



Република България
МТСП
Оперативна програма
“Развитие на човешките ресурси” 2007 – 2013

Приоритетна ос: 6 „Повишаване ефективността на институциите на пазара на труда, социалните и здравните услуги”

Основни области на интервенция: 6.2 „Укрепване капацитета на институциите за социално включване и за предоставяне на здравни услуги”

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: BG051PO001-6.2.06 ”Създаване на единна система за управление на цялостния процес по реализация на държавната политика за работа с хората с увреждания в България”

Бюджетна линия: BG051PO001-6.2.06

Код по приоритетна тема:	81
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	17 и 20
Код по местонахождение:	BG



СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ВЪВЕДЕНИЕ	3
1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	3
1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата	3
2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	5
2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ	5
2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР	5
2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	6
2.4. Договарящ орган	6
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	6
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	6
3.1. Критерии за допустимост на кандидата	7
3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите /АКО Е ПРИЛОЖИМО/	7
3.2. Критерии за допустимост на проектното предложение	7
3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	9
4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	15
4.1. Формуляр за кандидатстване	15
4.2. Представяне на проектното предложение	16
4.4. Комуникация между Договарящия орган и конкретния бенефициент	17
5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	17
5.1. Необходими документи към проектните предложения	21
6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	22
7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	22
8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	22



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 № 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, процедурата се извършва на следните етапи:

- (1) подготовка и одобрение от договарящия орган на изисквания за проектното предложение и предоставяне на кандидата на тези изисквания заедно с покана за представяне на проектно предложение;
- (2) представяне на проектно предложение от кандидата в съответствие с изискванията;
- (3) оценка на полученото проектно предложение ;
- (4) решение на ръководителя на ДО за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в случай на съответствие на проектното предложение с одобрените изисквания;
- (5) 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, младежта и науката;



За Приоритетна ос 6, 7 и 8 по ОП РЧР **Договарящ орган** е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти”.

Конкретен бенефициент

"Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ" е организация, институция, административна или друга подобна структура, индивидуално посочена в оперативната програма или в документ, одобрен от комитета за наблюдение като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна 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.

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, Одитиращият орган на оперативната програма е отговорен за извършване на одити, за проверка на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на НСРР в процеса на усвояване на средствата от структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната. Тази функция се осъществява от дирекции: „Програмиране на средствата от Европейския съюз", „Мониторинг на средствата от Европейския съюз" и „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз" в Администрацията на Министерския съвет.



2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

В контекста на Приоритетна ос 6 на ОП РЧР: „Повишаване ефективността на институциите на пазара на труда, социалните и здравните услуги” и Област на интервенция 6.2 „Укрепване капацитета на институциите за социално включване и за предоставяне на здравни услуги”, целта на настоящата процедура е:

Подобряване процеса и повишаване ефективността от разработката и изпълнението на държавната политика за интеграция на хората с увреждания чрез нарастване на административния и управленски капацитет на АХУ в анализирането, планирането и изпълнението на държавната политика за интеграция на хората с увреждания, наред с координирането на общите усилия на всички заинтересувани институции, неправителствени стопански и нестопански организации, както и в администрирането на процеса на изпълнение на национално, областно и общинско равнище.

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

- Създадена единна, централизирана национална база данни за социално-икономическия статус на хората с увреждания и за институциите, заети с обслужването им;
- Изградена система за мониторинг и оценка на провежданата държавна политика за работа с хората с увреждания и нейното финансиране;
- Създадена система за планиране, изпълнение, контрол и администриране на бюджетните средства, предназначени за работа с хора с увреждания;
- Разработена и внедрена web-базирана информационна система, обслужваща базата данни и системите за мониторинг, оценка, планиране, изпълнение и контрол на държавната политика за работа с хората с увреждания;
- Увеличаване с 5% на обхванатите от предоставяните услуги лица от целевите групи;
- 120 души обучени за работа с изградените по операцията системи;

Индикаторите в проектното предложение трябва да съответстват на предвидените дейности.

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 вявания, 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
BG051PO001-6.2.06	2 000 000 лева	1 700 000 лева	300 000 лева

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

2.4. Институционални отговорности

Договарящият орган 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.

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 на 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

(а) В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да участва единствено **Агенция за хората с увреждания**, която изрично е посочена като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» и в критериите за избор на операция ”Създаване на единна система за управление на цялостния процес по реализация на държавната политика за работа с хората с увреждания в България”, одобрени от Комитета за наблюдение.

3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите

Не е приложимо.

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 Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове.

При възлагане изпълнението на дейности на изпълнители, конкретният бенефициент се задължава да спазва разпоредбите на Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 52 от Регламент 1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС (**Приложение Л**).

Договарящият орган може да осъществява текущ и последващ контрол за спазване от страна на конкретния бенефициент на процедурите за определяне на изпълнител. При предоставяне от страна на конкретния бенефициент на искане за плащане, ДО може да поиска проверка на процедурите за определяне на изпълнител с оглед признаване на разходите за съответната дейност, възложена на изпълнителя.

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

Дейностите по проекта следва да приключат до 31 октомври 2012 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 6 „Повишаване ефективността на институциите на пазара на труда, социалните и здравните услуги”, Област на интервенция 6.2. Укрепване на капацитета на институциите за социално включване и за предоставяне на здравни услуги, Операция: „Създаване на единна система за управление на цялостния процес по реализация на държавната политика за работа с хората с увреждания в България”.

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

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

- Създаване на работеща единна, централизирана национална база данни за социално-икономическия статус на хората с увреждания и за институциите, заети с обслужването им;
- Изграждане на система за мониторинг и оценка на провежданата държавна политика за работа с хората с увреждания и нейното финансиране;
- Създаване на система за планиране, изпълнение, контрол и администриране на бюджетните средства, предназначени за работа с хора с увреждания;
- Разработване и внедряване на информационна система, обслужваща базата данни и системите за мониторинг, оценка, планиране, изпълнение и контрол на държавната политика за работа с хора с увреждания;
- Обучение на 120 души за работа с изградените системи по предходните дейности в рамките на 12 двудневни обучения по утвърдена програма.

Договарящият орган си запазва правото да отстрани дейности, които са свързани с недопустими разходи.



3.2.5 Допустими целеви групи

Служители на АХУ, МТСП, АСП, МЗ, общини, национално представени организации на и за хора с увреждания, доставчици на социални и здравни услуги.

3.2.6 Очаквани резултати :

- Повишена ефективност на системата за управление при работа с хората с увреждания;
- Изготвен механизъм за устойчивост в управлението на политиката за работа с хората с увреждания;
- Подобро партньорство между заинтересованите публични и частни институции, осъществяващи политиката за работа с хората с увреждания в България.

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/ от 2007 година и ПМС 180/27.07.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година.

Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на “допустимите разходи”. При съставяне бюджета на проекта, следва да се имат предвид и разпоредбите относно планиране и отчитане на средства в публичния сектор.

При съставяне бюджета на проекта, следва да се имат предвид и разпоредбите относно планиране и отчитане на средства в публичния сектор.

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 Договарящия 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 партии и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му.

Допустими преки разходи по правилата на ЕСФ

1. Разходи за трудови и други възнаграждения **на физически лица**, наети за извършване на дейностите пряко свързани с проекта, включително и разходи за осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство;
2. Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ на **физическите лица**, пряко произтичащи от изпълняваните дейности. **Стойността им се определя съгласно Наредбата за командировките в страната и в съответствие с утвърдените нормативи в институцията - конкретен бенефициент (АХУ);**
3. Разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални активи, пряко произтичащи от дейностите по проекта, с изключение на недопустимите по чл.10, ал.1, т.3 от ПМС 180/27.07.2007г.
4. Разходи за външни услуги:
 - Разходи за наем - **само в случаите, когато разходите произтичат от дейности по проекта, свързани с целевите групи.**
 - Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност и разпространение на информация;
 - Разходи за конференции, семинари, пряко свързани и необходими за изпълнението на дейностите по проекта;
 - Разходи за експертизи, в случай че са пряко свързани с дейностите по проекта и са необходими за тяхното реализиране.
 - Разходи за проучвания, анализи и изследвания, пряко произтичащи от дейностите по проекта;
 - Разходи за други външни услуги, които произтичат пряко от допустимите дейности по проекта и са в съответствие с разпоредбите на ПМС 180 /27.07.2007 г. и на настоящите изисквания;
5. Други преки разходи, неклассифицирани по-горе и които произтичат пряко от допустимите дейности по проекта.



6. Невъзстановим данък добавена стойност.

ВАЖНО!

ПРИЛОЖЕНИЯТА КЪМ ПОСОЧЕНИТЕ БЮДЖЕТНИ РАЗДЕЛИ В РАЗБИВКАТА НА БЮДЖЕТА - ПРИЛОЖЕНИЕ Б, СА ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ!

НЕ СЕ ДОПУСКА ПРИБАВЯНЕТО НА НОВИ БЮДЖЕТНИ ПЕРА И РЕДОВЕ В ПРИЛОЖЕНИЕ Б!

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.

Разходите за закупуване на активи могат да бъдат в размер до 10 % от преките допустими разходи по проекта, 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.

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 (Група А + Група Б от бюджета).**

При определяне на състава на екипа на проекта конкретният бенефициент следва да вземе предвид изискванията на Закона за държавния служител и Кодекса на труда и по-специално ограниченията по отношение на работното време, почивките и отпуските (когато това е приложимо), както и **Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР - приложение Н към настоящите изисквания.**

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 за лизинг;



- 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;

ВАЖНО!

Бюджетът на проектното предложение се разработва на базата на единична цена, без включен данък добавена стойност!

Невъзстановимият ДДС се посочва на отделен ред, както това е определено в Приложение Б и ако е допустим разход за конкретния бенефициент.

Възстановимият ДДС е недопустим разход.

Инструкция за попълване на бюджет:

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

По време на оценката на проектното предложение, за водец се счита бюджетът, приложен на хартиен носител. В случай на разлики се приема по-ниско обоснованата сума и при невъзможност да бъде оценен даден разход това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение съгласно настоящите Изисквания.

Бюджетът следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само приноса на Възложителя. Всички пера трябва да бъдат представени в разбивка по отделните им компоненти. Трябва да се посочи броят на мерните единици и единичните цени.

Бюджетът се представя в лева. Стойностите и единичните цени се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавят нови редове, различни от посочените. Подробно разходите се описват в Приложения, а на съответните бюджетни редове се посочват общите суми от тези Приложения. Приложенията са задължителни за попълване, като в тях следва подробно да се опишат всички разходи по видове, ед.стойности и единични цени. В случаите в който към пакета с документи за кандидатстване не е приложен образец на Приложение то същото се изготвя в свободна форма, като ясно и точно да се описват заложените по видове, мерни единици, единични стойност и брой единици.

I. Група А - Допустими разходи по правилата на ЕСФ

1. Разходи за трудови и други възнаграждения и други доходи на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната



подготовка и осъществяване, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство - тук следва да се посочват разходи за брутни възнаграждения, осигуровки за сметка на работодателя и други доходи /както и всички доплащания по приложимото национално законодателство - обезщетения за неизползван отпуск, доплащане за прослужено време и др./ на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

- Възнаграждения и осигуровки за сметка на работодателя за експертни дейности, свързани с крайните бенефициенти
- Стипендии за обучаемите лица в обучителните програми /съгласно Изискванията за директно предоставяне и договора/ - НЕПРИЛОЖИМО
- Заплати и осигуровки от страна на работодателя за целевата група - НЕПРИЛОЖИМО

Планирането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР, приложение Н за информация към Изискванията за кандидатстване.

2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по раздел 1 – тук следва да се посочват Разходите за командировки на лицата получаващи възнаграждения по раздел 1 и лицата от целевата група, както и пътни разходи за целевата група. Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки (в т.ч. и на партньора) се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институцията – Конкретен бенефициент.

3. Разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални активи необходими за изпълнение на дейностите по проекта, с изключение на недопустимите разходи по чл.10 , ал.1, т.3 от ПМС 180 – същите следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

4. Разходи за външни услуги, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

4.1 Разходи за наем (и евентуално включени в него режийни разходи). Могат да бъдат бюджетирани и разходи за наем на превозни средства, зали и оборудване и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности;

4.2 Разходи за лизинг - допустим при следните условия : лизинговите траншове са дължими и платени до изтичане на срока за изпълнение на проекта, лизингът е по-изгоден от наем на същата стока, извършените разходи за лизинговите вноски се доказват посредством лизингов договор, фактура или еквивалентен първичен счетоводен документ, максималната допустима цена не надхвърля пазарната цена за закупуване на актива ; Други разходи, свързани с лизинговия договор – такси, цената на оскъпяване, лихви, застраховки и други, са недопустими за финансиране по Оперативната програма - НЕПРИЛОЖИМО;



4.3 Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност - подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки;

4.4 Разходите за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка на помещенията предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта се отчитат в перо 4.4 при условие че същите не са включени в Наема /по т.4.1/;

4.5 Разходи за конференции/семинари, описани и обосновани във Формуляра за кандидатстване;

4.6 Разходи за застраховки- НЕПРИЛОЖИМО

4.7/Разходи за експертизи/ и 4.8/Разходи за проучвания и изследвания/ - Разходите по тези бюджетни пера се финансират при условие че са посочени като допустими в Изискванията за директно предоставяне и са пряко свързани с финансовите операции или дейности и са необходими за тяхната подготовка и осъществяване;

4.9 . Други външни услуги, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта

Тези разходи следва да бъдат обосновани и класифицирани по икономически елементи, като в Изискванията и Бюджета не се допуска наличието на ред „Други разходи“. Такива могат да бъдат: транспортни услуги, разходи свързани възлагане на обучение.

В раздел 6 Други преки разходи, произтичащи от изискванията за кандидатстване и неклассифицирани в предходните раздели.

В раздел 8 се описват разходите за невъзстановим данък добавена стойност /в случаите когато същият не може да бъде възстановен/.

Всички стойности в бюджета в разделите по-горе се попълват без ДДС.

II. Група Б - Допустими разходи по правилата на ЕФРР

В случаите, когато разходи по правилата на ЕФРР са изрично посочени като допустими /случаите на кръстосано финансиране/ , то следва да се бюджетира съгл.ПМС 180/27.07.2007, чл 8 (1). Същите не следва да надвишават допустимия % от Група А, определен в Изискванията за директно предоставяне.

III. Група В - Разходи за организация и управление по чл.4 ал.6 от ПМС 180 /27.07.2007 Г. - до 10% от общия размер на разходите по Група А + ГрупаБ

1.Разходи за организация и управление - когато съгласно Изискванията са допустими разходи за организация и управление, то същите съгласно чл. 4 ал. 6 от ПМС 180, не следва да превишават 10 на сто от преките допустими разходи . Те включват : разходи за възнаграждение и осигуровки на персонала свързан с администриране на проекта /ръководител, техн.сътрудник, счетоводител, др.експертен или технически персонал/, разходи за командировки на персонала, административни разходи за издръжка на офис на проекта /наем, режимни разходи, материали, консумативи/. Разходите за одит на изпълнението на проекта, който е задължителен, когато размерът на безвъзмездната финансова помощ е на стойност над 200 000 лв. и неговия размер не надвишава 1 на сто от размера на БФП /разходите за одит на публични организации не е задължителен/;

2.Невъзстановим данък върху добавената стойност/разходи за организация и управление/



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) - Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет – (Приложение Б 1), Източници на финансиране (Приложение Б 2), Технически спецификации – (Приложение Б 3), Приложение Г-1 (Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта), Приложение Г-2 (Декларация на конкретния бенефициент), Приложение Г-3 (Декларация относно статута по ЗДДС)

Подкрепящи документи:

- 1) заверено копие на заповед за институцията/структурата, която е определена да изпълнява функциите на Конкретен бенефициент по конкретната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (ако е приложимо);
- 2) заверено копие на заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще:
 - представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта;
 - участват в изпълнението на проекта като членове на екипа за организация и управление (ако е приложимо);
 - подписва/т всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки;
- 3) заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицата от страна на конкретния бенефициент за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта;
- 4) заверени копия на длъжностните характеристики на служителите на Агенция за хората с увреждания, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта (ако е приложимо).



ВАЖНО!

Приложение Г-3 „Декларация относно статута по ЗДДС” се попълва и представя към момента на кандидатстване, към момента на сключване на Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и при всяко искане за плащане.

Приложение Д-3 „Информация за размера на невъзстановимия данък върху добавената стойност” се попълва и представя при всяко искане за плащане (за кандидати регистрирани по ЗДДС).

4.2. Представяне на проектното предложение

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), Бюджет на проекта (Приложение Б 1), Източници на финансиране (Приложение Б 2), Технически спецификации (Приложение Б 3), Приложение Г-1 (Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта), Приложение Г-2 (Декларация на конкретния бенефициент), Приложение Г-3 (Декларация относно статута по ЗДДС) трябва да бъдат представени в един оригинал и две копия на хартия. Същите приложения за попълване се представят и на магнитен 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.

Кандидатите трябва да проверят дали проектното предложение е напълно окомплектовано, като за целта използват Таблица за оценка на административното съответствие.

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 т. 5 от настоящите Изисквания. Така подготвения пакет документи се опакова надлежно, като се поставя в плик и се запечатва. На плика се залепва указателен надпис със следното съдържание:

- име и код на процедурата;
- пълно наименование на кандидата;
- адрес за кореспонденция на кандидата;
- ЕИК на кандидата(ако е приложимо).

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:

**Г-Н КРАСИМИР ПОПОВ
ЗАМЕСТНИК-МИНИСТЪР НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
УЛ. “ТРИАДИЦА” № 2,
СОФИЯ 1051, БЪЛГАРИЯ**

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от **15 февруари 2011 г., 16.00 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:

**Г-Н КРАСИМИР ПОПОВ
ЗАМЕСТНИК-МИНИСТЪР НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
УЛ. “ТРИАДИЦА” № 2,
СОФИЯ 1051, БЪЛГАРИЯ**

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

Пакетът с документи за кандидатстване ще бъде публикуван на интернет страницата на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”: **www.ophrd.government.bg**

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. Оценката се документира чрез попълване на таблици за оценка. Оценката 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 този етап има за цел да установи, че:

- Крайният срок за представяне на проектното предложение е спазен;
- Проектното предложение отговаря на критериите в Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта;
- Кандидатът е допустим, съгласно критериите, посочени в т.3.1. от изискванията, като това е обосновано в раздел I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените подкрепящи документи към момента на кандидатстване;
- Проектните дейности са допустими и отговарят на критериите, посочени в т. 3.2. от настоящите изисквания и същите са обосновани в част III от формуляра за кандидатстване.

Проектното предложение може да премине на следващ етап от оценката, само ако е получило „ДА” на всички заложен критерии.

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Референтен № на процедурата

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		
Код на процедурата: BG 051PO001-6.2.06		
Име на процедурата: Създаване на единна система за управление на цялостния процес по реализация на държавната политика за работа с хората с увреждания в България		
Наименование на кандидата: Агенция за хората с увреждания		
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. Бюджетът на проекта (Приложение Б 1) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен.		



8. Приложени са Източници за финансиране (Приложение Б 2)		
9. Приложени са Технически спецификации (Приложение Б 3)		
10. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение Г 1) са попълнени и приложени		
11. Приложение Г 2 (Декларация на конкретния бенефициент) е попълнена, подписана и приложена		
12. Приложение Г 3 (Декларация относно статута по ЗДДС) е попълнена и приложена		
13. Подкрепящи документи: 1) заверено копие на заповед за институцията/структурата, която е определена да изпълнява функциите на Конкретен бенефициент по конкретната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (ако е приложимо); 2) заверено копие на заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще: <ul style="list-style-type: none"> • представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта; • участват в изпълнението на проекта като членове на екипа за организация и управление (ако е приложимо); • подписва/т всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки; 3) заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицата от страна на конкретния бенефициент за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта; 4) заверени копия на длъжностните характеристики на служителите на Агенция за хората с увреждания, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта (ако е приложимо).		
II ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ
I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ (съгласно т. 3.1. 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 ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ		
1. Продължителността на проекта не надвишава определения срок – 31.10.2012 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 оценка.

Оценка на техническото и финансово качество се извършва в съответствие с приложената Методология за техническа и финансова оценка (Приложение 3 към Изискванията за кандидатстване)

Критерии за оценка на качеството	ДА/НЕ	Формуляр за кандидатстване
1. Технически и административен капацитет		
1.1. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на проекти?		
2. Съответствие		
2.1. Съответства ли проектното предложение на изискванията, посочени в изискванията за представяне на предложение? (Допринася ли проектното предложение за постигане на общата, специфична/ите цел /и на ОП, приоритетна ос, област на интервенция?)		IV.4.1.
2.2. Допринася ли проектното предложение за постигане на хоризонталните принципи на ОП?		IV.5.1.2
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.4.2
2.4. Ясно ли са дефинирани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи?		IV.4.3
2.5. Идентифицирани ли са нуждите и проблемите на целевите групи?		IV.4.3
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
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 1
5.2 Необходими ли са предложените разходи за реализацията на проекта?		IV.7. Приложение Б 1

5.1. Необходими документи към проектните предложения

Подкрепящи документи:

- 1) заверено копие на заповед за институцията/структурата, която е определена да изпълнява функциите на Конкретен бенефициент по конкретната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (ако е приложимо);
- 2) заверено копие на заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще:
 - представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта;
 - участват в изпълнението на проекта като членове на екипа за организация и управление (ако е приложимо);
 - подписва/т всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки;
- 3) заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицата от страна на конкретния бенефициент за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта;
- 4) заверени копия на длъжностните характеристики на служителите на Агенция за хората с увреждания, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта (ако е приложимо)



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

В срок до 10 работни дни след одобряване на доклада на оценителната комисия ръководителят на договарящия орган взема мотивирано решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложения проект.

В срок до 30 дни след влизането в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ договарящият орган изготвя в три екземпляра и предлага на конкретния бенефициент да подпише 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 конкретния бенефициент и на договарящия орган по изпълнението на проекта.

До 15 работни дни от датата на сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договарящият орган публикува на интернет страницата си и на страницата на Единния информационен портал информация за: наименованието и седалището на бенефициента, мястото на изпълнение на проекта, наименованието на проекта, общия бюджет и размера на предоставената финансова помощ, продължителността на проекта, основните дейности и индикаторите.

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

Ръководителят на договарящия орган подписва договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Приложение 8.2.1.) на основание чл. 3 и чл. 34, ал. 2, т. 5 от ПМС 121 от 31 май 2007 г.

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложения договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение 8.2.1.) и Приложение I към него: Общи и административни разпоредби при изпълнение на договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП РЧР 2007-2013 г.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, конкретният бенефициент следва да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР” /за конкретната схема/, публикувано на интернет страницата на договарящия орган, едновременно с публикуването на Изискванията за кандидатстване.

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

8.1 ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

8.1.1 ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:



ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Б1: БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА
ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Б3: ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г 1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И
УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА
ПРИЛОЖЕНИЕ Г 2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г 3: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО СТАТУТА ПО ЗДДС

8.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ИНСТИТУЦИЯТА/СТРУКТУРАТА, КОЯТО Е ОПРЕДЕЛЕНА ДА ИЗПЪЛНЯВА ФУНКЦИИТЕ НА КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ ПО КОНКРЕТНАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ (АКО Е ПРИЛОЖИМО);

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦЕТО/ТА, КОЕТО/КОИТО ЩЕ:

- ПРЕДСТАВЛЯВА/Т КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ ПО КОНКРЕТНИЯ ПРОЕКТ И ЩЕ ПОДПИСВА/Т ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА;
- УЧАСТВАТ В ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА КАТО ЧЛЕНОВЕ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО);
- ПОДПИСВА/Т ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ, СВЪРЗАНИ С ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ;

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕДТА ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦАТА ОТ СТРАНА НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ ЗА ПОЛАГАНЕ НА ПЪРВИ И ВТОРИ ПОДПИС ЗА РАЗПОРЕЖДАНЕ СЪС СРЕДСТВА ПО ПРОЕКТА;

ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА АГЕНЦИЯ ЗА ХОРАТА С УВРЕЖДАНИЯ, КОИТО ЩЕ УЧАСТВАТ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА (АКО Е ПРИЛОЖИМО)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 8.2.1: ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

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 Б1: БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА
ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ
ПРИЛОЖЕНИЕ Б3: ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г 1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И
УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА
ПРИЛОЖЕНИЕ Г 2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ
ПРИЛОЖЕНИЕ Г 3: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО СТАТУТА ПО ЗДДС
ПРИЛОЖЕНИЕ Г 4: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НАЛИЧИЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ГОТОВНОСТ
ЗА СТАРТИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПРИ ИСКАНЕ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ ОТ
БЕНЕФИЦИЕНТА

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ИНСТИТУЦИЯТА/СТРУКТУРАТА, КОЯТО Е
ОПРЕДЕЛЕНА ДА ИЗПЪЛНЯВА ФУНКЦИИТЕ НА КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ
ПО КОНКРЕТНАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА
ФИНАНСОВА ПОМОЩ (АКО Е ПРИЛОЖИМО);

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦЕТО/ТА,
КОЕТО/КОИТО ЩЕ:

- ПРЕДСТАВЛЯВА/Т КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ ПО КОНКРЕТНИЯ
ПРОЕКТ И ЩЕ ПОДПИСВА/Т ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ, СВЪРЗАНИ С
ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА;
- УЧАСТВАТ В ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА КАТО ЧЛЕНОВЕ НА ЕКИПА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ (АКО Е ПРИЛОЖИМО);
- ПОДПИСВА/Т ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ, СВЪРЗАНИ С ПРОЦЕДУРИ ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ;

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕДТА ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦАТА ОТ
СТРАНА НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ ЗА ПОЛАГАНЕ НА ПЪРВИ И ВТОРИ
ПОДПИС ЗА РАЗПОРЕЖДАНЕ СЪС СРЕДСТВА ПО ПРОЕКТА;

ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА
СЛУЖИТЕЛИТЕ НА АГЕНЦИЯ ЗА ХОРАТА С УВРЕЖДАНЯ, КОИТО ЩЕ
УЧАСТВАТ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА (АКО Е
ПРИЛОЖИМО)

ФИНАНСОВИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Д1: ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ ПО ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ,
ПРИЛОЖЕНИЕ Д2: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ,
ПРИЛОЖЕНИЕ Д3: ИНФОРМАЦИЯ ЗА РАЗМЕРА НА НЕВЪЗСТАНОВИМИЯ ДАНЪК
ВЪРХУ ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ

ТЕХНИЧЕСКИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е1: МЕЖДИНЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД
ПРИЛОЖЕНИЕ Е2: ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД



ПРИЛОЖЕНИЕ Е3: МЕЖДИНЕН И ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ И ДЕКЛАРАЦИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ Е4: УКАЗАНИЯ ЗА СЪБИРАНЕ И ОБОБЩАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”

ПРИЛОЖЕНИЕ Е4.1: ТАБЛИЦА, СЪГЛАСНО ИЗИСКВАНИЯТА НА АНЕКС XXIII КЪМ РЕГЛАМЕНТ 1828/2006

ПРИЛОЖЕНИЕ Е4.2: АНКЕТНА КАРТА, РАЗРАБОТЕНА НА БАЗАТА НА АНЕКС XXIII ОТ РЕГЛАМЕНТ 1828/2006

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ К: РЪКОВОДСТВО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”;

ПРИЛОЖЕНИЕ Л: ОБЩИ НАСОКИ ЗА ИЗБЯГВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ ПО СМИСЪЛА НА ЧЛ. 52 ОТ РЕГЛАМЕНТ 1605/2002 И ЗА СПАЗВАНЕ ПРИНЦИПА НА БЕЗПРИСТРАСТНОСТ И НЕЗАВИСИМОСТ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА ОПЕРАТИВНИТЕ ПРОГРАМИ, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИТЕ И КОХЕЗИОННИЙ ФОНДОВЕ НА ЕС;

ПРИЛОЖЕНИЕ М: УКАЗАНИЯ ЗА ПРИЛАГАНЕ ПРИНЦИПА НА ЕКОЛОГИЧНА УСТОЙЧИВОСТ В КОНТЕКСТА НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”.

ПРИЛОЖЕНИЕ Н: МЕТОДОЛОГИЯ ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”;

ПРИЛОЖЕНИЕ О: УКАЗАНИЯ НА МИНИСТЪРА НА ФИНАНСИТЕ № 91-00-502/27.08.2007Г. ОТНОСНО ТРЕТИРАНЕ НА ДАНЪК ВЪРХУ ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ КАТО ДОПУСТИМ РАЗХОД ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ОП, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИТЕ ФОНДОВЕ И КОХЕЗИОННИЙ ФОНД НА ЕС;

ПРИЛОЖЕНИЕ П: ПРАВИЛА ЗА НАЛАГАНЕ НА ФИНАНСОВИ КОРЕКЦИИ ПО ОП РЧР.