими оценители, авторски права за готови образователни ресурси и др.;

4.8. Разходи за проучвания и изследвания

Тук се включват разходите за провеждане на проучвания и извършвания на изследвания, но само в случаите, когато такива са от съществено значение за изпълнение на дейностите. Допустими са в случаите, когато за целите на проекта са необходими статистически, социологически и други проучвания. В проектопредложението бенефициентът следва да обоснове необходимостта и резултатността от извършването им;

4.9 Други външни услуги

В това перо е възможно да бъдат включени разходи, които не могат да бъдат отнесени в другите обособени бюджетни раздели и пера, като бъдат надлежно обосновани. Тук се включват всички външни услуги, не споменати по-горе, като в проектопредложението кандидатът следва да ги посочи и аргументира.

Важно!

По бюджетен раздел 3 “Материали, консумативи и други материални запаси” и бюджетен раздел 4 “Разходи за външни услуги” се включват разходи, които са обект на договор с изпълнител с изключение на разходите по бюджетно перо 4.4. и разходите по бюджетен раздел 3, за които това не е приложимо.



5. Разходи за амортизация на амортизируеми активи по чл. 11, т. 2с на Регламент 1081/2006г. – 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.;

6. Други преки разходи, неklasифицирани в раздели от 1 до 5 на бюджета

Тук се описват разходи, които не са класифицирани в раздели от 1 до 5, като същите е необходимо да бъдат надлежно обосновани.

7. Невъзстановим данък добавена стойност

Тук се описват разходите за невъзстановим данък добавена стойност / в случаите когато същият не може да бъде възстановен/ съгласно Указания на Министерството на финансите ДНФ № 01/10.03.2009 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, е публикувано на електронната страница на Агенция по заетостта (Прилага се подробна разбивка по бюджетни пера. При поискване от страна на ДО се предоставят допълнителни документи).

9. Разходи за организация и управление

Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл.4, ал.5 на ПМС №180 от 27.07.2007 г. в размер на не повече от 10 на сто от преките допустими разходи за дейността.

9.1. Разходи за възнаграждения за администриране на проекта – разходи за възнаграждения за персонала по проекта и разходи за осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя.

9.2. Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ на лицата, ангажирани с дейностите по организация и управление на проекта. Командировъчните разходи следва да са в съответствие с Наредбата за командировките в страната. Максимален единичен размер на разходите за квартирни/нощувки – в съответствие с вътрешните правила на съответната организация, но не повече от 60 лева на човек без начислен ДДС, дневни – 10 лева при еднократно 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;

9.3. Материали, консумативи и други материални запаси;

9.4. Разходи за външни услуги – разходи за наем, телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка;

9.5. Други разходи за организация и управление /неklasифицирани в подраздели от 9.1 до 9.4 по-горе/;

9.6. Невъзстановим Данък добавена стойност / за подраздели от 9.2 до 9.5/.



II. Група Б – Допустими разходи по правилата на ЕФРР

10. Основен ремонт на дълготрайни материални активи

Тук се описват разходите за ремонт на дълготрайни материални активи /ако е необходимо/, като в проектопредложението кандидатът следва да ги посочи и аргументира;

11. Придобиване на дълготрайни активи

В този раздел се описват средствата необходими за придобиването на компютри и хардуер, оборудване, машини, съоръжения, стопански инвентар и други активи, като в проектопредложението кандидатът следва да ги посочи и аргументира.

12. Други преки допустими разходи /ако са необходими/.

Предвидените в проекта преки допустими разходи за изпълнението на дейностите по правилата на допустимост на разходите по ЕФРР не следва да се дублират с аналогичните разходи по дейностите по правилата на ЕСФ. Същите следва да бъдат подробно описани и обосновани.

13. Невъзстановим Данък добавена стойност /за раздели 10, 11 и 12/.

ВАЖНО!

Всички изброени по-горе разходи следва да отговарят на изискванията за преки разходи, дефинирани в ПМС № 180 от 27.07.2007 г.

Безвъзмездната помощ не може да има за цел или да води до формиране на печалба за конкретния бенефициент на безвъзмездна финансова помощ (превишаване на общите приходи над разходите за изпълнение на проекта към момента на представяне на искането за окончателно плащане на безвъзмездната помощ за проекта)

ВАЖНО!

Кандидатът е длъжен да представи Приложения към бюджетните пера съгласно приложените образци.

4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.1. Формуляр за кандидатстване

Кандидатът участва с проектно предложение в настоящата процедура, като използва Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Изисквания (Приложение А) и съответните приложения. Кандидатът трябва точно да се придържа към Формуляра за кандидатстване и да попълни параграфите и страниците му последователно, както и да попълни приложенията към Изискванията.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се представят на български език.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатът трябва да бъде точен и да



опише подробно как смята да изпълни целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на програмата.

Към момента на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване (т. 5.1 от настоящите Изисквания) - Формулярът за кандидатстване (Приложение А), Бюджет на проекта (Приложение Б) Приложение Б-2 Разпределение на безвъзмездната финансова помощ между конкретния бенефициент и партньора/ите; Приложение Б - 3 Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи; Приложение Б 4 Остойнотени технически спецификации, Приложение В - Логическа рамка на проекта; Приложение Г – Автобиографии на екипа за управление на проекта; Приложение Г-1 – Декларация на конкретния бенефициент (попълва се от Кандидата и от партньора/ите); Приложение Г-2 – Декларация за партньорство (попълва се от Кандидата и от партньора/ите); Приложение Г-3 – Декларация за разпределение на средствата между конкретния бенефициент и партньора/партньорите (в случай, че разходват средства по проекта); Приложение Д 2 Финансова идентификация; Приложение Д4 – Декларация за обстоятелствата по ДДС и следните Подкрепящи документи (подават се от Кандидата и негово/ите Партньор/и:

- Свидетелство за съдимост на представителя на организацията
- 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 подаване на проектното предложение;
- Копие на регистрацията 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 (с валидност до 6 месеца от датата на издаване), издадено от съответния съд в оригинал или нотариално заверено негово копие и копие от БУЛСТАТ;

- Препис или заверено копие от съдебното решение за регистрацията; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” – не се изисква в случай, че е представен копие на регистрацията от ЕИК

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

4.2. Представяне на проектното предложение

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), Бюджет на проекта (Приложение Б);, Приложение Б 2 Разпределение на безвъзмездната финансова помощ между конкретния бенефициент и партньора/ите; Приложение Б - 3 Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи; Приложение Б 4 Остойнотени технически спецификации, Приложение В - Логическа рамка на проекта; Приложение Г – Автобиографии на екипа за управление на проекта; Приложение Г-1 – Декларация на конкретния бенефициент (попълва се от Кандидата и от партньора/ите); Приложение Г-2 – Декларация за партньорство (попълва се от Кандидата и от партньора/ите); Приложение Г-3 – Декларация за разпределение на средствата между конкретния бенефициент и партньора/партньорите (в случай, че разходват средства по



проекта); Приложение Д 2 Финансова идентификация; Приложение Д4 – Декларация за обстоятелствата по ДДС (**попълва се от Кандидата и партньора/ите, в случай, че ще разходват средства по проекта**) - трябва да бъдат представени в един оригинал и две копия на хартия .

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), **Бюджет (Приложение Б), Логическа рамка на проекта (Приложение В) и Автобиографии на екипа за управление на проекта (Приложение Г)** се представят и на електронен носител. Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. В случай, че има разлика между хартиените и електронните документи, за валидни се възприемат документите на хартиен носител.

Формулярът за кандидатстване и всички изброени по-горе приложения се подвързват заедно, като страниците на единния пакет се номерират последователно. Последователността в подредбата на документите е в съответствие с *5.1. Необходими документи към проектното предложение* от настоящите Изисквания. Така подготвения пакет документи се опакова надеждно, като се поставя в плик и се запечатва. На плика се залепва указателен надпис със следното съдържание:

- име и код на процедурата
- пълното име на кандидата;
- адрес за кореспонденция на кандидата;
- ЕИК на кандидата.

Пакетът с документи се подава на ръка в Деловодството на Договарящия орган, с придружително писмо от кандидата в свободен текст на вниманието на Ръководителя на Договарящия орган. Придружителното писмо е в два оригинални екземпляра. След поставяне на входящ номер, единият екземпляр се връща на подателя.

Адрес за подаване на проектното предложение:

АННА ДЕЛИБАШЕВА
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ “ЕФМП”
АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА
БУЛ. “КНЯЗ АЛ. ДОНДУКОВ” № 3,
СОФИЯ 1000, БЪЛГАРИЯ

ВАЖНО!

В случай на установени неточности от страна на Договарящия орган при оценката на проектното предложение последното може да бъде върщано мотивирано на бенефициента с оглед оформянето му в изисквания вид.

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от *17 август 2009 година, 17.30 ч.*



4.4. Комуникация между Договарящия орган и конкретния бенефициент

До 10 дни преди изтичането на срока за представяне на проектното предложение кандидатът може да поиска разяснения по същество относно попълването на документацията за кандидатстване.

Въпросите се задават в писмена форма, като се изпращат на следния адрес за кореспонденция:

РОСИЦА СТЕЛИЯНОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА
БУЛ. “КНЯЗ АЛ. ДОНДУКОВ” № 3,
СОФИЯ 1000, БЪЛГАРИЯ

Отговорът ще бъде даден писмено в 7-дневен срок от постъпване на запитването.

ВАЖНО!

Пълният комплект от документи за кандидатстване е публикуван на интернет страницата на Агенция по заетостта: www.az.government.bg!

4.5. Информирание 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.

Бенефициентът е длъжен да информира 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. Договарящият орган допълнително е публикувал указания на интернет страницата си на адрес: www.az.government.bg, във връзка с горното.

5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектното предложение се оценява в съответствие с критериите, описани в настоящите Изисквания. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Проверката се документира чрез попълване на таблици за проверка. Проверката включва следните етапи:

1. Оценка на административното съответствие и допустимост;
2. Оценка на техническо и финансово качество;



Стъпка 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценката на административното съответствие и допустимостта на проектното предложение се извършва при спазване на следните изисквания:

- Спазен е крайният срок за подаване на проектното предложение;
- Проектното предложение отговаря на критериите в Таблицата за проверка на административното съответствие и допустимостта.
- Кандидатът е допустим съгласно критериите т. 3.1. от Изискванията, като това е обосновано в част I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените подкрепящи документи към момента на кандидатстване;
- Проектните дейности са допустими когато отговарят на критериите съгласно т. 3.2. от Изискванията и това е обосновано в част IV т.5 от Формуляра за кандидатстване

Проектното предложение преминава на следващия етап от проверката **само ако е получило „ДА“** на всички заложен критерии за настоящия етап от т.1 до 16. В случай, че това условие не е спазено, проектното предложение ще бъде отхвърлено.

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Референтен № на процедурата

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		
Код на процедурата: BG051 PO001 – 2.1.10		
Име на процедурата: ПОВИШВАНЕ ГЪВКОВОСТТА И ЕФЕКТИВНОСТТА НА ПАЗАРА НА ТРУДА ЧРЕЗ АКТИВНИ ДЕЙСТВИЯ НА СОЦИАЛНИТЕ ПАРТНЬОРИ		
Наименование на кандидата:		
Наименование на проектното предложение:.....		
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ
1. Проектното предложение е получено в срок		
2. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за настоящата процедура (Приложение А)		
3. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване		
4. Текстът на предложението е напечатан и е на български език		
5. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 2 копия		
6. Приложен е електронен носител		
7. Предвидено е участие на Партньор/и		
8. Бюджетът на проекта (Приложение Б) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен.		



8.1 Приложение Б 2 са разработени съгласно изисквания формат; остойностени са в лева и са подписани и приложени		
8.2 Приложение Б 3 Спецификация на материалите и консумативите са разработени и представени съгласно изисквания формат		
8.3 Приложение Б 4 Остойностени технически спецификации са попълнени и приложени		
9. Логическата рамка (Приложение В) е попълнена и приложена		
10. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение Г) са попълнени и приложени		
11. Приложение Г-1 - Декларация от Конкретния бенефициент – попълнена и подписана от Кандидата и партньорите.		
12. Приложение Г-2 – Декларация за партньорство (попълнена и подписана от Кандидата и партньорите)		
13. Приложение Г-3 - Декларация за разпределение на средствата между конкретния бенефициент и партньора/партньорите (в случай, че разходват средства по проекта)		
14. Приложение Д-2 – Финансова идентификация		
15. Приложение Д4 – Декларация за обстоятелствата по ДДС: представена е от Кандидата и партньорите (в случай, че разходват средства по проекта)		
16. Подкрепящи документи: - Свидетелство за съдимост на представителя на организацията - 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 подаване на проектното предложение; - 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 (с валидност до 6 месеца от датата на издаване), издадено от съответния съд в оригинал или нотариално заверено негово копие и копие от БУЛСТАТ; - Препис или заверено копие от съдебното решение за регистрация; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” – не се изисква в случай, че е представен копие на регистрация от ЕИК		
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ДА	НЕ
I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ (съгласно т. 3.1.1. от Изискванията)		
Кандидатът е посочен изрично като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и настоящата процедура.		
II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА/ИТЕ (съгласно т. 3.1.1. от Изискванията)		
Партньорът/ите отговарят на критериите за допустимост на партньора/ите.		
III. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ		
1. Продължителността на проекта не надвишава посочения срок – 31.12.2013 г.		
2. Обща/и цел/цели е/са допустима/и		
3. Специфичната/ните цел/и е/са допустима/и		



4. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват (ако е приложимо).		
5. Проектното предложение съдържа допустими дейности		
6. Целевата група е допустима.		
7. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност.		
8. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е допустима		
9. Проектното предложение отговаря на изискванията за кръстосано финансиране		
10. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е разпределена за всички дейности и за целия период на изпълнение на проекта		

СТЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО

Оценката на техническото и финансово качество се извършва в съответствие с определени критерии. Качествените критерии са обособени в раздели и подраздели. Всеки подраздел получава оценка „ДА” или „НЕ” в съответната колона.

За да бъде допуснато до директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да е получило „ДА” на всички подраздели от Таблица за проверка.

Оценката на техническото и финансово качество се извършва в съответствие с приложената Примерна методология. (Приложение 3)

Критерии за оценка на качеството	ДА/НЕ	Формуляр за кандидатстване
1. Технически и административен капацитет		II
1.1. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на сходен тип дейности?		
2. Съответствие		
2.1. Съответства ли проектното предложение на изискванията, посочени в поканата за представяне на предложение? (Допринася ли проектното предложение за постигане на общата, специфична/ите цел /и на ОП, приоритетна ос, области на интервенция?)		IV.4.1.
2.2. Допринася ли проектното предложение за постигане на хоризонталните принципи на ОП?		IV.4.2.
2.3. Съответства ли проектното предложение на конкретните нужди и проблеми на целевия регион? (Избягва ли проектното предложение дублиране с и допълва ли ефекта от други национални и европейски инициативи?; Съответства ли проектното предложение на национални стратегически документи?)		IV.4.3.
2.4. Ясно ли са дефинирани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи?		IV.4.4.
2.5. Идентифицирани ли са нуждите и проблемите на целевите групи?		IV.4.5.
3. Методика и организация		



3.1. Съответстват ли предложените дейности на целите и очакваните резултати?		IV.5.1.
3.2. Ясен и изпълним ли е планът за действие?		IV.5.2
3.3. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?		IV.5.3
3.4. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/или резултат?		IV.5.4 Приложение В – Логическа матрица
4. Устойчивост		
4.1. Ще окаже ли проектното предложение трайно въздействие върху целевите групи?		IV.6.1.
4.2. Предлага ли проектното предложение възможности за мултиплициране на постигнатия ефект? (в това число и възможности за повторно прилагане и разширяване на ефекта от проектното предложение, разпространение на информация.) Предлага ли проектното предложение възможности за постигане на добавена стойност? (В това число ще окаже ли проектното предложение влияние върху подобряване на съществуващите услуги за целевата група/ групи; Допълва ли проектното предложение други национални и/или европейски програми насочени към целевата група /групи?)		IV.6.2.
5. Бюджет и ефективност на разходите		
5.1 Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати? (съответстват ли разходите посочени в бюджета с ефекта който ще се постигне)		IV.7. Приложение Б
5.2 Необходими ли са предложените разходи за реализацията на проекта?		IV.7. Приложение Б

5.1. Необходими документи към проектното предложение

Проектното предложение е необходимо да бъде придружено от следните документи: Формулярът за кандидатстване (Приложение А), Бюджет на проекта (Приложение Б), Приложение Б 2 Разпределение на безвъзмездната финансова помощ между конкретния бенефициент и партньора/ите; Приложение Б - 3 Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи; Приложение Б 4 Остойностени технически спецификации, Приложение В - Логическа рамка на проекта; Приложение Г – Автобиографии на екипа за управление на проекта; Приложение Г-1 – Декларация на конкретния бенефициент (попълва се от Кандидата и от партньора/ите); Приложение Г-2 – Декларация за партньорство (попълва се от Кандидата и от партньора/ите); Приложение Г-3 – Декларация за разпределение на средствата между конкретния бенефициент и партньора/партньорите (в случай, че разходват средства по проекта); Приложение Д 2 Финансова идентификация; Приложение Д4 – Декларация за обстоятелствата по ДДС (попълва се от Кандидата и партньора/ите, в случай, че ще разходват средства по проекта)

и Подкрепящи документи (подават се от Кандидата и неговоия/ите Партньор/и:

- Свидетелство за съдимост на представителя на организацията



- 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 подаване на проектното предложение;
 - Копие на регистрацията 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 (с валидност до 6 месеца от датата на издаване), издадено от съответния съд в оригинал или нотариално заверено негово копие и копие от БУЛСТАТ;
- Препис или заверено копие от съдебното решение за регистрацията; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” – не се изисква в случай, че е представен копие на регистрацията от ЕИК.

6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

След одобряване на доклада на оценителната комисия Ръководителят на Договарящия орган взема мотивирано решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложеният проект. В срок до 30 дни след влизането в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договарящият орган изготвя най-малко в два екземпляра и предлага на бенефициентите по одобрените за финансиране проекти да подпишат договорите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В Договора се посочва: името на конкретния бенефициент и наименованието на одобреното за финансиране предложение; срокът за изпълнение на проекта; общият размер на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ; отговорностите на бенефициента и на Договарящия орган по изпълнението на проекта.

7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

В хода на изпълнение на проекта не се допуска премахване на дейности и свързаните с тях разходи.

Ръководителят на ДО подписва Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на основание чл. 36 от ПМС 121 (вж. Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и Приложенията).

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложения Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение – Форма на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ).

Датата, планирана за начало на дейностите след подписване на Договор, е датата, посочена в Договора. Изпълнението на проекта трябва да завърши до 31.12. 2013 г.

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

8.1 ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

8.1.1 ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:



- ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Б: БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА,
ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: ПРЕДСТАВЯ СЕ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА
ФИНАНСОВА ПОМОЩ МЕЖДУ КОНКРЕТНИЯ
БЕНЕФИЦИЕНТ И ПАРТНЬОРА/ИТЕ;
ПРИЛОЖЕНИЕ Б3: СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА МАТЕРИАЛИ, КОНСУМАТИВИ И
ДРУГИ МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ, ЧАСТ ОТ ПРЕКИТЕ
РАЗХОДИ;
ПРИЛОЖЕНИЕ Б4: ОСТОЙНОСТЕНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ,
ПРИЛОЖЕНИЕ В: ЛОГИЧЕСКА РАМКА НА ПРОЕКТА
ПРИЛОЖЕНИЕ Г: АВТОБИОГРАФИЯ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И
УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВОТА
МЕЖДУ КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ И ПАРТНЬОРА/ИТЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Д-2: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ
ПРИЛОЖЕНИЕ Д4: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОБСТОЯТЕЛСТВОТА ПО ДДС

8.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ

- СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА
 - 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 ПОДАВАНЕ НА
ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ;
 - 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 (С ВАЛИДНОСТ ДО 6 МЕСЕЦА
ОТ ДАТАТА НА ИЗДАВАНЕ), ИЗДАДЕНО ОТ СЪОТВЕТНИЯ СЪД В ОРИГИНАЛ
ИЛИ НОТАРИАЛНО ЗАВЕРЕНО НЕГОВО КОПИЕ И КОПИЕ ОТ БУЛСТАТ;
 - ПРЕПИС ИЛИ ЗАВЕРЕНО КОПИЕ ОТ СЪДЕБНОТО РЕШЕНИЕ ЗА
РЕГИСТРАЦИЯ; ЗАВЕРЕНО С ПЕЧАТ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ТЕКСТ “ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА” – НЕ СЕ ИЗИСКВА В СЛУЧАЙ, ЧЕ Е ПРЕДСТАВЕН КОПИЕ НА
РЕГИСТРАЦИЯ ОТ ЕИК

8.2. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРИЛОЖЕНИЯ:

- ПРИЛОЖЕНИЕ I: ОБЩИ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕДБИ ПРИ
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОПЕРАТИВНА
ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007 -
2013

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ



ПРИЛОЖЕНИЕ Б: БЮДЖЕТ/И НА ПРОЕКТА,
ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: ПРЕДСТАВЯ СЕ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА
ФИНАНСОВА ПОМОЩ МЕЖДУ КОНКРЕТНИЯ
БЕНЕФИЦИЕНТ И ПАРТНЬОРА/ИТЕ;
ПРИЛОЖЕНИЕ Б3: СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА МАТЕРИАЛИ, КОНСУМАТИВИ И
ДРУГИ МАТЕРИАЛНИ ЗАПАСИ, ЧАСТ ОТ ПРЕКИТЕ
РАЗХОДИ;
ПРИЛОЖЕНИЕ Б4: ОСТОЙНОСТЕНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ,
ПРИЛОЖЕНИЕ В: ЛОГИЧЕСКА РАМКА НА ПРОЕКТА
ПРИЛОЖЕНИЕ Г: АВТОБИОГРАФИЯ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И
УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА
МЕЖДУ КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ И ПАРТНЬОРА/ИТЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Д4: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА ПО ДДС

ФИНАНСОВИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

*ПРИЛОЖЕНИЕ Д-1: ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ ПО ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ,
ПРИЛОЖЕНИЕ Д-2: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ,*

ТЕХНИЧЕСКИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

*ПРИЛОЖЕНИЕ Е-1: МЕЖДИНЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД
ПРИЛОЖЕНИЕ Е-2: ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД
ПРИЛОЖЕНИЕ Е-3: МЕЖДИНЕН И ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ,
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ*

8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ – 3: МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ПРОВЕРКА НА ТЕХНИЧЕСКО И
ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ПРИ ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА
ФИНАНСОВА ПОМОЩ

8.4 ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ – ПРЕДОСТАВЯТ СЕ ПРИ ПОДПИСВАНЕ НА
ДОГОВОР В СЛУЧАЙ, ЧЕ НЕ СА АКТУАЛНИ!

- СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ НА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА
- 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 ПОДПИСВАНЕ НА
ДОГОВОРА;
- 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 (С ВАЛИДНОСТ ДО 6 МЕСЕЦА
ОТ ДАТАТА НА ИЗДАВАНЕ), ИЗДАДЕНО ОТ СЪОТВЕТНИЯ СЪД В ОРИГИНАЛ
ИЛИ НОТАРИАЛНО ЗАВЕРЕНО НЕГОВО КОПИЕ И КОПИЕ ОТ БУЛСТАТ;



- ПРЕПИС ИЛИ ЗАВЕРЕНО КОПИЕ ОТ СЪДЕБНОТО РЕШЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ ЗАВЕРЕНО С ПЕЧАТ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ТЕКСТ “ВЯРНО С ОРИГИНАЛА” – НЕ СЕ ИЗИСКВА В СЛУЧАЙ, ЧЕ Е ПРЕДСТАВЕН КОПИЕ НА РЕГИСТРАЦИЯ ОТ ЕИК
- НОТАРИАЛНО ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ПЪЛНОМОЩНО ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦАТА ЗА ПОЛАГАНЕ НА ПЪРВИ И ВТОРИ ПОДПИС ПРИ РАЗПОРЕЖДАНЕ СЪС СРЕДСТВАТА ПО ПРОЕКТА.