



Република България
Агенция по заетостта
Оперативна програма
“Развитие на човешките ресурси”

Приоритетна ос 2:

Повишаване на производителността и адаптивността на заетите

Основна област на интервенция:

2.3. Подобряване условията на труд на работното място

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

*по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ,
чрез открита процедура за конкурентен подбор на проекти с
определен срок за кандидатстване*

Име на схемата: „БЕЗОПАСЕН ТРУД”

Бюджетна линия: BG051PO001-2.3.03

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

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "	5
2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ „БЕЗОПАСЕН ТРУД” 5	
Открита процедура за конкурентен подбор на проекти с определен срок за кандидатстване	6
2.1.1. Обща цел	7
2.1.2. Специфични цели	7
2.1.3. Индикатори	7
2.1.4. Хоризонтални принципи	8
2.2.1. Общ бюджет на схемата за безвъзмездна финансова помощ	8
2.2.2. Размер на безвъзмездната финансова помощ	9
2.2.3. Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на минималните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ	9
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ	13
3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	13
3.1.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата: кой има право да кандидатства?	13
3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата.....	15
3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите НЕПРИЛОЖИМО.	16
3.1.4 Допустими проекти: проекти, за които може да се кандидатства.....	17
3.1.5 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	25
3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА	40
3.2.1. Кандидатстване, при което документите се подават на ръка в ДБТ в областните градове	40
3.2.2. Електронно кандидатстване	43
3.2.3 Краен срок за получаване на проектните предложения	47
3.2.4 Допълнителна информация	47
3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	48
3.3.1 Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 24, ал. 5, 6 и 7 на ПМС 121 от 31.05.2007 г.	56
3.4 ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	57
3.4.1 Представяне на подкрепящи документи към проектното предложение към момента на кандидатстване.....	57
3.4.2 Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор	57
3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН (ДО)	60
3.6 УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	61
4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	62
4.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:.....	62
4.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА.....	62
4.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:	63

Обяснителни бележки

Управляващ орган	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма
Междинно звено	Структурата, която действа под отговорността на управляващия орган на съответната оперативна програма или изпълнява определени задължения от негово име по отношение на бенефициентите, изпълняващи операцията.
Сертифициращ орган	Структурата, отговорна за сертифициране на разходите по всяка оперативна програма и за подготвяне и изпращане на ЕК на сертифицирана декларация за разходите и искане за плащане по всяка оперативна програма
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.
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” от Администрацията на Министерския съвет.
Кандидати за безвъзмездна финансова помощ	Кандидати за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.
Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ	Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансова изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.
Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ	Лицата, посочени в чл.2, ал. 4 от Регламент (ЕО) No 1083/2006. - стопански субект, организация или предприятие, публичен или частен, който отговаря за започването или за започването и изпълнението на операциите. В рамките на схемите за помощ по член 87 от Договора бенефициентите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ.
Договарящ орган	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 1605/2002, са средства, предоставени от ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	Договор, сключен между ръководител на договарящ орган и бенефициент, за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект.
Ръководител на договарящия орган	Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно лице.
Компонент	Една от възможните сфери на действие на схемата за безвъзмездна помощ.
Нередност	Всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

Държавна помощ	Държавна помощ е всяка помощ, предоставена от държавата или общината или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки, или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите членки.
Минимална помощ	Минимална помощ е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в Регламент № 1998/2006г на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 от Договора за ЕО за минималната помощ, ОВ L 379/28.12.2006 г.
Регламент 1998/2006	Регламент № 1998/2006г на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 от Договора за ЕО за минималната помощ, ОВ L 379/28.12.2006 г.
Предприятие по смисъла на Закона за малки и средни предприятия	„Предприятие” по Закона за малките и средни предприятия е всяко физическо лице, юридическо лице или гражданско дружество, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма

Списък на съкращенията

ДО	Договарящ орган
УО	Управляващ орган
МЗ	Междинно звено
ЕС	Европейски съюз
ЕК	Европейска комисия
ЕО	Европейска общност
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
НСРР	Национална стратегическа референтна рамка
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
СО	Сертифициращ орган
ОО	Одитен орган
ЦКЗ	Централно координационно звено
АЗ	Агенция по заетостта
ДРСЗ	Дирекция "Регионална служба по заетостта"
ДБТ	Дирекция "Бюро по труда"
РДО	Ръководител на договарящия орган
ЗПОО	Закон за професионалното образование и обучение
ЗДС	Закон за данък върху добавената стойност
ЗМСП	Закон за малките и средни предприятия
ЗЗБУТ	Закон за здравословните и безопасни условия на труд

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "

Обща информация за ЕСФ и ОП РЧР

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

Всяка страна-членка разработва Национална стратегическа референтна рамка (НСРР), в която се описват националните цели, приоритети и дейности, които да бъдат съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС. С подписването на НСРР през м. юни 2007г. се даде старт на одобрението на Оперативните програми.

Една от Оперативните програми финансирани със средства от ЕСФ е Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013 г.”

2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ „БЕЗОПАСЕН ТРУД”

☞ Цел на ОП РЧР

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

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

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

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

☞ Цел на Приоритетна ос 2

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

Основната цел на тази Приоритетна ос 2 е повишаване на производителността и адаптивността на работната сила и респективно нейната конкурентоспособност в контекста на стратегическите цели на Лисабонската стратегия.

Основни области на интервенция по Приоритетна ос 2 на ОП РЧР са:

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

Област на интервенция 2.3. Подобряване условията на труд на работното място

Тази основна област на интервенция цели привеждане на условията на труд в предприятията в съответствие с нормите и изискванията на европейския пазар, чрез следните примерни дейности:

- Привеждане на условията на труд на работното място в съответствие с нормите и изискванията на законодателството по безопасност и здраве при работа;
- Подобряване на професионалния и здравния статус на работната сила чрез внедряване на превантивни системи за мониторинг и контрол на рисковете за здравето и безопасността на работното място.

Ще се насърчават работодателите да реализират дейности за подобряване на условията на труд в предприятията, свързани с реконструкция и модернизация на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, както и обезопасяване на работното оборудване, машините и съоръженията и други.

Дейностите за изграждане и прилагане на превантивни системи за мониторинг и контрол на рисковете за здравето и безопасността на работното място ще включват специални програми за: изграждане на интегрирани системи за управление на дейността по безопасност и здраве при работа; разработване на стандарти за качество в дейността по безопасност и здраве при работа, като част от системата за качество в предприятията; усъвършенстване на системата за оценка и контрол на професионалните рискове, чрез прилагане на секторни и иновативни подходи.

Повишаването на мотивацията за здравословен и безопасен труд включва: кодекси и ръководства на добри практики за последователно, опростено и ефективно приложение на законодателството по безопасност и здраве при работа и за оценка и контрол на професионалните и здравните рискове; секторни комуникационни стратегии и информационни кампании, ориентирани към всички слоеве на обществото и достигащи до работното място и активното население; фундаментални научни и приложни изследвания по въпросите на здравето и безопасността на работното място и за въздействието на опасностите.

Чрез предоставянето на безвъзмездна помощ ще се подпомагат работодателите за въвеждане на изискванията на социалните стандарти в предприятията.

☞ Открита процедура за конкурентен подбор на проекти с определен срок за кандидатстване

Настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се реализира чрез открита процедура на конкурентен подбор на проекти с определен срок на кандидатстване, съгласно чл. 12, ал. 2; ал. 4, т. 1; ал. 7, т. 1 от ПМС 121/31.05.2007 г.

Съгласно предвиденото в ПМС 121/2007 г. и последващите му изменения:

✓ **Открита процедура е:** процедура, при която

- всеки кандидат представя проектно предложение чрез формуляр за кандидатстване, изготвен в съответствие с насоките за кандидатстване, в отговор на публикувана обява;
- се извършва оценка на получените проектни предложения;

- се одобряват проектните предложения, които ще получат безвъзмездна финансова помощ;
- се издава решение на ръководителя на договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- се сключва договор за безвъзмездна финансова помощ.

✓ **Процедура на конкурентен подбор е:** процедура, при която проектните предложения се оценяват и класират в низходящ ред съобразно получената оценка, като за финансиране се одобряват всички или част от проектите по реда на класирането до покриване на общия размер на предварително определените и обявените финансови средства по съответната процедура.

✓ **Процедура с определен срок на кандидатстване е:** процедура, при която предварително са обявени един или няколко крайни срока за кандидатстване. Проектните предложения, получени след сроковете за кандидатстване, не се разглеждат, като в случаите на предварително обявени няколко срока тези проектни предложения могат да се прехвърлят за разглеждане след изтичането на следващия срок.

2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА СХЕМАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ „БЕЗОПАСЕН ТРУД”

2.1.1. Обща цел

Настоящата схема цели подобряване условията на труд в предприятията при спазване на нормите и изискванията на законодателството по безопасност и здраве при работа. Операцията ще допринесе за адаптиране на управленските процеси в предприятията към нов подход при регламентирането и нормирането на труда и изграждането на съвременна система от трудови стандарти. Предвидените дейности ще допринесат за повишаване на производителността на заетите в подкрепените предприятия.

2.1.2. Специфични цели

- Спомагане усъвършенстването на организацията на трудовата дейност в предприятията и създаване на предпоставки за повишаване производителността на труда и намаляване на трудовите злополуки и професионалните заболявания;
- Повишаване на ефективността на производството и производителността на труда чрез създаване на условия за рационално използване и организация на трудовите, материалните и финансови ресурси.

2.1.3. Индикатори

Индикатори за изпълнение	
Брой работодатели (предприятия), получили подкрепа за подобряване условията на труд и за привеждането им в съответствие с изискванията на стандартите	440
Индикатори за резултат	
Намаляване на трудовите злоупотреки и професионалните заболявания при подкрепените работодатели	най-малко с 25%

Посочените индикатори за изпълнение и резултат се отнасят за процедури за изпълнение на безвъзмездна финансова помощ BG051PO001-2.3.02 и BG051PO001-2.3.03!

2.1.4. Хоризонтални принципи

Отчитане в проекта на заложените в ОП хоризонтални принципи в зависимост от спецификата на проекта.

- *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;*
- *Иновации и прилагане на политики*
- *Партньорство – включване и овластяване на всички заинтересовани страни;*
- *Устойчиво развитие;*
- *Добро управление на програми и проекти;*

При изпълнение на дейностите по проекта следва да се спазва принципа за екологична устойчивост, съгласно Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП РЧР, които са Приложение К за информация към Насоките за кандидатстване.

2.2 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАСИРАНЕ

2.2.1. Общ бюджет на схемата за безвъзмездна финансова помощ

Общият бюджет на процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ се разходва, съобразно Регламент 1998 от 15.12.2006 на Европейската комисия, относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора (нови чл. 107 и чл. 108 от Договора за функциониране на Европейския съюз), ОВ L 379/28.12.2006 г., който се прилага до 31 октомври 2013 г.

Безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура ще се предоставя чрез провеждането на **открита процедура за конкурентен подбор на проекти, с определен срок за кандидатстване**. При реализирането на процедурата ще се спазват принципите на публичност и прозрачност, свободна лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация. Процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е в съответствие с реда, предвиден в ПМС 121 от 31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд и последващите му изменения.

Общ бюджет по схемата	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ 85%	Национално съфинансиране 15%
BG051 PO001-2.3.03 “Безопасен труд”	43 992 133,53 лева	37 393 313,50 лева	6 598 820,03 лева

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

Одобрените проектни предложения ще бъдат класирани в низходящ ред до покриване на общия размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата, съобразно получената оценка по време на оценителния процес, като оценката се извършва, съгласно Методологията за техническа и финансова оценка – Приложение Ж от документите за информация към Насоките за кандидатстване.

Договарящият орган си запазва правото да финансира одобрените проектни предложения по реда на тяхното класиране и до изчерпване на одобрения финансов ресурс за настоящата операция.

Одобрените проектни предложения, за които не достигне финансов ресурс за тяхното финансиране, се включват в списък с резерви и се финансират в низходящ ред на тяхното класиране, но само при освобождаване на финансов ресурс.

2.2.2. Размер на безвъзмездната финансова помощ

Размерът на безвъзмездната финансова помощ по проектно предложение трябва да се вмести в следните минимални и максимални граници:

- Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 50 000 лева
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 200 000 лева

ВАЖНО:

За кандидати малки и средни предприятия – не се изисква собствено участие (съфинансиране) от страна на кандидата.

За кандидати големи предприятия – съфинансирането е в размер на 20% от стойността на договора.

2.2.3. Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на минималните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Приложимият режим на минимална помощ по отношение на безвъзмездната финансова помощ, предоставяна по настоящата процедура е помощта за приемливите разходи, в съответствие с режим „de minimis” (минимална помощ) съгласно Регламент 1998/2006.

Съгласно чл. 1 т. 1. на Регламент 1998/2006 този регламент се прилага към помощите, предоставяни на предприятия от всички отрасли, **с изключение на:**

- а) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност в отрасъл „рибарство и аквакултури” съгласно Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета;
- б) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност по първично производство на селскостопански продукти¹, посочени в приложение I към Договора;
- в) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност по преработка² и реализация на селскостопански продукти, посочени в приложение I към Договора, в следните случаи:
- (i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на продуктите, които биват изкупувани от производителите или предлагани на пазара от съответните предприятия,
- (ii) когато условие за предоставяне на помощта е същата да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;
- г) помощите за дейности, свързани с износ за трети страни или държави-членки, по-конкретно – помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторски мрежи или с други текущи разходи по експортната дейност;
- д) помощите, поставени в зависимост от използването на местни вместо вносни стоки;
- е) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност във отрасъл „въгледобив”, както е дефиниран в Регламент (ЕО) № 1407/2002;
- ж) помощите за придобиване на товарни автомобили, предоставяни на предприятия, които осъществяват сухопътни превози на товари за други лица или срещу възнаграждение;
- з) помощите за предприятия в затруднение³.

☞ **Всички кандидати, чийто основен предмет на дейност попада в изброените отрасли от буква „а” до буква „з”, са недопустими за участие по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ!**

ВАЖНО!

Съгласно чл. 2, т. 2 на Регламент № 1998/2006 Общият размер на минималната помощ, предоставена на всяко едно предприятие, не може да надхвърля 200 000 евро (или левовата равностойност - 391 166 лева) за период от три данъчни години. Трите последователни данъчни години обхващат годината на кандидатстване и двете предшестващи данъчни години. Общият размер на минималната помощ, предоставена на всяко едно предприятие, осъществяващо дейност в отрасъл „шосеен транспорт”, не може

¹ „селскостопански продукт” означава:

а) продуктите, изброени в приложение I от Договора за създаване на ЕО, с изключение на продукти от рибарството и аквакултурите, обхванати от Регламент (ЕО) № 104/2000;

б) продуктите, попадащи под кодове по комбинирана номенклатура 4502, 4503 и 4504 (коркови продукти);

в) продуктите, предназначени за имитация или заместване на млякото и млечните продукти, посочени в Регламент (ЕО) № 1234/2007 на Съвета.

² „преработка на селскостопански продукти” означава всяко обработване на селскостопански продукт, в резултат на което се получава продукт, който също е селскостопански, с изключение на дейностите, извършвани в стопанството, нужни за приготвяне на животински или растителен продукт за първа продажба.

³ „предприятие в затруднено положение” е предприятие, което е неспособно, било чрез свои собствени ресурси или чрез средства, които може да получи от своите собственици/акционери или кредитори да се справи със загуби, които без външна намеса от страна на публичните власти почти сигурно го обричат да се оттегли от бизнеса в кратък или средносрочен период от време. По-специално, едно предприятие по-принцип и независимо от неговата големина се смята, че се намира в затруднение за целите на настоящите насоки при следните обстоятелства: а) в случай на дружество с ограничена отговорност (1), когато първоначално регистрираният му капитал е намалал с повече от половината (2) и повече от една четвърт от този капитал е бил загубен през предходните 12 месеца; б) в случай на дружество, при което част от членовете носят неограничена отговорност за дълговете на дружеството (3), когато повече от половината капитал, посочен в баланса на предприятието, е изразходван и повече от една четвърт от този капитал е бил загубен през предходните 12 месеца; в) каквото и да е по вид предприятие, което отговаря на критериите на вътрешното право за прилагане на процедура по обявяване в несъстоятелност.

да надхвърля 100 000 евро (или левовата равностойност - 195 583 лева) за период от три данъчни години.

ВАЖНО!

Под предприятие се разбира всяко физическо или юридическо лице или гражданско дружество, които осъществяват стопанска дейност на съответния пазар, независимо от юридическата или организационна форма и собствеността им (по смисъла на § 1 т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за малките и средните предприятия)

Данните, свързани с получени минимални помощи, съгласно Регламент 1998/2006, следва да са коректно отбелязани в Декларация (Приложение Д6.1) към насоките за кандидатстване, включително периодът на финансиране, техният размер, и представени пред ДО при кандидатстване и при всяко искане за плащане.

Минималната помощ не се натрупва с държавна помощ за същите допустими разходи, ако в резултат на това натрупване интензитетът на помощта би превишил интензитета, определен за конкретните обстоятелства на отделния случай, с регламент или решение за групово освобождаване, приети от Комисията.

За изчисляване на помощта платима на няколко вноски/траншове (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), помощта следва да бъде скантирана до нейната стойност към момента на предоставянето, при използване на референтния лихвен процент, използван за нуждите на държавните помощи, приложим към датата на предоставяне на помощта в съответствие с чл. 2, пар. 3 от Регламент № 1998/2006. Интензитетът на безвъзмездната финансова помощ се изчислява чрез определяне на скантираната стойност на помощта, изразена като процент от скантираната стойност на допустимите разходи.

Скантирането ще се извършва от Договарящия орган с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с разпоредбите на Регламент № 1998/2006.

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва по реда на раздел V от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи, приет с ПМС № 61 от 20.03.2007 г., обн. ДВ. бр.26 от 27 март 2007г.

ВАЖНО:

Съгласно чл. 31, ал. 1, т. 4 от ПМС 121/ 2007 г, ръководителят на Договарящия орган може да вземе мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи надхвърляне на прага на допустимите държавни/минимални помощи.

ВАЖНО:

В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на държавните помощи до сключване на договор за безвъзмездно финансиране, договарящият орган ще прилага новите изисквания.

2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН

- Договарящ орган по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е Агенция по заетостта

- На основание подписано Междуйнституционално споразумение с Управляващия орган, Агенция по заетостта изпълнява функциите на Договарящ орган по отношение на изпълняваните операции по приоритетни оси 1 и 2;
- Съгласно Устройствения правилник на АЗ, Главна Дирекция „ЕФМП” и нейните 28 регионални офиса следят за цялостното изпълнение и контрол на дейностите по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна помощ;
- В рамките на съответната ДРСЗ компетентни служители следят за техническото изпълнение на договора.

Важно:

Договарящият орган си запазва правото да извършва промени в Насоките за кандидатстване при настъпване на изменения в националната и европейската нормативна уредба, отнасящи се до настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и в съответствие с разпоредбите на чл. 14, ал. 8 от ПМС 121/31.05.2007 г.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ

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

3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

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

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

3.1.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата: кой има право да кандидатства?

По смисъла на настоящата схема за безвъзмездно финансиране “кандидат” за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.

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

1. Са обявени в несъстоятелност, са обект на открито производство по несъстоятелност, ликвидация, дейността им е поставена под съдебен надзор, сключили са споразумение с кредитори, преустановили са стопанска дейност, са обект на производство, свързано с такива въпроси и се намират в подобна процедура съгласно националните законови и подзаконовни актове;
2. Са съдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда;
3. Са признати за виновни за тежки правонарушения при упражняване на професионална дейност, доказани с всякакви средства, които договарящият орган може да обоснове;
4. Не са изпълнили задълженията, свързани с плащане на вноски за социално осигуряване или плащане на данъци в съответствие с правните разпоредби на страната, в която е седалището им, или с тези на страната на договарящия орган, или още – с тези на страната, в която трябва да се изпълни договора;
5. Са осъждани с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация или всякаква друга незаконна дейност, накърняваща финансовите интереси на Общностите.
6. В следствие на друга процедура за възлагане на обществена поръчка или отпускане на безвъзмездна финансова помощ, финансирани от бюджета на Общностите, са били обявени в тежко нарушение поради неизпълнение на своите договорни задължения.
7. Са в положение на конфликт на интереси. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора на което и да е лице, е компрометирано поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи

интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 52 от Регламент 1605/ 2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евроатом) №1995/2006;

8. Са представили умишлено документи с невярно съдържание при осигуряване на информацията, поискана от договарящия орган като условие за участие в процедурата за възлагане на обществени поръчки, или не предоставят тази информация;

9. Са отстранени от получаването на финансирани от бюджета поръчки или безвъзмездна финансова помощ.

10. Имат задължения въз основа на виновно неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси” и програма ФАР към ИА МТСП.

11. Са членове на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващи такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с ръководителя на Управляващия/Договарящия орган;

12. Попадат в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

13. Дейностите, за които кандидатстват са финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма

Изискванията по т. 1-13 са задължителни за кандидата. Обстоятелствата се декларират от всички лица, които са овластени да представляват кандидата (независимо дали го представляват заедно или поотделно) и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Към момента на кандидатстване обстоятелствата по т. 1 - 13 се декларират **от кандидата (Приложение Д1), а преди сключване на договора се доказват с официални документи**, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, и с декларации за всички останали обстоятелства, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.

Обстоятелствата по т. 10 се проверяват служебно от Договарящия орган.

ВАЖНО:

Кандидати, изпълняващи проект по програма ФАР и/или по други процедури, реализирани по линия на ОП РЧР, могат да подават проектни предложения по настоящата схема, но за различни от финансираните по посочените програми/процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ дейности.

Не могат да участват с проектни предложения кандидати, които имат сключен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и изпълняват проекти по схема BG051PO001-2.3.02 “Безопасен труд”!

ВАЖНО!

Кандидатите няма да получат финансиране и ако :

- са направили опит да получат поверителна информация или да повлияят на оценителната комисия или на ДО в процеса на оценка по настоящата или предишни процедури за набиране на предложения.

- има наличие на обстоятелства по смисъла на чл.4, ал.1 от Общите насоки за избягване на конфликта на интереси по смисъла на чл.52 от Регламент (ЕО)1605/2002 и за спазване принципа

на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС (Приложение И към насоките)⁴

3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата

ВАЖНО:

Допустими кандидати по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са малки, средни и големи предприятия в качеството си на работодатели.

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

За да бъде допустим, кандидатът трябва да отговаря на следните изисквания:

1. Кандидатът да е малко, средно или голямо предприятие, което има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство;
2. Кандидатът отговаря на изискванията за публично финансиране, в съответствие с разпоредбите, свързани с минимална помощ, съгласно условията на Раздел 2.2.3 от Настоящите насоки за кандидатстване;
3. Кандидатът не може да бъде държавна /централна и/или териториална/ и/или общинска администрация;
4. Кандидатът не е микропредприятие.
5. Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник.
6. Кандидатът е осигурил в предприятията задължителните здравословни и безопасни условия на труд, видно от следните документи:
 - ❖ Оценка на риска (в случаите, когато обемът на документацията е изключително голям, е допустимо към проектното предложение да бъде приложена само тази част от нея, която е относима към планираните за изпълнение проектни дейности. В този случай, Оценителната комисия, по преценка, има правото да изисква допълнителна информация от кандидата в хода на оценка на проектните предложения, с цел постигане на максимално съответствие между съществуващите рискове и планираните интервенции по проекта);
 - ❖ Утвърдена програма за минимизиране на риска
 - ❖ Валиден договор с регистрирана служба по трудова медицина (ако в договора не е посочена конкретна дата, до която той се счита за валиден, е необходимо към него да бъде приложен допълнителен пояснителен документ от службата по трудова медицина, че към момента на кандидатстване, договорът е валиден. Документът е в свободен текст и следва да бъде заверен от ръководителя на службата по трудова медицина с подпис и печат);
 - ❖ Документи, удостоверяващи създаването на орган по безопасност и здраве при работа, съгласно чл. 24, ал. 2 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд и Наредба № 3 от 27 юли 1998 г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на

специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите със защита от професионалните рискове и превенция на тези рискове;

- ❖ Утвърден списък на работните места и видовете работа, при които се използват лични предпазни средства за безопасност и здраве при работа, съгласно разпоредбите на Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място;

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

3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите НЕПРИЛОЖИМО.

ВАЖНО:

Партньорството по настоящата схема е НЕДОПУСТИМО.

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители.

Изпълнители:

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на ПМС 69 /11.03.2013 г./ или ЗОП, в зависимост от това, дали Кандидатът е частна или публична организация/възложител по ЗОП, определен като такъв в закона.

Кандидатите, които са възложители по реда на ПМС 69/11.03.2013 г. имат възможност при описанието на дейностите (т. 5.1.2.) от Приложение А – Формуляр за кандидатстване да обосноват и посочат конкретен/-ни експерт/-и.

Не са обект на регулиране от ПМС 69/11.03.2013 г. трудовите договори и договорите, сключени с експерти, които са били обект на оценка по реда на Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз и са станали част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

В тези случаи, към Формуляра за кандидатстване се прилага и автобиографията на експертите включени в дейностите по проекта, с изключение на експертите на трудово правоотношение към кандидата. Оценката на капацитета на предложените експерти се извършва в съответствие с критериите заложи в методологията за техническа и финансова оценка – Приложение Ж към настоящите насоки.

За експертите преминали през оценка по реда на ПМС 121/31.05.2007 г. и чиито автобиографии са включени в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ не е необходимо да се провеждат процедури за определяне на изпълнител по реда на ПМС 69/11.03.2013 г. **Това не се отнася за възложителите по реда на ЗОП.**

При възлагане на изпълнението на дейности на изпълнители, бенефициентът се задължава да спазва разпоредбите на Общи насоки за избягване на конфликта на интереси по смисъла на чл. 52 от Регламент (ЕО)1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС (Приложение И).

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

Допустими видове дейности

„Дейност“ е задача или група от задачи (действие или група от действия), които имат (водят до постигане на) конкретен резултат (резултат/продукт) и чрез които се реализира изпълнението на съответния проект.

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

Допустими дейности по настоящата схема са:

• **Анализ на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност, общо или на отделни елементи от нея – ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ (трябва да е включена във всяко едно проектно предложение!);**

Минимални изисквания:

Целта на анализа е да се направи оценка на състоянието и проектирането на организацията на трудовата дейност и работната среда в предприятието с оглед създаване на условия за по-рационално използване на трудовите и материалните ресурси, повишаване на ефективността на производството и производителността на труда, както и набелязване на необходимите мерки за подобряване на условията на труд и намаляване на травматизма и заболяемостта.

Анализът трябва да съдържа най-малко следните раздели: „Въведение“, „Изложение и анализ“, „Обосновка за оптимизиране на работата и нуждата от повишаване и проектиране на организацията на трудовата дейност“, „Заклучение“.

Раздел „Въведение“

В тази част кандидатът следва да представи използваните изходни данни, да опише характеристиките и състоянието на предприятието и организацията на трудовата дейност към момента, в т.ч.:

- съдържание и характеристики на основните и спомагателни трудови дейности, използвани технологии, използвани суровини и материали и произвеждани продукти, работни помещения и работни места, работно оборудване, съоръжения с повишена опасност и др;
- управление на основните и спомагателните дейности (планиране, изпълнение, наблюдение и контрол на изпълнението, анализ и подобрения), процедури, вътрешни трудови стандарти и документи;
- показатели за ефективност на трудовата дейност;
- управление на персонала, в т.ч.: състав, квалификационна структура, здравно състояние, рискови групи, заплащане, социално партньорство, колективно трудово договаряне и социални придобивки, мотивация;
- условията на труд при изпълнение на основните и спомагателните трудови дейности, които влияят на качеството и ефективността на трудовата дейност, вкл. физически условия (фактори на работната среда), изисквания на задачата и трудовия процес, социални и

организационни фактори - източници на опасности за безопасността и здравето, основни рискови фактори, оценки на риска, средства за колективна защита, лични предпазни средства, санитарно-битови условия, травматизъм и заболяемост и др.;

- управление на дейността по осигуряване на безопасността и здравето – законови и други изисквания, оценки за съответствия, документиране, докладване, информиране и консултиране и др., процедури и практики.

Раздел „Изложение и анализ”

В тази част кандидатът описва силните и слабите страни на организацията на трудовата дейност и работната среда в съответното предприятие;

Определят се елементите на организацията на трудовия процес и работната среда, които имат ключово значение за ефективността на производството и производителността на труда. Подробно се анализира и оценява нивото на организацията и ефективността на трудовите процеси, иновациите, управлението на човешките ресурси, условията на труд, организацията на дейностите по осигуряване на ЗБУТ и документирането и др. Въз основа на анализ на силните и слабите страни (SWOT – анализ) на елементите на организацията и проектирането на трудовия процес и работната среда се определя кои от тях следва да се поддържат и развиват и за кои е необходимо да се предприемат допълнителните мерки за подобрения. Силните и слабите страни на вътрешната среда се разглеждат в съчетание с възможностите и опасностите, произтичащи от външната среда. Съставят се SWOT-матрици, -таблици и -диаграми, илюстриращи съотношението на характеристиките (силните и слабите страни) на трудовата дейност.

Раздел „Обосновка за оптимизиране на работата и нуждата от повишаване и проектиране на организацията на трудовата дейност”

В тази част, кандидатът обосновава и описва надлежно при кои елементи на организацията на основните и спомагателни дейности има необходимост от усъвършенстване и подобрения и какви; подобрения на условията на труд и други мерки за повишаване и поддържане на работоспособността и производителността на труда и как ще се постигне това; какви методи и средства ще бъдат използвани за постигането на целите на проекта.

Раздел „Заклучение”

Въз основа на обобщен анализ на резултатите, кандидатът:

- ще направи изводи за състоянието на предприятието и организацията на трудовия процес;

- ще определи приоритетите и ще препоръча необходимите действия и съответно необходимите за всяко от тях ресурси.

• Модернизация и/или реконструкция, и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд, както и закупуване на колективни средства за защита;

Минимални изисквания:

В случай, че кандидатът описва тази дейност в проектното предложение, трябва да бъде посочено точно каква модернизация и/или реконструкция ще бъде извършена, с оглед обезопасяването на съществуващи обекти (изграждане на парапети и конструкции; устройства за достъп до определени помещения с цел обезопасяване на хората, които работят в тях; изграждане на вентилационна и/или климатична система, свързана с безопасни и здравословни условия на труд и др.). Кандидатът следва да има предвид, че при разписването на тази дейност, е необходимо във формуляра за кандидатстване да бъде детайлно и ясно описано сегашното състояние на предприятието, както и конкретният ефект, до който ще доведе самата

модернизация/реконструкция. Следва да се посочи и с какво ще допринесат за повишаване на здравословните и безопасни условия на труд, предвидените за закупуване колективни предпазни средства и/или системи за колективна защита.

С оглед подпомагането на кандидатите, относно допустимите за финансиране разходи, свързани с изпълнението на дейността, се прилага примерен (неизчерпателен) списък на мерки за реконструкция/модернизация на обекти, машини и подходящи за закупуване колективни средства за защита, съобразно идентифицираните рискове:

1. Защита от производствен прах:

- локална аспирационна система над източника на отделяне на вредности;
- нагнетателна вентилационна система за чист въздух в производственото помещение;
- вакуумни системи за почистване с цел намаляване на вторичните източници на замърсяване;

2. Защита от наднормен производствен шум

- екрани, кожуси, покрития, ограждения около източниците на производствен шум;
- звукопоглъщаща обработка на стените и таваните в производствени помещения с наднормен шум;
- изолационни шумопоглъщащи покрития на стените и таваните на работните пощения с високо ниво на шума;
- звукоизолирани кабинки за работещите в производствени помещения с наднормен шум;

3. Защита от производствени вибрации

- поставяне на фундамент (различен от този на производственото помещение) под източника на вибрации, демпфериране на вибриращите машини;
- осигуряване на допълнително оборудване към машините, намаляващо риска от вибрации (седалки, които поглъщат вибрациите; ръкохватки, намаляващи вибрациите и др.);

4. Защита от навлизане в опасна зона

- ограждения – плътни, мрежести, прозрачни;
- блокировки – механични, електрически или др.;
- ограждения с блокировки;
- предпазители;
- предпазители с блокировки;
- екрани;
- устройства, оптични и други сензори следящи опасната зона,

5. Защита от падащи предмети

- козирки, навеси, прегради;
- тунели;
- мрежи;
- бордови дъски;

6. Защита от летящи, изхвърлени частици и/или предмети

- предпазители;
- предпазни екрани;
- паравани, ограждения;

7. Защита от падане от височина и падане при придвижване по стълби или наклон

- парапети, перила, бордова дъска;
- мрежи;
- осигурителни линии;

8. Защита от допир до горещи повърхности

- изолиране на зоните;
- ограждения, екрани;
- изолиращи покрития;

9. Защита от потенциално експлозивна атмосфера, защита от опасни пари или аерозоли на химични агенти, прах

- обща вентилация
- локална аспирация
- система от блокировка свързана с техническо средство за анализ на съдържанието на горими газове, пари или частици- газсигнализатори, газанализатори
- аварийни душове за промиване на очите на работещите или цялото тяло (не е допустим съпътстващ ремонт на санитарни помещения, зони за отдих и др.);

10. Защита от опасни лъчения

- Предпазни екрани - защитни покрития;
- Система от блокировка, свързана с техническо средство за анализ на работната среда за наличие на вредни емисии - автоматичен контрол;
- Екраниране на лазерните устройства, отстраняващо възникването на опасности за здравето на работещите;
- Оптически устройства за наблюдение или регулиране на лазерните устройства, така, че да не възниква опасност за здравето в резултат на лазерно лъчение.

11. Защита от електростатични заряди

- система за изравняване на потенциалите и заземяване на металните части на работното оборудване и помещението;
- система за оросяване, неутрализиране или йонизиране на атмосферата с цел повишаване проводимостта ѝ;
- използване на токопроводими подови настилки в производствените помещения;

12. Защита от електромагнитни полета

- излъчващите елементи се екранират поотделно, като генераторът се екранира с общ екран;
- екраниране с плътен материал или с метална мрежа;
- предупредителна сигнализация или блокировка;

13. Защита от неблагоприятен микроклимат

- системи подобряващи микроклимата – температура, влажност, скорост на въздушното течение;
- вентилационни системи за осигуряване на свеж въздух /нагнетателна вентилационна система/;
- въздушни, механични или водни завеси за относително изолиране на зоните и помещенията с неблагоприятен микроклимат.
- подмяна на дограма;
- изграждане на окачени тавани с цел намаляване обема на помещенията;
- климатични системи/климатици;

14. Изкопи

- платна за защитни системи за изкопи;
- газсигнализатори;

15. Защита от пожар и взрив

- система от хидранти, шлангове със струйници;
- автоматична пожарогасителна инсталация;
- пожароизвестителна инсталация;
- автоматични газанализатори;
- мълниезащитна инсталация;

16. Защита при работа в ограничени пространства

- полиспасти системи за спасяване;
- газсигнализатори;

17. Защита при аварии и природни бедствия

- система за аварийно известяване с цел евакуация;

18. Електробезопасност

- изолиращи щанги;
- изолиращи стълби;
- изолиращи площадки;
- диелектрични килимчета;
- предпазни екрани;
- временни ограждения;
- преносими заземители;
- изолиращи щанги за преносими заземители;
- изолиращи оперативни щанги;

19. Защита от биологични агенти в работната среда

- подходяща вентилация (общообменна, измукваща и вкарваща- нагнетяваща);

20. Ергономия при работа

- ергономични офис столове;
- ергономични работни столове.

• Закупуване на лични предпазни средства и специално работно облекло;

Минимални изисквания:

При разписването на тази дейност, кандидатът следва да представи утвърден списък на работните места и видовете работи, при които се използват лични предпазни средства въз основа на извършената оценка на риска на работните места. **Списъкът следва да отговаря на формата, предвидена в Наредба № 3 от 19 април 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място, както и да съдържа всички реквизити и информация, посочени в чл. 17, ал. 3, т.1-4 от същата Наредба.**

Кандидатът има право да закупи и осигури лични предпазни средства и специално работно облекло за своите служители, като за целта във формуляра за кандидатстване изрично обоснове нуждата от подмяна и закупуване на нови и по-модерни лични предпазни средства и/или специално работно облекло за нуждите на заетите лица в предприятието. При закупуването на нови лични предпазни средства, особено такива, които предлагат комбинирана защита, т.е. защита, постигана до момента с помощта на няколко отделни средства, във Формуляра за кандидатстване точно, детайлно и изчерпателно следва да се посочи, новозакупените ЛПС кои средства за защита в приложения към проектното предложение Списък на ЛПС ще заменят/надградят.

Заложените за закупуване ЛПС и специално работно облекло, следва да отговарят на

точния брой на заетите лица по длъжности, които ползват средствата за защита и да бъдат планирани, съгласно срока за износване в Списъка на работните места и видовете работи за периода на изпълнение на проекта.. Недопустимо е закупуването на резервни бройки!

Допустимо е закупуването на лични предпазни средства и специално работно облекло, които не са били закупени до момента от работодателя, за периода, планиран за изпълнение на проекта, ако съответстват на оценката на риска и са вписани в утвърдения списък на работните места и видовете работи, при които се използват лични предпазни средства и специално работно облекло.

ВАЖНО:

Договарящия орган няма да признава разходи за закупуване на предпазни средства и работно облекло, които вече са закупени от кандидата, но не е обоснована необходимостта от нови.

ВАЖНО:

Няма да бъдат финансирани резервни работни облекла, които се предоставят на представителите на целевата група, съгласно Наредбата за безплатно работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн. ДВ. бр.9 от 28 Януари 2011 г. и които не са планирани, съгласно срока за износване на работното облекло за периода на изпълнение на проекта!

• Разработване (внедряване) и сертифициране на стандарт за безопасни условия на труд;

За целите на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, е допустим за внедряване и сертифициране следният стандарт за здраве и безопасност при работа:

☞ **BS OHSAS 18001:2007 (Occupational Health and Safety System)** - Система за управление на здравето и безопасността при работа. BS OHSAS 18001:2007 е стандарт за система за управление на здравето и безопасността при работа, разработена да даде възможност на организациите да контролират и подобряват безопасните и здравословни условия на труд. BS OHSAS 18001 е съвместим с ISO 9001 и ISO 14001 и позволява лесна интеграция. Правните и регулаторните изисквания и непрекъснатото подобрене са два важни аспекта на BS OHSAS 18001. Елементите на BS OHSAS 18001 включват политика и ангажираност; идентификация на опасностите, оценка и контрол на риска, оценка на съответствието; законови изисквания; цели и програми, организация и персонал, обучение, комуникация и консултации; документи и записи; оперативен контрол, готовност за извънредни ситуации, наблюдение и измерване, разследване на инциденти и злополуки; коригиращи и превантивни действия, одит и преглед от ръководството.

☞ За допустими разходи при изпълнение на дейността се признават:

- Разходи за подготовка на внедряване на стандарта;
- Разходи за сертифициране и придобиване на сертификат.

• Обучение на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии и обучение във връзка с нововъведен стандарт за

здравословни и безопасни условия на труд.

Минимални изисквания: С оглед постигане на заложените цели, проектът трябва да включва дейности за предоставяне на обученията на заети лица, които са в съответствие с приоритетните действия съгласно чл. 3 от Регламент 1081/2006 г.

Обученията са насочени към всички заети в предприятието/фирмата лица и са допустими в следните случаи:

- а) за придобиване на специфични умения за работа с машини, системи и съоръжения, преминали реконструкция/модернизация, във връзка с повишаване на здравословните и безопасни условия на труд на работното място и свързаната с това промяна на технологични процеси;
- б) при въвеждане на изцяло нови средства/системи за колективна защита, които изискват специфично обучение на заетите лица, като обучението не следва да припокрива задължителния въвеждащ инструктаж за безопасност на труда, съгласно чл. 26 (2) 1 „а” и „б” от ЗЗБУТ;
- в) при внедряването и сертифицирането на стандарт за здравословни и безопасни условия на труд BS OHSAS 18001:2007.
- г) **обученията следва да бъдат с продължителност не по-малка от 45 учебни часа, което изрично да бъде посочено във Формуляра за кандидатстване!**

ВАЖНО:

След извършване на дейностите по обучение следва да бъде издаден документ, удостоверяващ успешното завършване и придобитите умения и компетентности.

ВАЖНО:

Задължителният въвеждащ инструктаж за безопасност на труда съгласно чл. 26 (2) 1 „а” и „б” от ЗЗБУТ не е допустима дейност по настоящата процедура.

ВАЖНО:

За целите на настоящата процедура се въвежда максимално допустима средна цена на един обучаем, която следва да не надвишава 400 лв. Средната цена включва всички присъщи за обучението разходи!

Договарящият орган може да отстрани дейности, които са свързани с недопустими разходи!

Всички допустими дейности трябва да са и в съответствие с хоризонталните принципи по ОП и да не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

Продължителност

Срокът за изпълнението на дейностите по договор по Схемата за безвъзмездна помощ е до 12 месеца, но не по-късно от **31.10.2014 г.**

Териториален обхват и място на изпълнение

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България. Ако са предвидени в проектите дейности, изпълнявани извън територията на страната, същите няма да бъдат финансирани.

Допустимост на целевите групи

- **Заети лица в малки, средни и големи предприятия.**

Не се допуска дублиране на финансиране на една и съща целева група от различни източници за една и съща дейност.

ВАЖНО!

Служители на държавната и/или общинските администрации не могат да са част от целевата група.

Очаквани резултати:

Индикатори за изпълнение

- ☞ Брой работодатели (предприятия), получили подкрепа за подобряване условията на труд и за приважването им в съответствие с изискванията на стандартите – 350.

Индикатори за резултат

- ☞ Намаляване на трудовите злополуки и професионалните заболявания при подкрепените работодатели – най-малко с 25%.

Индикаторите за изпълнение и резултат се отнасят общо за двете процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG051PO001-2.3.02 и BG051PO001-2.3.03!

ВАЖНО!

В проектното предложение, кандидатът сам описва постигнатите резултати от успешното реализиране на допустимите дейности, **като например:** брой анализи на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност, общо или на отделни елементи от нея; извършена модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд; брой закупени лични предпазни средства и специално предпазно работно облекло; брой обучени служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване и технологии.

Индикаторите във всяко проектно предложение следва да отговарят на заложените за финансиране дейности. Липсата на индикатори, с които се измерва устойчивостта на проекта и/или резултатите от него (резултатите от основните дейности), могат до доведат до отпадане на дейности и/или отхвърлянето на проектното предложение от Оценителната комисия и отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Брой проектни предложения

ВАЖНО:

Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. В случай, че Кандидат

подаде повече от едно проектно предложение, същите няма да бъдат разглеждани и ще бъдат отхвърляни автоматично.

Не могат да участват с проектни предложения и кандидати, които имат сключен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и изпълняват проекти по схема BG051PO001-2.3.02 “Безопасен труд”!

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.

Бенефициентите са длъжни да информират обществеността относно помощта, получена от европейските фондове. При изработването и/или отпечатването на материали по проекта, задължително на заглавната страница се посочват схемата и източника, по който същите се финансират, и съответните за това символи.

Изискванията за информиране и публичност са описани подробно в чл. 6 от Приложение I на Договора за безвъзмездна финансова помощ и в **Ръководството за изпълнение на дейности за информиране и публичност по ОП РЧР** (Приложение 3 към Насоките за кандидатстване).

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

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Допустимите разходи се определят на база изискванията на ПМС №62/от 2007 година и ПМС180/27.07.2007 за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година.

Общият размер на бюджета включва както размера на финансирането по ОП, така и собствения принос на бенефициента. Процентното разпределение на разходите се посочва в Анекса към бюджета за източниците на финансиране. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на “допустимите разходи”. Обърнете внимание на това, че определянето на единичните стойности на допустимите разходи трябва да се базират или на нормативно определени размери или на реални пазарни цени. Не се допуска посочването на отделен вид разход като обща сума без посочване на единичната стойност и количеството.

В случай че проектното предложение включва разходи които са недопустими и/или нецелесъобразни, както и в случаи на технически грешки, по решение на Оценителната комисия, проектобюджетът може да бъде изменен в посока на редуциране на стойността му⁵.

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

Допустими разходи

За да бъдат допустими по тази процедура за набиране на предложения за проекти, разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС 180/27.07.2007 за

⁵ Моля, обърнете внимание, че допустимите изменения в бюджета не могат да имат като резултат увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ, нито промяна на процентното съотношение на съфинансирането.

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 или заповед /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 сметки или в отделна счетоводна система и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му или ПМС № 69 от 11.03.2013 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на кандидати за безвъзмездна финансова помощ и бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове.

Допустими преки разходи

Допустимите преки разходи трябва да бъдат:

- ☞ в съответствие с разпоредбите на Регламент 1081/2006, Регламент 1083/2006;
- ☞ пряко свързани с изпълнението на целите на проекта;
- ☞ заложи в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- ☞ да отговарят на принципите за добро финансово управление и ефективност на разходите;
- ☞ действително направени от кандидата по време на изпълнението на проекта и да са извършени след датата на подписване на договора;
- ☞ осчетоводени от кандидата;
- ☞ да са доказани и установени със съответните разходооправдателни документи

Допустими преки разходи по правилата на ЕСФ:

☞ Разходи за възнаграждения и осигуровки от страна на работодателя за експертите, които ще извършват анализа на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност;

☞ Разходи за възнаграждения и осигуровки от страна на работодателя за експертите, които ще подготвят внедряване на стандарт за безопасни условия на труд (преглед на състоянието; разработване на процедури и документация; подготовка за внедряване и др.);

☞ Разходи за възнаграждения и осигуровки от страна на работодателя за преподавателите, които ще провеждат обучение на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии и обучение във връзка с нововъведен стандарт за здравословни и безопасни условия на труд;

☞ Разходи за командировъчни (пътни, дневни и квартирни) на експертите, свързани с основните дейности;

☞ Разходи за закупуване на материали и консумативи, необходими за изпълнение на дейностите по проекта, с изключение на недопустимите разходи по чл.10 , ал.1, т.3 от ПМС 180/2007 г.;

☞ Разходи за наем;

☞ Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност;

☞ Разходи за електричество/отопление, поддръжка на помещения;

☞ Разходи за анализ на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност;

☞ Разходи за подготовка на внедряване на стандарт за безопасни условия на труд и за сертифициране стандарт за безопасни условия на труд;

☞ Разходи за обучаваща организация, която да извърши обучение на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии и обучение във връзка с нововъведен стандарт за здравословни и безопасни условия на труд;

☞ Разходи за застраховки на обучаемите за периода на обучение на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии;

☞ Разходи за застраховка на закупеното по проекта оборудване;

☞ Разходи за одит на изпълнението на проекта. В случаите, когато размерът на безвъзмездната финансова помощ по сключените договори е на стойност над 200 хил. лв., извършването на одит на изпълнението на проекта е задължително, като разходите за одит не могат да надвишават 1 на сто от размера на безвъзмездната финансова помощ;

☞ Разходи за амортизация на амортизируеми активи, съгласно чл.11,т.3в на Регламент 1081/2006, свързани с обучението на работното място;

☞ Разходи за невъзстановим данък върху добавената стойност /за разходите от група А/.

Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР (само там, където е приложимо)

Същите са допустими в съответствие с чл. 8, ал. 1 от ПМС 180/27.07.2007 г.

ВАЖНО:

Допустимите преки разходи по правилата на ЕФРР по настоящата процедура не трябва да надвишават 25% от общо допустимите разходи от Група А – Допустими разходи по правилата на ЕСФ .

Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР по настоящата процедура и едновременно с това имат допълващ характер на дейностите, изпълнявани по линия на ЕСФ са:

- разходите за модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд в предприятието, като:

1. Текущ ремонт на дълготрайни материални активи

2. Придобиване на дълготрайни материални активи - ДМА

2.1. Придобиване на компютри и хардуер

2.2. Придобиване на стопански инвентар

2.3. Придобиване на оборудване, машини и съоръжения

2.4. Придобиване на други ДМА - разходи, които не попадат в определените категории ДМА и надвишават стойностния праг на същественост за признаване на ДМА определен от кандидата и са заведени по сметка „Други Дълготрайни материални активи”

3. Придобиване на дълготрайни нематериални активи - ДНА

ВАЖНО:

В описанието на дейностите във Формуляра за кандидатстване следва да се обоснове необходимостта от кръстосаното финансиране и да се опише пряката му връзка с дейностите по осигуряване на безопасни условия на труд в предприятието.

Допустими разходи за организация и управление

Същите са допустими в съответствие с ПМС 180/27.07.2007г. чл.4 ал.6 и чл.5, ал.3 от ПМС 236/27.09.2007 г. и са в размер **на не повече от 10 на сто от стойността на общо допустимите преки разходи по проекта (разходи от група А + група Б)**. Такива са разходите, свързани с цялостното управление на проекта и невъзстановимият ДДС, включен в непреките разходи. **Планирането и отчитането на разходите за трудови и други възнаграждения на физически лица, наети за извършване на дейностите по организация и управление, следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР**, както и с ПМС № 330 от 05 декември 2011 година за допълнение на Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013 г.

ВАЖНО:

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

Недопустими разходи

Следните разходи са недопустими по правилата на ЕСФ:

За финансиране по Оперативната програма не са допустими следните разходи:

1. възстановим данък добавена стойност;
2. заеми и/или лихви по дългове;
3. закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя, сгради, пряко свързани с производствения процес и обичайната дейност на предприятията;
4. разходи за закупуване или наемане на транспортни средства;
5. разходи за транспорт на представителите на целевата група;
6. глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
7. разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
8. разходи финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова процедура произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността, или друга донорска програма;
9. разходи за закупуване на стоки втора употреба;
10. разходи по смисъла на чл.5 ал.1 на ПМС 62/2007 г.;
11. разходи за кафе-паузи, обяди, вечери и други с подобен характер;
12. разходи за материали, които имат характер на дълготрайни материални активи (ДМА), включени в разходите по правилата на ЕСФ.

13. Разходи за лизинг;
14. Принос в натура.

Следните разходи са недопустими по правилата на ЕФРР:

Същите са недопустими, съгласно Раздел V, чл. 8. на Постановление № 236 от 27 септември 2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Развитие на конкурентноспособността на българската икономика 2007 - 2013 г.", съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие:

1. Разходи, които, дори и частично, са финансирани с получена публична безвъзмездна финансова помощ;
2. Разходи за закупуване на машини, съоръжения и оборудване втора употреба с изключение на случаите, в които са спазени едновременно следните условия:
 - а) доставчикът да не е закупил машините, съоръженията и оборудването с публична безвъзмездна финансова помощ, дори и частично, в периода от последните 7 години преди подаване на проектното предложение;
 - б) цената им да не надвишава пазарната стойност, установена от независим сертифициран оценител или надлежно оторизиран орган към деня на покупката, и да е по-малка от разходите за придобиване на подобни нови машини, съоръжения и оборудване;
 - в) да имат технически характеристики, необходими за проекта, и да са съвместими с приложимите норми и стандарти за целия период на изпълнение на проекта и за срок не по-малък от периода, определен в чл. 57 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 г. относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999;
3. Разходи по договори за предоставяне на услуги, доставка 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, освен ако бенефициентът може да докаже, че плащането се отнася за действително извършената работа или услуга;
4. Разходи за лихви, освен в случаите на субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи, разносните за финансови трансакции, комисионните и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, и други чисто финансови разходи;
5. Възстановим данък върху добавената стойност по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 г.;
6. Други данъци;
7. Разходи за покриване на възможни бъдещи загуби или дългове;
8. Глоби, имуществени санкции и разходи по правни спорове;
9. Разходи за жилищно строителство;
10. Разходи за извеждане от експлоатация на ядрени електроцентрали;
11. Разходи, които са недопустими в съответствие с Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 г.
12. Разходи за закупуване на обзавеждане и оборудване, пряко свързано с производствения процес и обичайната дейност на предприятията.

13. Разходи за извършване на основен ремонт.

ВАЖНО:

Разходите за основен ремонт са НЕДОПУСТИМИ! Съгласно Чл. 42. от допълнителните разпоредби §5 на Закона за устройство на територията "**Основен ремонт**" на строеж е частично възстановяване и/или частична замяна на конструктивни елементи, основни части, съоръжения или инсталации на строежа, както и строително-монтажните работи, с които първоначално вложени, но износени материали, конструкции и конструктивни елементи се заменят с други видове или се извършват нови видове работи, с които се възстановява експлоатационната им годност, подобрява се или се удължава срокът на тяхната експлоатация.

Инструкция за попълване на бюджет:

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 добавя 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, единични стойности и единични цени

I. Група А - Допустими разходи по правилата на ЕСФ

1. Разходи за 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 и осигуровки за сметка на работодателя на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване. :

1.1. Разходи за възнаграждения и осигурителни вноски, начислявани за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО, за експертите, които ще извършват анализа на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност.

Експертите, които ще извършват анализа на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност отговарят за определяне и задаване на начините, подходите, моделите за провеждане на анализа, съгласно минималните стандарти за изпълнение на дейността, посочени в т.3.1.4 "Дейности, допустими за финансиране" в настоящите Насоки за кандидатстване.

ВАЖНО!

Бенефициентите следва да имат предвид, че се прилагат следните максимални ставки при заплащането на час на експертите, които ще извършват анализа на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност, 17,80лв./час; 25,50лв./час 35,20лв./час

Изисквания за минимално ниво на възнаграждение: Магистърска степен в релевантна експертна област и минимум 3 години професионален опит в областта на въвеждането и

осигуряването на безопасни условия на труд или в областта на проектирането, организирането и консултирането на трудовата дейност.

Изисквания за средно ниво на възнаграждение: Магистърска или докторска степен в релевантна експертна област и 5 години професионален опит в областта на въвеждането и осигуряването на безопасни условия на труд или в областта на проектирането, организирането и консултирането на трудовата дейност.

Изисквания за максимално ниво на възнаграждение: Магистърска или докторска степен в релевантна експертна област над 7 години професионален опит в областта на въвеждането и осигуряването на безопасни условия на труд или в областта на проектирането, организирането и консултирането на трудовата дейност.

ВАЖНО!

Когато кандидатът залага разходи в бюджетен ред 1.1. „Разходи за възнаграждения и осигуровки по КТ и КСО от страна на работодателя за експертите, които ще извършват анализа на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност”, следва да има предвид, че експертите се описват поименно в т. 5.1.1. „Основни етапи и дейности по изпълнението на проектното предложение” от Формуляра за кандидатстване при разписването на съответната дейност в графа „Експерти, които са ангажирани с изпълнението на дейността”. За лицата следва да са приложени и Автобиографии (Приложение Г1 от пакета с документи към Насоките за кандидатстване), с изключение на експертите на трудово правоотношение към кандидата..

Когато кандидатът заложи разходи в този бюджетен раздел НЕ Е допустимо да залага разходи в бюджетен ред 4.4. Разходи за анализ на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност!

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 1.1.;

1.2. Разходи за възнаграждения и осигурителни вноски, начислявани за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО, за експертите, отговорни за **внедряване на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007**. Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 1.2.;

ВАЖНО!

Бенефициентите следва да имат предвид, че се прилагат следните максимални ставки при заплащането на час на експертите, които ще разработват стандарти за безопасни условия на труд във връзка с въвеждане на ново работно оборудване и технологии в размер на, 24,10лв./час; 31,30лв./час; 40,20 лв./час.

Експертите, отговорни за внедряване на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007 отговарят за цялостната подготовка за внедряване на стандарта - преглед на състоянието; разработване на процедури и документация и др.

Изисквания за минимално ниво на възнаграждение: Магистър, доктор или професор в експертна област, свързана с нововъденото оборудване и технологии или свързана с основната дейност на предприятието, в което ще се въвеждат нови оборудване и технологии с минимум 5 години релевантен практически опит.

Изисквания за средно ниво на възнаграждение: Магистър, доктор или професор в експертна област, свързана с нововъденото оборудване и технологии или свързана с основната дейност на предприятието, в което ще се въвеждат нови оборудване и технологии с 8 години релевантен практически опит.

Изисквания за максимално ниво на възнаграждение: Магистър, доктор или професор в експертна област, свързана с нововъденото оборудване и технологии или свързана с основната

дейност на предприятието, в което ще се въвеждат нови оборудване и технологии с над 10 години релевантен практически опит."

ВАЖНО!

Когато кандидатът залага разходи в бюджетен ред 1.2. „Разходи за възнаграждения и осигурителни вноски, начислявани за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО, за експертите, отговорни за внедряване на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007”, следва да има предвид, че експертите се описват поименно в т. 5.1.1. „Основни етапи и дейности по изпълнението на проектното предложение” от Формуляра за кандидатстване при разписването на съответната дейност в графа „Експерти, които са ангажирани с изпълнението на дейността”. За лицата следва да са приложени и Автобиографии (Приложение Г1 от пакета с документи към Насоките за кандидатстване), с изключение на експертите на трудово правоотношение към кандидата.

Когато кандидатът заложи разходи в този бюджетен раздел НЕ Е ДОПУСТИМО ДА ЗАЛАГА РАЗХОДИ в бюджетен ред 4.5.1. „Разходи за внедряване на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007”!

ДОПУСТИМИ са разходи по бюджетен ред 4.5.2. „Разходи за сертифициране на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007”, тъй като сертифицирането може да се извърши само от акредитирани фирми – юридически лица!

1.3. Разходи за възнаграждения и осигурителни вноски, начислявани за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО, за преподавателите, които ще провеждат обучение на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии и обучение във връзка с нововъведен стандарт за здравословни и безопасни условия на труд. Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 1.3.

ВАЖНО!

Бенефициентите следва да имат предвид, че се прилагат следните максимални ставки при заплащането на час на преподавателите, които ще провеждат обученията за безопасна работа с нововъведено работно оборудване и технологии в размер на, 10.50 лв./час; 14 лв./час; или 20лв./час.

За целите на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се въвежда и максимално допустима средна цена на един представител на целевата група, включен в обучение: 400 лв. Средната цена включва всички присъщи за обучението разходи.

Изисквания за минимално ниво на възнаграждение: релевантно средно, средно-специално образование.

Изисквания за средно ниво на възнаграждение: релевантно средно, средно-специално образование и 2 години практически опит или релевантно висше образование.

Изисквания за максимално ниво на възнаграждение: релевантно средно, средно-специално и над 5 години практически опит или релевантно висше образование и над 2 години практически опит.

ВАЖНО!

Когато кандидатът залага разходи в бюджетен ред 1.3. „Разходи за възнаграждения и осигурителни вноски, начислявани за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО, за

преподавателите, които ще провеждат обучение на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии и обучение във връзка с нововъведен стандарт за здравословни и безопасни условия на труд”, следва да има предвид, че експертите се описват поименно в т. 5.1.1. „Основни етапи и дейности по изпълнението на проектното предложение” от Формуляра за кандидатстване при разписването на съответната дейност в графа „Експерти, които са ангажирани с изпълнението на дейността”. За лицата следва да са приложени и Автобиографии (Приложение Г1 от пакета с документи към Насоките за кандидатстване), с изключение на експертите на трудово правоотношение към кандидата.

Когато кандидатът заложи разходи в този бюджетен раздел НЕ Е ДОПУСТИМО ДА ЗАЛАГА РАЗХОДИ в бюджетен ред 4.5.1. „Разходи за внедряване на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007”!

ДОПУСТИМИ са разходи по бюджетен ред 4.5.2. „Разходи за сертифициране на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007”, тъй като сертифицирането може да се извърши само от акредитирани фирми – юридически лица!

2. *Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по раздел 1 – тези разходи следва да са в съответствие с Наредбата за командировки в страната и ясно обосновани в приложението за командировки към бюджета. Максимален единичен размер на разходите за квартирни/нощувки – до 60 лева на човек без начислен ДДС, дневни – 10 лева при еднодневно 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.*

2.1. Разходи за командировки на експертите, които ще извършват анализа на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност. Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение № А 2.1

2.2. Разходи за командировки на експертите, отговорни за внедряване на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007. Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение № А 2.2

2.3. Разходи за командировки на преподавателите, които ще провеждат обучение на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии и обучение във връзка с нововъведен стандарт за здравословни и безопасни условия на труд. Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение № А 2.3

3. *Разходи за закупуване на материали и консумативи, 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 със закупуването на лични предпазни средства и специално работно облекло или са необходими за провеждане на обучение на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии и обучение във връзка с нововъведен стандарт за здравословни и безопасни условия на труд.*

3.1. Разходи за закупуване на материали - Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение № А 3.1

3.2. Разходи за закупуване на консумативи - Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение № А 3.2

ВАЖНО!

Недопустимо е закупуването на резервни бройки от личните предпазни средства и специалното работно облекло! Броят на закупените лични предпазни средства и/или специално работно облекло следва изцяло да съответства на точния брой лица, заемащи съответните длъжности, за които се предвиждат конкретни ЛПС и СРО и да бъдат планирани, съгласно срока за износване в Списъка на работните места и видовете работи за периода на изпълнение на проекта,, като това следва да бъде подробно и ясно описано

ВАЖНО!

В този раздел НЕ се вписват разходи за колективни предпазни средства, за оборудване и модернизация на машини/съоръжения, или реконструкция/модернизация на съществуващи обекти, тъй като те НЕ са допустими за финансиране по линия на ЕСФ и ще бъдат редуцирани от Оценителната комисия в хода на оценка.

Разходите за колективни предпазни средства, за оборудване и модернизация на машини/съоръжения, или реконструкция/модернизация на съществуващи обекти се записват в Група Б на бюджета – Допустими разходи по правилата на ЕФРР!

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 режимни разходи) за помещенията предвидени за провеждане на обучение на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии и обучение във връзка с нововъведен стандарт за здравословни и безопасни условия на труд. Могат да бъдат бюджетирани и разходи за наем на апаратура и други съоръжения, пряко свързани и необходими за провеждане на обучението.

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение № А 4.1

4.2 *Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност* - подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки, свързани с информиране на обществеността за получената безвъзмездна финансова помощ, съгласно правилата на Регламент (ЕК) № 1828/2006 на Европейската комисия от 8 декември 2006 г.;

ВАЖНО:

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

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 4.2.

4.3. *Разходи за вода, електричество/отопление на помещенията, в които ще се провежда обучение на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии и обучение във връзка с нововъведен стандарт за здравословни и безопасни условия на труд* - Разходите за електричество/отопление и вода, възникващи при ползването на помещенията за провеждане на обучението, се отчитат в перо 4.3., при условие, че същите не са включени в Наема /по т.4.1/. **Режимните разходи следва да се залагат за времето на обучение, въз основа на методика, разработена от бенефициента, от която да е видно начина им на изчисление (съобразно броя на обучаваните лица и времетраенето на учебните занятия).** Методиката следва да е одобрена от ръководителя на проекта и от ръководителя на организацията – кандидат по настоящата процедура и следва да **бъде приложена към проектното предложение към момента на кандидатстване.**

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 4.3.

4.4. *Разходи за анализ на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност, общо или на отделни елементи от нея* - Тези разходи се описват в приложение А 4.4.

ВАЖНО!

Разходите по този бюджетен ред са неприложими, в случай, че се предвижда, работодателят да разработва анализ на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност със собствен човешки ресурс (ключови експерти) и е заложил разходи

за това в бюджетен ред 1.1. „Разходи за възнаграждения и осигурителни вноски, начислявани за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО, за експертите, които ще извършват анализа на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност”

4.5. Разходи за разработване (внедряване) и сертифициране на стандарт за безопасни условия на труд BS OHSAS 18001:2007:

Таблица 4.5.1. Разходи за внедряване на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007 към Приложение А 4.5. – в таблицата се залагат разходи за внедряване на стандарта от компетентен външен изпълнител.

ВАЖНО!

Когато се залагат разходи в Таблица 4.5.1. Разходи за внедряване на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007, НЕ са допустими разходите по бюджетен ред 1.2. „Разходи за възнаграждения и осигурителни вноски, начислявани за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО, за експертите, отговорни за внедряване на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007”.

Таблица 4.5.2. Разходи за сертифициране на стандарт за здраве и безопасност при работа BS OHSAS 18001:2007 към Приложение А 4.5.- в таблицата се залагат разходите за сертифициране на стандарта, вкл. от кандидати, които ще използват за първия етап (внедряване) собствен човешки ресурс (ключови експерти).

Разходите по този бюджетен ред се описват в приложение А 4.5.

4.6. Разходи за обучаваща организация, която да извърши обучението на служители за безопасна работа с нововъведено работно оборудване, технологии и обучение във връзка с нововъведен стандарт за здравословни и безопасни условия на труд - Тези разходи се описват в приложение А 4.6., в случай, че по проекта се предвижда обучението да се извърши от изпълнител – обучаваща организация/институция избрана по реда на ПМС № 69/11.03.2013 г. или ЗОП и последващите им изменения.

ВАЖНО!

В случай, че се предвижда работодателя сам да извършва обучението за безопасна работа с нововъведено работно оборудване и технологии, разходите по този бюджетен ред са неприложими и разходите за обучението се записват по съответните пера от бюджета.

4.7. Разходи за застраховки на представителите на целевата група за периода на обучение за безопасна работа с нововъведено работно оборудване и технологии - АКО Е ПРИЛОЖИМО. Разходите по това бюджетно перо са допустими единствено, ако съществува реален риск за здравето на застрахованите за времето на обучението и разходът е ясно обоснован във Формуляра за кандидатстване. Кандидатите следва да имат предвид, че разходът за застраховки ще бъде признаван само за времето (часовете) на провежданото обучение.

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 4.7.

4.8. Разходи за застраховка на закупеното по проекта оборудване - Ако е приложимо - В случай, че единичната стойност на оборудването и дълготрайните активи, закупени или придобити по проекта, надхвърля 5 000 лева без ДДС, това оборудване следва да бъде застраховано. Със средства от бюджета на проекта може да бъде покрита сумата за застраховката само до края за изпълнение на проектните дейности, независимо от действителния срок на застрахователната полица.

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 4.8.

4.9. *Разходи за одит на изпълнението на проекта.* Разходите за одит са допустими, независимо от стойността на проекта, като за проекти на стойност над 200 000 лв., одитът е задължителен. **Разходите за одит не могат да надвишават 1% от размера на безвъзмездната финансова помощ.**

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 4.9.

5. *Разходите за амортизация на амортизируеми активи* - същите се считат за допустими само за активите съгласно чл. 10, ал.1, т.2с от Регламент 1081/2006 г. на Съвета за периода на финансиране на проекта и в размери до годишните данъчни амортизационни норми. Тук се отчитат разходите на активите собственост на Бенефициента, но в процес на изпълнение на проектните дейности се използват и то ако: активите не са закупени дори частично с публична безвъзмездна помощ, разходът за амортизация е начислен в съответствие с изискванията на националното законодателство и е признаваем до размера на годишните данъчни амортизационни норми по категории активи съгласно Закона за корпоративното подоходно облагане.

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 5

6. *Други преки разходи, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта и неклассифицирани в раздели от 1 до 5*

6.1. Разходи за банкови такси — това са разходите за банкови такси по банковата сметка, използвана единствено и само за нуждите на проекта.

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 6.1

ВАЖНО!

За нуждите на проекта, бенефициентът е длъжен да използва отделна банкова сметка (новооткрита или съществуваща такава), с цел осигуряване на адекватна проследяемост и прозрачност на извършените разходи.

ВАЖНО!

Всички стойности в бюджета в разделите по-горе (от Раздел 2 до Раздел 6 включително) се попълват без ДДС!

7. *Невъзстановим данък върху добавената стойност* /за разделите от група А в случаите когато същият не може да бъде възстановен/.

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в приложение А 7

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 бюджетират съгласно ПМС 180/27.07.2007 г., чл 8 (1). Същите не следва да надвишават допустимите 25% от Група А, определен в Насоките за кандидатстване. Всички разходи по допустими разходи Група Б, се записват подробно в Приложение Б към Бюджета на проекта (Приложение Б1 към Насоките за кандидатстване).

1. Разходи за текущ ремонт:

Разходите за текущ ремонт трябва да бъдат изцяло свързани с постигането на по-здравословни и безопасни условия на труд, да бъдат **напълно обосновани** във Формуляра за кандидатстване, както и да бъде представена прогнозна количествено-стойностна сметка на ремонта (Приложение Б3 от пакета с документи към Насоките за кандидатстване).

ВАЖНО!

По настоящата процедура НЕ са допустими разходите за текущ ремонт на санитарни

Съгласно Закона за устройство на територията:

Чл.43. (нова - ДВ, бр. 65 от 2003 г.) от допълнителните разпоредби §5 на ЗУТ "**Текущ ремонт**" на строеж е подобряването и поддържането в изправност на сградите, постройките, съоръженията и инсталациите, както и вътрешни преустройства, при които не се:

- а) засяга конструкцията на сградата;
- б) извършват дейности като премахване, преместване на съществуващи зидове и направа на отвори в тях, когато засягат конструкцията на сградата;
- в) променя предназначението на помещенията и натоварванията в тях.

2. Придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА):

Придобиване на дълготрайни материални активи (ДМА), пряко произтичащи от дейностите по проекта, с оглед подобряване на здравословните и безопасни условия на труд.

2.1. Придобиване на компютри и хардуер:

Допустимо е само придобиването на техника, която не е пряко свързана с основния предмет на дейност на кандидата, а има отношение към подобряване на здравословните и безопасни условия на труд. Необходимостта от закупуване на оборудването следва да е детайлно обоснована във Формуляра за кандидатстване.

2.2. Придобиване на стопански инвентар

Разходите за стопански инвентар трябва да бъдат напълно обосновани във Формуляра за кандидатстване и необходими във връзка с модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд в предприятието. Бенефициентът трябва да представи остойностена техническа спецификация (Приложение Б4) на стопанския инвентар, който ще бъде закупен по проекта.

2.3. Придобиване на оборудване, машини, съоръжения:

Разходите за оборудване трябва да бъдат напълно обосновани във Формуляра за кандидатстване и пряко необходими за модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд в предприятието. Кандидатът трябва да представи остойностена техническа спецификация на оборудването (Приложение Б4), което ще бъде закупено. Тези разходи не са свързани с придобиването на оборудване, машини и съоръжения пряко свързани с производствения процес.

2.4. Придобиване на други ДМА:

Придобиване на други ДМА, пряко произтичащи от спецификата на заложените по проекта дейности.

Включват се разходите за придобиване на ДМА, които не са изрично изброени в горните категории. Тук кандидатът описва ДМА, които не попадат в определените категории ДМА и надвишават стойностния праг на същественост за признаване на ДМА определен от кандидата и са заведени по сметка „Други Дълготрайни материални активи”.

3. Придобиване на дълготрайни нематериални активи ДНА

Придобиване на дълготрайни нематериални активи (ДНА), пряко произтичащи от спецификата на заложените по проекта дейности. Тук кандидатът описва разходи за придобиване

(закупуване/разработване) на дълготрайни нематериални активи - специализиран софтуер, необходим за модернизация и/или реконструкция и/или обезопасяване на съществуващи обекти, технологични процеси, машини и съоръжения, свързани с подобряване условията на труд в предприятието.

ВАЖНО!

Всички разходи, описани в бюджетните редове 1, 2 и 3 в „Допустими разходи Група Б” се попълват без ДДС!

4. Невъзстановим данък върху добавената стойност /за разделите от група Б, в случаите когато същият не може да бъде възстановен/.

III. Група В – Разходи за организация и управление по чл.4 ал.6 от ПМС 180 /27.07.2007 г. и чл.5, ал.3 от ПМС 236/27.09.2007 г. – до 10% от общия размер на разходите по Група А и Група Б

1.Разходи за организация и управление

В този бюджетен раздел се описват: разходи за възнаграждение и осигуровки на персонала свързан с администриране на проекта /ръководител, технически сътрудник, счетоводител, др.експертен или технически персонал/, разходи за командировки на персонала, административни разходи за издръжка на офис на проекта /наем, режийни разходи/, материали, консумативи/, като всички те се описват детайлно в приложение към бюджета на проекта.

1.1. Възнаграждения и дължими осигурителни вноски по КТ и КСО, начислявани за сметка на работодател за членовете на екипа по организация и управление на проекта (ръководител, координатор, счетоводител, технически сътрудник и др.), съгласно **Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР**, както и с ПМС № 330 от 05 декември 2011 година за допълнение на Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013 г., неделима част от настоящите Насоки за кандидатстване;

ВАЖНО!

В това бюджетно перо се описват разходите и за членовете на екипа за организация и управление на проекта, които са със специфични функции – напр. юрист, отговорен за подготовката и провеждането на процедурите за избор на изпълнител за дейности по проекта, предвидени като външна услуга!

Кандидатът задължително посочва поименно членовете на екипа за организация и управление в раздел II на Формуляра за кандидатстване, като посочва конкретните отговорности на всяко лице и продължителността на ангажимента му по проекта в часове с посочена часова ставка за заплащане, съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР

1.2. Разходи за командировки (пътни дневни и квартирни) на членовете на екипа по организация и управление на проекта;

1.3. Разходи за материали и консумативи, свързани с дейността по организация и управление на проекта;

1.4. Разходи за заем на офис на екипа по организация и управление на проекта и произтичащи от това режийни разходи (ток, вода, и др.)

2.Невъзстановим данък върху добавената стойност /за разделите от група В, в случаите когато същият не може да бъде възстановен/.

В този бюджетен ред се записва невъзстановим ДДС, възникнал във връзка с дейността по организация и управление на проекта.

ВАЖНО!

Всички стойности в Група В на бюджета в раздели 1.2, 1.3 и 1.4 се попълват без ДДС!

3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ трябва да направят това като използват:

- Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки за кандидатстване (Приложение А) и съответните приложения към него. Пакетът от документи за кандидатстване се подава на хартиен носител (*в един оригинал*) в ДБТ в областните градове⁶ по планирано място на изпълнение на дейността на предприятието,

ИЛИ

- Формуляра за кандидатстване (Формуляр за електронно кандидатстване), приложен към документите за кандидатстване по електронен път, чрез Модула за електронни услуги на Информационната система за управление на Структурните инструменти на Европейския съюз в България – (ИСУН): <https://eumis.government.bg/>.

3.2.1. Кандидатстване, при което документите се подават на ръка в ДБТ в областните градове

В случай, че кандидатът участва с проектно предложение и приложения към него на хартиен носител, формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен на български език, да бъде изцяло напечатан, да бъде разписан внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатите трябва точно да се придържат към Формуляра за кандидатстване и да попълнят параграфите и страниците му последователно, както и да попълнят приложенията към Насоките за кандидатстване. Кандидатите трябва да бъдат точни и да опишат подробно как смятат да изпълнят целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на програмата.

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

Към момента на кандидатстване, Кандидатът следва да подаде и представи всички приложения на проектното предложение в един оригинал на хартия, които включват:

Формуляр за кандидатстване (Приложение А);

Бюджет (Приложение Б1);

Планирани източници на финансиране (Приложение Б2);

Количествено-стойностна сметка при извършване на строително-монтажни работи (Приложение Б3);

Техническа спецификация при доставка на оборудване (Приложение Б4);

⁶ Адреси на областните Дирекции „Бюро по труда“ към Агенция по заетостта може да намерите на Интернет-адрес: http://www.az.government.bg/internal.asp?CatID=11/05&WA>AboutUs/RSZ_Num.htm

Автобиографии на ключови експерти, ангажирани с изпълнение на основни дейности по проекта (Приложение Г1) – ако е приложимо;

Автобиографии на членовете на екипа за организация и управление на проекта (Приложение Г2);

Декларация на кандидата (Приложение Д1) – попълнена и подписана от всички овластени да представляват кандидата лица и вписани в Търговския регистър, или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване;

Декларация, свързана със здравословните и безопасни условия на труд в предприятието (Декларация Д2);

Декларация, относно статута по ЗДС (Приложение Д3);

Декларация за определяне категорията на предприятията в съответствие със ЗМСП (Декларация Д4.1. – попълва се от малки и средни предприятия, или Декларация Д4.2. – попълва се от големи предприятия);

Декларация за получена минимална помощ (Декларация Дб.1. – подписва се задължително от минимум от едно от овластените да представляват кандидата лица. В случаите, когато кандидатът не е получавал минимални помощи, в таблицата за всяка година и графа „Общо” се записват нулеви стойности!);

Декларация, че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в затруднение (Декларация Дб.2. - подписва се задължително от минимум от едно от овластените да представляват кандидата лица.);

И ПОДКРЕПЯЩИТЕ ДОКУМЕНТИ, ПОСОЧЕНИ В ТОЧКА 3.4.1 ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ.

Само указаните по-горе документи ще бъдат предоставени на оценителите. Поради това е изключително важно тези документи да съдържат ЦЯЛАТА необходима информация. Не се изпращат приложения, които не са посочени изрично.

Пакетът от документи за кандидатстване трябва да бъде представен на ръка в един оригинал, отпечатан на хартия във формат А4 и подвързан.

ВАЖНО!

Всяка страница от проектната документация трябва да бъде номерирана, подпечатана и подписана от овластеното лице, представляващо кандидата, или изрично упълномощено от него друго лице (за целта към проектното предложение се прилага и пълномощно, с което представляващият кандидата упълномощава друго лице да го представлява пред Договарящия орган за нуждите на проекта, реализиран по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ).

Документите трябва да бъдат представени и на електронен носител (компакт диск), като електронните файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. В случай на разминаване между хартиения и електронния вариант за водещо се

приема вариантът на хартия. Всеки елемент от проектното предложение (Формулярът за кандидатстване - Приложение А, Бюджетът - Приложение Б1, Планираните източници на финансиране - Приложение Б2, Количествено-стойностна сметка при извършване на строително-монтажни работи (Приложение Б3) – ако е приложимо, Техническа спецификация при доставка на оборудване (Приложение Б4) – ако е приложимо, Автобиографии на ключови експерти, ангажирани с изпълнение на основни дейности по проекта (Приложение Г1) – ако е приложимо, Автобиографии на членовете на екипа за организация и управление на проекта (Приложение Г2), Декларация за определяне категорията на предприятията Д4.1 (за малки и средни предприятия) и Д4.2 (за големи предприятия) трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).

Документите трябва да бъдат подадени в запечатан плик, върху който, кандидатът залепва попълненото от него Заявление за кандидатстване (Приложение А1) и го подписва и подпечатва.

Броят на страниците на проектното предложение, общата сума на проектното предложение (в лева) и брой представители на целевата група включени в проекта следва да бъдат посочени в Заявлението за кандидатстване (Приложение А1). Приложение А1 се попълва само в случай на подаване на проектното предложение на ръка, не важи за електронното кандидатстване.

Проектните предложения се подават на ръка в ДБТ в областните градове⁷ по планирано място на изпълнение на проекта. Проектни предложения, изпратени по друг начин (напр. по факс, по пощата, с куриерска служба или по електронна поща) или на друг адрес, няма да бъдат разглеждани.

Кандидатите биха могли да проверят, дали проектното предложение е напълно окомплектовано, съгласно таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта към т. 3.3 от Насоките за кандидатстване.

ВАЖНО!

При регистрирането на проектното предложение, Договарящият орган издава на всеки кандидат разписка, удостоверяваща предаването на проектното предложение и съдържаща информация за идентификационния номер на проектното предложение, датата и часът на подаване на проекта.

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

В тридневен срок от получаването им, проектните предложения се регистрират в Информационната система за управление и наблюдение /ИСУН/ от служител на ДО.

ВАЖНО!

При необходимост, Оценителната комисия може писмено да изисква представяне на документи или пояснителна информация, които са изискуеми по настоящата процедура, но не са били представени към датата на кандидатстване. Непредставянето на изискваните документи или пояснителна информация в посочения от Оценителната комисия срок, може да доведе до отхвърляне на проекта на етап „Оценка на административното съответствие и допустимостта“.

Не могат да бъдат изисквани допълнително Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Общия бюджет на проектното приложение – Приложение Б1 (не се отнася за

⁷ Адреси на областните Дирекции „Бюро по труда“ към Агенция по заетостта може да намерите на Интернет-адрес: http://www.az.government.bg/internal.asp?CatID=11/05&WA>AboutUs/RSZ_Num.htm

приложенията към бюджета – от Приложение А1.1 до Приложение В вкл.), Декларация на кандидата – Приложение Декларация Д1, в случай, че същата не е представена изобщо.

Няма да бъдат разглеждани формуляри, които са неподвързани!

3.2.2. Електронно кандидатстване

- Електронен формуляр за кандидатстване

Проектното предложение по настоящата процедура следва да бъде разработено, като се използва утвърдения и публикуван в информационната система за управление и наблюдение – <https://eumis.government.bg/> „Формуляр за електронно кандидатстване” (Приложение А).

ВАЖНО

При подаване на електронно проектно предложение се използва електронен подпис, издаден на юридическото лице, кандидат по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Декларациите в пакета документи се подписват от кандидата, сканират се и се „прикачват” към пакета с документи.

Инструкции за попълване на електронния формуляр за кандидатстване:

ВАЖНО

При подаване на пакета документи, следва да се има предвид, че размерът на всички подадени файлове не трябва да е по-голям от 20 МВ. Сканираните документи следва да са в два цвята (черно-бяло, а не „grayscale”) с резолюция на сканиране 72 dpi до 100 dpi или избор на 256 цвята при цветно сканиране и в размер не по-голям от 20 МВ за всеки отделен файл.

В допълнение, изискване на системата е всички подавани файлове да бъдат подписани с отделна (detached) сигнатура. Подписваният файл остава непроменен и в явен вид и към него се добавя допълнителен файл с разширение .p7s, който съдържа подписа. Така подписаните файлове се подават в системата като документ и сигнатура. (Моля запознайте се с Приложение Н: „Електронно кандидатстване – стъпка по стъпка” от документите за информация към настоящите Насоки за кандидатстване).

Електронният формуляр за кандидатстване се състои от 8 подстраници, които се попълват от Кандидата:

Първа подстраница: Основна информация

В тази подстраница Договарящият орган попълва полетата: номер на процедура, име на процедура, приоритетна ос, мярка на подкрепа/операция/област на въздействие, подприоритет и точка 7 от Основната информация – „Измерения”. Останалата част от информацията се попълва от Кандидата, като се съблюдават полетата и забележките, посочени в електронния формуляр за кандидатстване.

Кандидатът попълва всички отбелязани с червен цвят задължителни полета от подстраница „Основна информация”, както следва:

1. Наименование на проекта – кандидатът следва да посочи пълното наименование на проектното предложение във формуляра за кандидатстване (текст до 500 символа);
2. Място на изпълнение на проекта (район, област, община, населено място) - кандидатът следва да посочи мястото на изпълнение на проекта и след като полето «Място на изпълнение» се попълни е необходимо да се попълни и полето «Име», което се отнася за мястото на изпълнение;
3. Цели – обща и специфични (конкретни) – кандидатът следва да заложи конкретни цели на проекта, които допринасят за реализирането на общата цел и са обвързани с планираните дейности по проекта. Общата и специфичните цели трябва да съответстват на общата и специфичните цели на процедурата, посочени в Насоките за кандидатстване;
4. Дейности по проекта (текст до 2000 символа) – посочват се наименование и кратко описание на предвидените дейности и поддейностите (ако се предвиждат такива);
5. Очаквани резултати (текст до 2000 символа) – посочват се очакваните резултати по дейности. Определят се и измерими количествени резултати;
6. Срок на изпълнение – посочва се срока на изпълнение на проекта в месеци, като срокът се попълва в цифри – число до 3 разряда;
8. Финансиране в лева – в това поле не се попълва точка „Общ размер”, за която има заложена формула. Тук кандидатът следва да попълни полето „Искано финансиране”, като посочи сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ. В полето „Съфинансиране от бенефициента” се посочва дали кандидатът участва със собствено финансиране. В случай, че не е предвидено такова участие се посочва стойност 0. В полето „Общ размер” автоматично се изчислява стойността на исканата безвъзмездна финансова помощ и съфинансирането от бенефициента. Полето „Общ размер на безвъзмездната финансова помощ в %” също не се попълва от кандидата. За това поле също има заложена формула, която отразява въведените от кандидата данни в полета „Искана безвъзмездна финансова помощ” и „Съфинансиране от бенефициента”, които се изчисляват в процент.

Втора подстраница: Партньори/ Списък с партньори по проектното предложение: По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, партньорството е недопустимо и тази страница не се попълва от Кандидата.

Трета подстраница: I. Описание на Кандидата

В този раздел се попълват основните данни на кандидата.

Четвърта подстраница: II. Екип за организация и управление

При подаването на формуляра за електронно кандидатстване, кандидатът е длъжен да сформира и представи екип за организация и управление на проекта. Заедно с формуляра за електронно кандидатстване кандидатът представя и сканирани копия на автобиографии на лицата, предлагани за членове на екипа (**Приложение Г2**) и на ключовите експерти, ангажирани с изпълнение на основни дейности по проекта (**Приложение Г1**) – ако е приложимо .

Пета подстраница: III. Допустимост на проектното предложение

В този раздел от формуляра за кандидатстване се посочват наименованието на проектното предложение, мястото на изпълнение на дейностите, продължителността в месеци, целите на проекта и основните дейности. Описва се целевата група и нейният брой, както и предвидените мерки за информация и публичност по проектното предложение, а така също и сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ, % на исканата безвъзмездна финансова помощ от общата стойност на проекта, собствения принос на кандидата (ако има такъв), % на собствен принос (ако е приложимо), общата сума на проектното предложение.

Шеста подстраница: IV. Описание на проектното предложение

В точки 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, както и в полето 4.5 „Анализ на заинтересованите страни” се обосновава необходимостта от проекта, посочват се проблеми и/или идентифицирани нужди, произтичащи от функциите и задълженията на кандидата, които обуславят избора на планираните дейности, обосновава се съответствието на проекта с целите и приоритетите на ОП РЧР, като се описва съответствието на проекта с целите на конкретна приоритетна ос и мярка на подкрепа на програмата.

Седма подстраница: V. Методика и организация

В този раздел от формуляра също се следват указанията за попълване на съответните точки в самия формуляр.

Тук кандидатът следва да представи подробно описание на всяка една от дейностите, които ще извърши за постигане на целите на проекта, продължителността на проекта и план-график за изпълнение на дейностите по проекта. Посочва се индикативен план на процедурите за възлагане на обществени поръчки. В този раздел се посочва начинът, по който ще се организира и координира дейността по реализирането на проекта, наблюдението и вътрешната оценка на проекта, индикаторите, чрез които ще се измерва напредъка на проекта.

Осма подстраница: VI. Устойчивост

Описват се очакваните ефекти от реализирането на предложението проект пряко за бенефициента, както и за целевите групи, върху които резултатите от изпълнението на проекта ще окажат положително въздействие. Описва се как ще се осигури максимална продължителност и оптимално въздействие на резултатите, след като проектът приключи.

- **Представяне на проектното предложение**

Проектното предложение по настоящата процедура следва да бъде разработено, като се използват утвърдените и публикувани в информационната система (<https://eumis.government.bg/>) образци на „Формуляр за електронно кандидатстване” (Приложение А), Бюджет (Приложение Б1), Планирани източници на финансиране (Приложение Б2), Количествено-стойностна сметка при извършване на строително-монтажни работи (Приложение Б3) – ако е приложимо, Техническа спецификация при доставка на оборудване (Приложение Б4) – ако е приложимо, Автобиографии на ключови експерти, ангажирани с изпълнение на основни дейности по проекта (Приложение Г1) – ако е приложимо, Автобиографии на членовете на екипа за организация и управление на проекта (Приложение Г2), приложимите декларации (Приложения Д1, Д2, Д3, Д4.1/Д4.2, Д6.1 и Д6.2) и подкрепящите документи, посочени в точка 3.4.1 от настоящите Насоки за кандидатстване.

Документи, които се представят към момента на кандидатстване следва да бъдат представени електронно в съответния формат, след като се сканират:

Декларация на кандидата (Приложение Д1) – попълнена и подписана от всички овластени да представляват кандидата лица и вписани в Търговския регистър, или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване;

Декларация, свързана със здравословните и безопасни условия на труд в предприятието (Декларация Д2);

Декларация, относно статута по ЗДДС (Приложение ДЗ);

Декларация за определяне категорията на предприятията в съответствие със ЗМСП (Декларация Д4.1. – попълва се от малки и средни предприятия, или Декларация Д4.2. – попълва се от големи предприятия);

Декларация за получена минимална помощ (Декларация Д6.1. – подписва се задължително от едно от овластените да представляват кандидата лица. В случаите, когато кандидатът не е получавал минимални помощи, в таблицата за всяка година и графа „Общо” се записват нулеви стойности!);

Декларация, че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в затруднение (Декларация Д6.2. - подписва се задължително от едно от овластените да представляват кандидата лица.);

Кандидатът по процедурата трябва да попълни коректно пакета с документи, който се подава по електронен път чрез Модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН), достъпен чрез електронен адрес <https://eumis.government.bg>.

По настоящата процедура, по електронен път чрез Модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН), кандидатът попълва електронния пакет от документи за кандидатстване и го подписва със своя електронен подпис. Следва кандидатът да прикачи готовия пакет от документи и да го подаде по електронен път в системата.

След получаването на пакета документи от системата, кандидатът не може да го променя!

При успешно получаване на документите, системата издава входящ номер/дата, като тя записва час и минута на получаване на документите. Кандидатът използва този номер като идентификация за бъдеща кореспонденция.

Начинът на подаване на електронните приложения от кандидата е подробно разписан в Приложение Н от документите за информация към Насоките за кандидатстване – „Електронно кандидатстване – стъпка по стъпка”.

ВАЖНО!

При необходимост Оценителната комисия може писмено да изисква представяне на документи или пояснителна информация, които са изискуеми по настоящата процедура, но не са били представени към датата на кандидатстване. Непредставянето на изисканите документи или пояснителна информация в посочения от Оценителната комисия срок, може да доведе до отхвърляне на проекта на етап „Оценка на административното съответствие и допустимостта”.

Не могат да бъдат изисквани допълнително Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджетът – Приложение Б1 само листа/страницата с общия бюджет, Приложение Д1 Декларация на Кандидата, в случай, че не е представена изобщо.

При необходимост в процеса на оценка на проектните предложения, Комисията за оценка изпраща писма до кандидатите за представяне на допълнителна пояснителна информация или документи. Когато кандидатът е кандидатствал електронно изисканите документи следва да бъдат попълнени и подписани и да се предоставят на електронен носител сканирани. Начина на изпращане ще бъде описан в писмото до кандидатите.

3.2.3 Краен срок за получаване на проектните предложения

Крайният срок за получаване на проектните предложения е **26.11.2012 г. 16.30 ч.**

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

При кандидатстване, при което документите се подават на ръка в Дирекции „Бюро по труда” в областните градове, за час на подаване се счита времето на получаване на проектното предложение на хартиен носител в Дирекции „Бюро по труда” в областните градове.

При електронно кандидатстване за час на подаване на проектното предложение се счита часа в ИСУН.

3.2.4 Допълнителна информация

Въпроси по настоящата схема се задават в интернет сайта на Договарящия орган, електронен адрес: http://www.az.government.bg/OPHR/procedures.asp?type_id=2. В частта „Други документи”, „Въпроси и отговори” на отворената за кандидатстване процедура се попълва електронна форма за задаване на въпроси. Въпроси могат да се задават и по **факс (02/986-78-02)**, като ясно се посочва номерът на поканата за набиране на предложенията, но не по-късно от 21 дни преди крайния срок за получаване на проектните предложения.

С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, Договарящият орган **няма да дава отговор на въпроси, които съдържат становище относно съответствието на конкретен проект или кандидат с условията за кандидатстване.**

Писмени отговори ще бъдат дадени в срок до 5 работни дни от получаването им, но не по-късно от 11 дни преди крайния срок за получаване на проектни предложения. Въпросите и отговорите ще бъдат публикувани в рубриката “Други документи” на съответната Процедура за кандидатстване на следната интернет страница: <http://www.az.government.bg/ophr>

3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

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

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

(1) СЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Комисия назначена със заповед на ръководителя на Договарящия Орган ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения при спазване на следните изисквания:

- ✓ Да е спазен крайният срок. Ако този срок не е спазен, съответните проекти ще бъдат отхвърлени автоматично.
- ✓ Проектното предложение отговаря на всички критерии за административно съответствие в Таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта. Ако елементи от изискваната информация липсват или са неправилно попълнени и след изискване на пояснителна информация/документ (в случаите, в които това е допустимо), проектното предложение ще бъде отхвърлено.
- ✓ Кандидатите са допустими съгласно т. 3.1.1. и т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване, като това е обосновано в част I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените съпътстващи документи към момента на кандидатстване;
- ✓ Проектното предложение е допустимо – съгласно т. 3.1.4. от Насоките за кандидатстване и това е обосновано в част III от Формуляра за кандидатстване.

В съответствие с разпоредбите на чл. 24, ал. 20 от ПМС № 121/31.05.2007г. и последвалите го изменения, по време на оценката на административното съответствие и допустимостта, оценителната комисия може да изиска от кандидатите да представят допълнително пояснителна информация и/или документи от кандидатите, необходими за обективната оценка.

Исканата пояснителна информация не може да води до подобряване качеството на проектното предложение и до нарушаване на конкурентното начало към момента на кандидатстване.

Всички кандидати, участващи в процедурата, независимо от избрания начин за кандидатстване се уведомяват писмено от председателя на оценителната комисия чрез писмо, изпратено по куриер или чрез писмо с обратна разписка за необходимата пояснителна информация, срока, в който да бъде предоставена, както и начина на предоставянето ѝ.

Пояснителната информация се представя в един екземпляр на хартиен носител, независимо от избрания начин за кандидатстване.

Кандидатите могат писмено да оттеглят своите проектни предложения от оценителния процес, като в тези случаи оценителната комисия не разглежда оттегленото проектно предложение.

Договарящият орган не носи отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за контакт, подадени от кандидатите, последните не получават кореспонденцията от договарящия орган!

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Покана за подаване на предложения BG051PO001-2.3.03 – „Безопасен труд”

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН			
Номер на проектното предложение			
Наименование на кандидата			
Наименование на проектното предложение			

РАЗДЕЛ I: КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ДА	НЕ	Н/П
1. Проектното предложение е получено в срок			
2. Текстът на предложението е напечатан и е на български език			
3. Приложен е електронен носител на проектното предложение (за проекти подадени на хартиен носител)			
4. Посочени са обща/и цел/цели на проекта тя/те е/са допустима/и.			
5. Посочени са специфична/ни цел/и на проекта тя/те е/са допустима/и.			
6. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват			
7. Проектното предложение съдържа допустими дейности			
8. Проектното предложение съдържа задължителната дейност „Анализ на състоянието и проектиране на организацията на трудовата дейност, общо или на отделни елементи от нея”, съгласно т. 3.1.4 от Насоките за кандидатстване			
9. Целевата група е допустима, съгласно т. 3.1.4 от Насоките за кандидатстване.			
10. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност, съгласно Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.			
11. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за съответната процедура за набиране на предложения (Приложение А)			
12. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване (Приложение А).			
13. Заявлението за кандидатстване Приложение А1 е попълнено, подписано и залепено на плика, съдържащ проектното предложение (за проекти подадени на хартиен носител).			
14. Общия бюджет на проекта (Приложение Б1) е представен съгласно изисквания формат, напечатан е, изразен е в лева, и е приложен.			
15. Приложимите описи към бюджета са попълнени и приложени.			
16. Източниците на финансиране (Приложение Б2) са представени съгласно изисквания формат, изразени са в лева, не са посочени само нулеви стойности и са приложени.			
17. Количествено-стойностна сметка при извършване на строително-			

монтажни работи (Приложение Б3) е представена съгласно изисквания формат, изразена е в лева, и е приложена – АКО Е ПРИЛОЖИМО			
18. Техническите спецификации при закупуване на оборудване (Приложение Б4) са представени съгласно изисквания формат – АКО Е ПРИЛОЖИМО			
19. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-голяма или равна от/на минималния размер на помощта (50 000 лева съгласно т. 2.2.2 от Насоките за кандидатстване) и по-малка или равна от/на максималния размер на помощта (200 000 лева съгласно т. 2.2.2 от Насоките за кандидатстване).			
20. Автобиографиите на ключовите експерти по проекта, когато са посочени в описанието на дейностите (Приложение Г1) са попълнени и приложени.			
21. Автобиографиите на членовете на екипа за организация и управление са попълнени и приложени (Приложение Г2).			
22. Декларацията Приложение Д1 е попълнена, подписана и подпечатана от овластеното/ите лице/лица на кандидата, в съответствие с удостоверението от Агенцията по вписванията и/или от информацията, видна след справка в Търговския регистър.			
23. Декларация Приложение Д2 - свързана със здравословните и безопасни условия на труд в предприятието е подписана, подпечатана и приложена.			
24. Декларацията, относно статута по ЗДДС (Приложение Д3) е попълнена, подписана, подпечатана и приложена от кандидата.			
25. Декларация Приложение Д4.1. за определяне категорията предприятия в съответствие със ЗМСП е подписана и приложена от кандидата (за малки и средни предприятия).			
26. Декларация Приложение Д4.2. за определяне категорията предприятия в съответствие със ЗМСП е подписана и приложена от кандидата (за големи предприятия).			
27. Декларацията за получена минимална помощ, Декларация Д6.1. – е попълнена съгласно указанията, подписана, подпечатана и е приложена.			
28. Декларация, че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в затруднение - Декларация Д6.2., е попълнена съгласно указанията, подписана, подпечатана и е приложена.			
29. Проектното предложение отговаря на изискванията за съфинансиране в размер минимум 20% от стойността на договора – ЗА ГОЛЕМИ ПРЕДПРИЯТИЯ			

РАЗДЕЛ II. АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА

II. 1. ПОДКРЕПЯЩИ ДОНУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТА	ДА	НЕ	Н/П
1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт - Заверени с печат „Вярно с оригинала“. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър;			
2. Удостоверение за актуално състояние от кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване - копие,			

заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър;			
3. Оборотни ведомости за две приключили финансови години назад – копие, заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”.			
4. За новосъздадени фирми ⁸ , които не са регистрирани по Търговския закон (ако е приложимо) – оборотна ведомост за месеците, през които фирмата е съществувала - копие, заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”.			
5. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено “Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, той следва да представи декларация в свободна форма с посочен ЕИК - оригинал;			
6. Приложени са снимки на помещението, което ще бъде модернизирано с оглед осигуряването на безопасни и здравословни условия на труд.			
II.2 ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА (съгласно т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване)	ДА	НЕ	Н/П
1. Кандидатът отговаря на общите изисквания за допустимост на бенефициентите съгл. т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване.			
II.3. СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА(съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване)	ДА	НЕ	Н/П
1. Кандидатът е малко, средно или голямо предприятие, което има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство.			
2. Кандидатът отговаря на изискванията за публично финансиране, в съответствие с разпоредбите, свързани с минимална помощ, съгласно условията на Раздел 2.2.3 от Насоките за кандидатстване – не е предприятие в затруднение, не попада в забранителния режим съгласно Регламента и не надхвърля прага от 200 000 евро за последните 3 данъчни години.			
3. Кандидатът не е държавна /централна и/или териториална/ и/или общинска администрация.			
4. Кандидатът не е микропредприятие.			
5. Кандидатът е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник.			
6. Кандидатът е осигурил в предприятията здравословни и безопасни условия на труд, видно от следните документи: - Оценка на риска; - Утвърдена програма за минимизиране на риска; - Валиден договор с регистрирана служба по трудова медицина; - Документи, удостоверяващи създаването на орган по безопасност и здраве при работа; - Утвърден списък на работните места и видовете работа, при които се използват лични предпазни средства за безопасност и здраве при работа			

(2) СЪПКА 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

⁸ „Новообразувани малки и средни предприятия" по смисъла на Закона за малки и средни предприятия са малките и средните предприятия, за които са изтекли до 12 месеца от вписването им в регистър БУЛСТАТ

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

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

- 0 – няма информация или представената информация няма отношение към съответния критерий,
- 1 – много слабо,
- 2 – слабо,
- 3 – задоволително,
- 4 – добре,
- 5 – много добре.

Бележка за 0 точки на раздел

Ако общият брой получени точки за раздел е 0 – няма информация или представената информация няма отношение към съответния раздел, оценителната комисия ще отхвърли предложението.

Бележка за Раздел 1. Финансов, технически и административен капацитет

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

Бележка за Раздел 2. Съответствие

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

Бележка за Раздел 5. Бюджет и ефективност на разходите

Ако общият брой получени точки за раздел 5 „Бюджет и ефективност на разходите” е по-малък от 9 точки, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

ВАЖНО!

В резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение, Договарящият орган си запазва правото да отстрани заложените от кандидата дейности, по препоръки на оценителната комисия, в случаите, когато те са недопустими и/или са свързани с недопустими разходи. Договарящият орган си запазва правото да извърши редукия на проекто-бюджета, по препоръки на оценителната комисия в случаите, в които разходи са недопустими или стойността им не е в достатъчна степен пазарно обоснована от кандидата, или при допуснати технически грешки от страна на кандидата при разработването на бюджета на проектното предложение (без това да води до увеличаване на размера на исканата безвъзмездна финансова помощ), като във всички случаи ще се съблюдава и изискването за максимално допустимото процентно съотношение между отделните разходи, съгласно настоящите Насоки за кандидатстване.

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

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

Раздел	Максимален брой точки	Формуляр за кандидатстване
1. Финансов, технически и административен капацитет	20	
1.1 <u>Има ли кандидатът достатъчно опит в управлението на проекти и/ или технически опит (опит и степен на познаване на дейностите, включени в проектното предложение)?</u>	5	I.1.2.3.
1.2. <u>Има ли предложеният екип – управленски и експертен (ако е приложимо) достатъчно опит в организация, управление и изпълнение на проекти/сходен тип дейности?</u> <i>По отделно се оценява опитът на всеки един от членовете на предложения екип (ръководител, координатор, счетоводител и др.; експерти ангажирани с преките дейности по проекта⁹ ако е приложимо), като сборът от отделните оценки се дели на броя на членовете на предложения екип (ако е приложимо).</i>	5	II
1.3 <u>Има ли кандидатът достатъчно управленски капацитет? (в това число кадри, оборудване и умения за управление на бюджета на проекта)?</u>	5	I.1.2.2.
1.4 <u>Има ли кандидатът стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи да се изпълнят предложените дейности?</u>	5	I.1.2.1.
2. Съответствие	25	
2.1 <u>Доколко проектното предложение съответства на изискванията, посочени в Насоките за кандидатстване за представяне на предложения (доколко е в принос за постигане на общата, специфична/ите цел/и на ОП, приоритетна ос, област на интервенция)</u>	5x2	IV.4.1.
2.2 Доколко проектното предложение е в принос за реализиране на хоризонталните принципи на ОП	5	IV.4.3.
2.3 <u>Доколко проектното предложение съответства на конкретните нужди и проблеми на целевия регион/ община? (доколко проектното предложение избягва дублиране с и допълва ефекта от други национални и европейски инициативи; доколко съответства на</u>	5	IV.4.2.

⁹ Съгласно ПМС 69 от 11.03.2013 г. – чл.2, ал. (3), т. 1 Не са обект на регулиране от постановлението трудовите договори и договорите, сключени с експерти, които са били обект на оценка по реда на Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз и са станали част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

национални, регионални, областни и/ или общински стратегически документи). Ако е приложимо: отговаря ли проектното предложение на изискванията за регионална и отраслова приоритизация ? /съгласно Насоките за кандидатстване/		
2.4 Доколко ясно са дефинирани и стратегически подобрени включените в проектното предложение целеви групи, представители на целевите групи? Доколко проектното предложение адресира идентифицираните нужди и проблеми на целевите групи?	5	IV.4.4. IV.4.5.
3. Методика и организация	25	
3.1 Подходящи и практични ли са предложените дейности и съответстват ли на целите и очакваните резултати?	5x2	IV.5.1. IV.5.2.
3.2 Ясен и изпълним ли е планът за действие?	5	IV.5.3
3.3 Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?	5	IV.5.4
3.4 Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/или резултати от проекта?	5	IV.5.5
4. Устойчивост	15	
4.1 До каква степен проектът ще окаже трайно въздействие върху целевите групи?	5	IV.6.1.
4.2 До каква степен проектът предлага възможности за мултиплициране на постигнатия ефект? (в това число и възможности за повторно прилагане и разширяване на ефекта от проекта, разпространение на информация.) До каква степен проектът предлага възможности за постигане на добавена стойност?(в това число как проектът ще окаже влияние върху подобряване на съществуващите услуги за целевата група/ групи; как изпълнението на проекта допълва други местни и национални програми, насочени към целевата група /групи)	5	IV.6.2
4.3 Устойчиви ли са очакваните резултати от проекта: - във финансово отношение (<i>Как ще се финансират дейностите, след като приключи предоставеното финансиране?</i>) - в институционално отношение (<i>Ще се запазят ли структурите, които позволяват продължение на дейността и след края на проекта?</i>)	5	IV.6.3
5. Бюджет и ефективност на разходите	15	
5.1 Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати? (съпоставими ли са разходите, посочени в бюджета с ефекта, който ще се постигне)	5	Бюджет на проекта - Приложение Б1

5.2 Доколко необходими са предложените разходи за реализацията на проекта?	5x2	Бюджет на проекта - Приложение Б1
ОБЩ, МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ	100	



3.3.1 Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 24, ал. 5, 6 и 7 на ПМС 121 от 31.05.2007 г.

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страниците на договарящия орган - www.az.government.bg/ophr (рубрика „Актуална информация“) и управляващия орган (<http://www.esf.bg/>) се публикува списък с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения с посочени основания за това.. Списъкът се подписва от председателя на оценителната комисия.

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на договарящия орган в срок до 5 работни дни от деня, следващ датата на публикуване на списъка.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение на етап оценка на административното съответствие и допустимостта.

С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от договарящия орган на съответния етап документация.

Възраженията могат да бъдат изпратени по пощата, по куриер или да бъдат доставени на ръка в деловодството на ДО на следния адрес: София, бул. „Княз Ал. Дондуков“ №3, Агенция по заетостта.

Договарящият орган уведомява писмено кандидатите, подали възражения в срок до 20 работни дни след изтичане на срока за подаване на възражения.

3.4 ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

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

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт - Заверени с печат „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;
2. Удостоверение за актуално състояние от кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;
3. Копия на оборотни ведомости за две приключили финансови години назад, заверени с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”.
4. За новосъздадени фирми, които не са регистрирани по Търговския закон (ако е приложимо) – оборотна ведомост за месеците, през които фирмата е съществувала - копие, заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”;
5. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено “Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, той следва да представи декларация в свободна форма с посочен ЕИК - оригинал;
6. Снимки на помещението, което ще бъде модернизирвано с оглед осигуряването на безопасни и здравословни условия на труд.

3.4.2 Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор

I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър;
2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър;
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите, че кандидатът няма просрочени задължения (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от



кандидата) или одобрен от НАП план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”;

4. Свидетелства за съдимост на **всички** лица, представляващи кандидата и вписани в Търговския регистър или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за предоставянето му - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”.
5. Пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие.
6. Актуална декларация на кандидата (Декларация Д1 от пакета с документи към Насоките за кандидатстване) – попълнена и подписана от всички овластени да представляват кандидата лица и вписани в Търговския регистър, или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване;
7. Актуална декларация, свързана със здравословните и безопасни условия на труд в предприятието (Декларация Д2 от пакета с документи към Насоките за кандидатстване) без приложенията към нея;
8. Актуална декларация, относно статута по ЗДДС (Приложение Д3 от пакета с документи към Насоките за кандидатстване);
9. Актуална декларация за получена минимална помощ (Декларация Д6.1. от пакета с документи към Насоките за кандидатстване – подписва се задължително от едно от овластените да представляват кандидата лица. В случаите, когато кандидатът не е получавал минимални помощи, в таблицата за всяка година и графа „Общо” се записват нулеви стойности!);
10. Актуална декларация, че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в затруднение (Декларация Д6.2. от пакета с документи към Насоките за кандидатстване);
11. Декларация за нередности (по образец на ДО и приложение към пакета с документи към Договора);
12. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (по образец на ДО и приложение към пакета с документи към Договора).
- 13. Документи, свързани с помещенията, в които ще се извършват строително-монтажни работи и/или ще бъде доставяно/монтирано оборудване (когато е приложимо):**

- Документ за собственост - Нотариален акт за недвижима собственост или друг документ с еквивалентна стойност, удостоверяващ собствеността на сградата/помещението) - копие, заверено “Вярно с оригинала”, печат на дружеството и подпис на овластеното да представлява кандидата лице;

или

- Договор за наем за период, не по-малък от 6 години, считано от годината на подаване на проектното предложение - копие, заверено с текст „Вярно с оригинала”, печат на дружеството и подпис на овластеното да представлява кандидата лице.

- Декларация в случай на ремонтни дейности (Приложение Д5) от собственика на имота, отдал сградата/помещението под наем на кандидата по настоящата процедура (прилага се единствено в случаите, когато сградата на кандидата, участващ с проектно предложение е наета и се предвижда реконструкция/модернизация на сградния фонд с оглед подобряване на здравословните и безопасни условия на труд)



Европейски съюз



Европейски социален фонд

Декларациите по т. 6, 9, 10, 11 и 12 не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата!

Декларацията за определяне категорията на предприятията Д4.1 или Д4.2., в зависимост от категорията на предприятието, към която се отнася съответният кандидат, ще бъде разпечатвана служебно от електронния носител, приложен към проектното предложение към момента на кандидатстване и ще бъде заверяван с текст „Вярно с оригинала”, печат на фирмата и подпис на овластеното да представлява кандидата лице, или изрично упълномощено от него лице, в деня на подписване на договора!

ВАЖНО!

Ако кандидатът превишава максимално допустимата стойност по „de minimis”, съгласно чл. 2, т. 2 на Регламент 1998/2006, видно от актуалната Декларация за минимални помощи (Приложение Д 6.1), то Договор за безвъзмездна финансова помощ не може да бъде сключен.

Обстоятелствата за задължения по проекти на кандидата, изпълнявани по ФАР и ОП РЧР се проверяват служебно от Договарящия орган преди сключване на договор. При констатиране на задължения на кандидата, това ще бъде основание да не бъде сключен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура.

Срокът за представяне на документите не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.



3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН (ДО)

3.5.1 Съдържание на решението

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

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

Съгласно Чл. 29, ал. 2 от ПМС 121/31.05.2007 г., ДО писмено уведомява **одобрените кандидати** за решението си в срок 15 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. ДО уведомява писмено **неуспелите кандидати** в срок 15 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като посочва основанията за отхвърлянето им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението неуспелите кандидати могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за отхвърляне на проектите им предложения.

Съгласно чл. 27, ал.1, т.3 или чл. 32 ал. 1 от ПМС 121 от 31 май 2007 г., Ръководителят на ДО по собствена инициатива или по мотивирано предложение на председателя или на наблюдател прекратява процедурите в случаите, при които:

- не са постъпили проектни предложения;
- прекратено е финансирането по съответната програма или финансирането ще бъде прекратено преди приключване на оценителния процес;
- при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл. 11 от ПМС 121/31.05.2007 г.;
- комитетът за наблюдение е взел мотивирано решение за прекратяване на процедурата.

Важно!

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



Европейски съюз



Европейски социален фонд

Важно!

Сроковете за подбор на проекти, оценка и договаряне са съгласно ПМС №121 от 31.05.2007 г. Кандидатите следва да се съобразят с тях, когато планират началото на изпълнение на проекта.

След обявяване на процедурата договарящият орган организира разяснителна кампания, предназначена за потенциалните бенефициенти. **График за разяснителната кампания, ще бъде публикуван на интернет страницата на Договарящия орган, www.az.government.bg/ophr непосредствено след обявяване на процедурата.**

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

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

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

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен 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 Насоките за кандидатстване.



4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

4.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ (Приложение II към договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б1: ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL) (Приложение III към договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ (ФОРМАТ EXCEL) (Приложение III 1 към договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б3: КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА - (Приложение III 2 към договора) – **АКО Е ПРИЛОЖИМО**

ПРИЛОЖЕНИЕ Б4: ОСТОЙНОСТНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ - (Приложение III 3 към договора) – **АКО Е ПРИЛОЖИМО**

ПРИЛОЖЕНИЕ Г1: АВТОБИОГРАФИИ НА КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ, АНГАЖИРАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА - **АКО Е ПРИЛОЖИМО** (Приложение IV1 към договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г2: АВТОБИОГРАФИИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА (Приложение IV2 към договора)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д: ДЕКЛАРАЦИИ

Д 1 – Декларация на кандидата (Приложение V към договора)

Д 2 - Декларация, свързана със здравословните и безопасни условия на труд в предприятието (Приложение VI към договора)

Д 3 – Декларация относно статута по злдс (Приложение VII към договора)

Д 4.1/Д4.2- Декларация за определяне категорията на предприятията в съответствие с ЗМСП (Приложение VIII към договора)

Д 6.1. – Декларация за получена МИНИМАЛНА помощ (Приложение IX към договора)

Д 6.2. – Декларация че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в затруднение (Приложение X към договора)

4.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА

ПРИЛОЖЕНИЕ Е: СТАНДАРТЕН ДОГОВОР;

ПРИЛОЖЕНИЕ I: ОБЩИ УСЛОВИЯ;



Европейски съюз



Европейски социален фонд

ПРИЛОЖЕНИЕ XI: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ;

ПРИЛОЖЕНИЕ XII: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО ПРОИЗХОДА НА ФИНАНСОВИЯ ПРИНОС ПО ПРОЕКТА;

ПРИЛОЖЕНИЕ XIII: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ;

ПРИЛОЖЕНИЕ XIV: ОБРАЗЕЦ НА ЗАПИС НА ЗАПОВЕД (ПО ОБРАЗЕЦ НА ДО);

ПРИЛОЖЕНИЕ XV: ДЕКЛАРАЦИЯ, В СЛУЧАЙ НА РЕМОНТНИ ДЕЙНОСТИ.

4.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение

ПРИЛОЖЕНИЕ З: Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”;

ПРИЛОЖЕНИЕ И: 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 Кохезионния фондове на ЕС;

ПРИЛОЖЕНИЕ К: Указания за прилагане принципа на екологична устойчивост в контекста на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”;

ПРИЛОЖЕНИЕ Л: 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 Кохезионния фонд на ЕС;

ПРИЛОЖЕНИЕ М: Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР

ПРИЛОЖЕНИЕ Н: „Електронно кандидатстване – стъпка по стъпка”;