



Европейски Социален Фонд 2007 – 2013



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 2.2.:

Насърчаване на гъвкавостта на пазара на труда

**НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

*по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, чрез открита процедура за подбор на проектни предложения, покриващи определени изисквания за качество с определен срок за кандидатстване*

Име на схемата: „НА ПЪТ”

Бюджетна линия: BG051PO001-2.2.03

Код по приоритетна тема:	63
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	22
Код по местонахождение:	BG

# СЪДЪРЖАНИЕ:

<b>1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ "НА ПЪТ" .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ „НА ПЪТ” .....</b>	<b>7</b>
2.1.1 ОБЩА ЦЕЛ.....	7
2.1.2 СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ .....	7
2.1.3 ИНДИКАТОРИ .....	7
2.1.4 ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ .....	7
<b>2.2 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРОЦЕНТ НА СЪ-ФИНАНСИРАНЕ ...</b>	<b>8</b>
2.2.1. ОБЩ БЮДЖЕТ НА СХЕМАТА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ .....	8
2.2.2. РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ .....	8
2.2.3. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ И СЪВМЕСТИМОСТ НА ПОДПОМАГАНЕТО С ПРАВИЛАТА В ОБЛАСТТА НА МИНИМАЛНИТЕ ПОМОЩИ ПО ОТНОШЕНИЕ НА КОНКРЕТНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ .....	8
<b>2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН .....</b>	<b>11</b>
<b>3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ..</b>	<b>11</b>
<b>3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ .....</b>	<b>11</b>
3.1.1 ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА(ИТЕ): КОЙ ИМА ПРАВО ДА КАНДИДАТСТВА?.....	11
3.1.2 СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА.....	13
3.1.3 СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА(ИТЕ) .....	13
3.1.4 ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ .....	15
3.1.5 ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ: РАЗХОДИ, КОИТО СЕ ПРИЗНАВАТ ПРИ ОТПУСКАНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ .....	17
<b>3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА.....</b>	<b>23</b>
3.2.1. ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ .....	23
3.2.2. ЕЛЕКТРОННО КАНДИДАТСТВАНЕ.....	25
3.2.2 КЪДЕ И КАК СЕ ИЗПРАЩАТ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ .....	27
3.2.3 КРАЕН СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ .....	28
3.2.4 ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ .....	29
<b>3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>29</b>
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.....	38
<b>3.4 ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>39</b>
3.4.1. ПРЕСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ .....	39
3.4.2. ПРЕСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ МОМЕНТА НА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.....	40
<b>3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН .....</b>	<b>42</b>
3.5.1 СЪДЪРЖАНИЕ НА РЕШЕНИЕТО .....	42
<b>3.6 УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ .....</b>	<b>43</b>
<b>4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА.....</b>	<b>44</b>
<b>4.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ: .....</b>	<b>44</b>
<b>4.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА .....</b>	<b>45</b>
<b>4.2.1. ПРИЛОЖЕНИЕ Е: СТАНДАРТЕН ДОГОВОР: .....</b>	<b>45</b>
<b>4.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ: .....</b>	<b>45</b>

## Обяснителни бележки

<b>Управляващ орган</b>	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма
<b>Междинно звено</b>	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.
<b>Кандидати за безвъзмездна финансова помощ</b>	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.
<b>Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ</b>	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.
<b>Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ</b>	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.
<b>Договарящ орган</b>	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
<b>Безвъзмездна финансова помощ</b>	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.
<b>Проектно предложение</b>	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
<b>Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</b>	Договор, сключен между ръководител на договарящ орган и бенефициент, за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект.
<b>Ръководител на договарящия орган</b>	Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно лице.
<b>Компонент</b>	Една от възможните сфери на действие на процедурата за безвъзмездна помощ.
<b>Нередност</b>	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.
<b>Държавна помощ</b>	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.
<b>Минимална помощ</b>	"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 <b>Регламент № 1998/2006 г.</b>
<b>Регламент 1998/2006</b>	Регламент № 1998/2006г на Комисията относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (предишни членове 87 и 88 от Договора за създаване на Европейската общност), ОВ L 379/28.12.2006 г.

## *Списък на съкращенията*

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

# 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. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ "НА ПЪТ"

### ☞ 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 процедура 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.

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

#### **Основни области на интервенция 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 условията на труд на работното място

### **Област на интервенция 2.2. Насърчаване на гъвкавостта на пазара на труда**

Гъвкавостта на пазара на труда ще се повишава чрез интервенции в три основни направления: насърчаване на териториалната и професионалната мобилност и развитие на гъвкави форми на заетост.

Примерни дейности:

- Предоставяне на стимули за насърчаване на териториалната мобилност;
- Развитие на гъвкави форми на заетост;
- Насърчаване на предприемаческата инициатива;
- Предоставяне на обучение за насърчаване на професионалната мобилност;
- Предоставяне на стимули за придобиване на следдипломна квалификация;
- Изграждане на центрове за кариерно развитие.

Дейностите за насърчаване на **териториалната мобилност** на работната сила включват насърчаване на работодателите за наемане на хора от различни региони, като се предоставят стимули, свързани с осигуряване на транспорт до работното място. В рамките на тази дейност, ще се покриват транспортните разходи за ежедневни пътувания, свързани с работа в друго съседно населено място.

Развитието на **гъвкави форми на заетост** включва: споделяне на едно работно място, работа на непълно работно време, ротация на работното място, работа на плаващо работно време, както и насърчаване на дистанционната работа. Тези мерки ще спомогнат също така за по-доброто съвместяване на професионалния и личния живот и повишаване участието на жените на пазара на труда. В рамките на тази дейност ще бъдат насърчавани работодателите да допълват дохода на лицата, които не работят на пълно работно време, чрез предоставяне на средства за покриване на социално-осигурителните вноски и осигуряване на социални придобивки.

Повишаването на **професионалната мобилност** обхваща дейности като разработване на индивидуални планове за кариера, ротация на работното място, изграждане на кариерни центрове, предоставяне на обучение, с цел подпомагане на професионалното развитие, предоставяне на стимули за придобиване на следдипломна квалификация, насърчаване на самозаетостта и развитие на предприемачеството.

Ще бъде финансирано провеждането на съвместни действия на социалните партньори в обхвата на описаните в тази област на интервенция дейности.

Дейностите, заложи в тази основна област на интервенция, ще бъдат придружени от мерки, предвидени в хоризонталния принцип на оперативната програма за иновации, с оглед адресиране на основните причини за слабата гъвкавост на пазара на труда.

### ***☞ Открита процедура за подбор на проектни предложения, покриващи определени изисквания за качество с определен срок за кандидатстване***

Настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се реализира чрез открита процедура за подбор на проектни предложения, покриващи определени изисквания за качество с определен срок за кандидатстване съгласно чл. 12, ал. 2 от ПМС № 121/31.05.2007 г.

Открита процедура е тази, при която:

1. всеки кандидат представя проектно предложение чрез формуляр за кандидатстване, изготвен в съответствие с насоките за кандидатстване, в отговор на публикувана обява;
2. се извършва оценка на получените проектни предложения;
3. се одобряват проектните предложения, които ще получат безвъзмездна финансова помощ;
4. се издава решение на ръководителя на договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
5. се сключва договор за безвъзмездна финансова помощ.

Процедура за подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество, е тази, при която проектните предложения се оценяват, като за финансиране се одобряват тези проектни предложения, чиято оценка е равна или надвишава предварително обявена по съответната процедура минимална приемлива оценка.

Процедура с определен срок на кандидатстване е тази, 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 ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ „НА ПЪТ”**

### **2.1.1 Обща цел**

Настоящата процедура цели да разшири комплекса от мерки, насочени към насърчаване на географската мобилност на работната сила в България. Реализацията ѝ ще спомогне в такива мерки да бъдат обхванати заети лица, които пътуват ежедневно от и до работното си място, но нямат възможност да ползват за целта обществен транспорт. Чрез предоставяне на стимули за работодателите за организиране на транспорт за заетите лица в съответното предприятие ще бъдат осигурени предпоставки за запазване на заетостта на лицата.

### **2.1.2 Специфични цели**

Специфичните цели на настоящата процедура са:

- да стимулира широк кръг лица да запазят своята заетост и доходи от труд;
- да даде възможност на работодателите да осигурят адекватни на потребностите на персонала им социални придобивки под формата на съобразен с работно време и местоживееето на лицата транспорт.

### **2.1.3 Индикатори**

<b>Индикатори за изпълнение</b>	
Брой лица, ползвали преференции за транспорт до работното място	<b>15 000</b>
<b>Индикатори за резултат</b>	
Дял на лицата, запазили работното място след приключване на насърчителните мерки	<b>80%</b>

### **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 СЪФИНАНСИРАНЕ

### 2.2.1. Общ бюджет на схемата за безвъзмездна финансова помощ

Общият бюджет на процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ се разходва съобразно Регламент (ЕО) 1998/2006 от 15 декември 2006 г. (ОВ L 379/28.12.2006 г.), който се прилага до 31 декември 2013 г.

Общ бюджет по схемата	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ 85%	Национално съфинансиране 15%
ВГ051РО001-2.2.03 „На път”	20 485 201 лева	17 412 420, 85 лева	3 072 780, 15 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.

### 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: 20 000 лева
- Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 390 000 лева

#### **ВАЖНО:**

По процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ не се изисква собствено участие (съфинансиране) от страна на кандидата.

### 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 продукти<sup>1</sup>, посочени в приложение I към Договора;

в) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност по преработка<sup>2</sup> 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 затруднение<sup>3</sup>.

**☞ Всички кандидати, чийто основен предмет на дейност попада в изброените отрасли от буква „а” до буква „в” и/или за тях се отнасят обстоятелствата от буква „г” до буква „ж”, са недопустими за участие по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ!**

Съгласно ал. 4 от преамбюла на Регламент 1998/2006, помощ “de minimis” (минимална помощ) е помощ, която не превишава прага от 200,000 EUR за всеки един тригодишен период, не влияе върху търговията между държавите-членки и/или нито нарушава, нито застрашава да наруши конкуренцията и следователно не попада в приложното поле на член 87, параграф 1 от Договора. Що се

<sup>1</sup> „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.

<sup>2</sup> „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.

<sup>3</sup> „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 намалял 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.

отнася до предприятията, които работят в отрасъл „сухопътен транспорт“, този праг трябва да бъде установен на 100,000 EUR

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

Прагът посочен по-горе в каре „Важно“ се изразява като паричен еквивалент. Всички използвани цифри са в брутно изражение, т.е. преди приспадане на данъци или други такси.

Когато помощта се предоставя под форма различна от безвъзмездна помощ, за размер на помощта се приема брутният еквивалент на помощта.

Данните, свързани с получени минимални помощи, следва да са коректно отбелязани в Декларация (Приложение Д6.1) към насоките за кандидатстване, включително периодът на финансиране, техният размер. Приложение Д6.1 се попълва от Кандидата и партньора, в случай че разходва средства по проекта и се прилага както при кандидатстване, така и при всяко искане за плащане по сключен договор за предоставяне на безвъзмездна помощ.

Съгласно чл. 2 т. 5. на Регламент 1998/2006 минималната помощ не се натрупва с държавна помощ за същите приемливи/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.

**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.**

Минимална помощ се счита за получена от момента на сключване на договор за нейното предоставяне или от датата на издаване на друг приложим документ, който дава на кандидата юридическото право да я получи. Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване, и впоследствие в случай на одобрение на проектното предложение – при сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ.

Помощ, изплащана на няколко части, се сконтира към стойността ѝ в момента на предоставянето ѝ. За лихвен процент при сконтирането и изчисляването на брутният еквивалент на помощта се използва референтният лихвен процент, действащ към датата на предоставяне. Сконтирането ще се извършва от Договарящия орган с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с интензитета за помощта, предвиден в регионалната карта за държавна помощ за България, и с праговете, установени в Регламент 1998/2006, както и за докладване на помощта.

Референтният лихвен процент се актуализира периодично от Европейската комисия, когато основният лихвен процент се различава през годината с повече от 15% от средния основен лихвен процент за последните три месеца. Референтният лихвен процент за Република България за съответния период се оповестява на следния интернет адрес: [http://www.stateaidbg.com/finance/opencms/finance/eu\\_normi/drugi/index.html](http://www.stateaidbg.com/finance/opencms/finance/eu_normi/drugi/index.html).

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва по реда на раздел V от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи в сила от 27.03.2007 г., приет с ПМС № 1 от 20.03.2007 г., изм. и доп. ДВ. бр.97 от 23.11.2007г., изм. ДВ. бр.10 от 6.02.2009г., изм. ДВ. бр.3 от 12.01.2010г.

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.

**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 Междунституционално споразумение с Управляващия орган, Агенция по заетостта, чрез Главна Дирекция „ЕФМП” 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 9 регионални офиса, в рамките на съответното ДРСЗ следят за цялостното изпълнение и контрол на дейностите по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна помощ;

**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:

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

**3.1.1 Общи изисквания за допустимост на кандидата и партньора/ите): 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 и техните партньори не могат да участват в процедурата за набиране на проектни предложения или да получат безвъзмездна финансова помощ, ако:**

1. Са обявени в несъстоятелност, са обект на открито производство по несъстоятелност, ликвидация, дейността им е поставена под съдебен надзор, сключили са споразумение с кредитори, преустановили са стопанска дейност, са обект на производство, свързано с такива въпроси и се намират в подобна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове;

2. Са 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;

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 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 прокурор или търговски пълномощник, свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с ръководителя на управляващия/договарящия орган;

12. попадат в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

13. **За същите дейности, заложи в проектното предложение** имат друг финансиран проект по Програма ФАР или друга схема на ОП РЧР .

**Изискванията по т. 1-13 са задължителни за кандидата и неговите партньори. Обстоятелствата се декларират от лицата, които са овластени да представляват кандидата/партньора (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 и всички партньори (Приложение Д-1), 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.**

**ВАЖНО:**

**Кандидатите, както и техните партньори 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)<sup>4</sup>

### **3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата**

#### **ВАЖНО:**

Допустими кандидати по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са работодатели<sup>5</sup>.

#### **ВАЖНО:**

За нуждите на настоящата Процедура кандидатът не може да бъде държавна/централна и/или териториална и/или общинска администрация, а ползвател по проекта не може да бъде на договор за надомна работа и работа от разстояние и за изпращане на изпълнение на работа в предприятие ползвател.

**(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 работодател, който да има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с българското законодателство;
2. Кандидатът да 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 да бъде пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не да изпълнява ролята на посредник.

В т.3.4.1(1) от Насоките за кандидатстване се посочат документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.

### **3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньорите**

<sup>4</sup> Към момента на кандидатстване обстоятелствата се декларират от кандидата и неговите партньори (ако е приложимо) и са обект на последваща проверка.

<sup>5</sup> По смисъла на Параграф 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Кодекс на труда „Работодател” е „всяко физическо лице, юридическо лице или негово поделение, както и всяко друго организационно и икономически обособено образувание (предприятие, учреждение, организация, кооперация, стопанство, заведение, домакинство, дружество и други подобни), което самостоятелно наема работници или служители по трудово правоотношение, включително за извършване на надомна работа и работа от разстояние и за изпращане за изпълнение на работа в предприятие ползвател”.

По настоящата покана за подаване на проектни предложения е допустимо партньорството между работодатели.

**ВАЖНО:**

Моля, обърнете внимание, че партньорството по настоящата процедура е допустимо, а не задължително. Изборът на партньор/и трябва да бъде добре обоснован и прозрачен. Партньорът/ите трябва да предложи/ат специфични умения и опит, иновативни подходи при изпълнението на дейностите и др., които биха допринесли за по-доброто изпълнение на проекта, отколкото ако не бе/бяха привлечени в него.

1. В допълнение към общите изисквания, посочени в т.3.1.1. партньорът/ите трябва да отговаря/т и на следните условия:

1. Партньорът/ите да е/са работодател, който да има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с българското законодателство;
2. Партньорът/ите да отговаря/т 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. Партньорът/ите не може/гат да бъде/ат държавна/централна и/или териториална и/или общинска администрация;

**ВАЖНО:**

Моля обърнете внимание, че партньорът трябва да участва в осигуряването на устойчивост на дейностите и/или на финансирането след приключване на проекта и това е условие за допустимост.

В т.3.4.1 (III) от Насоките за кандидатстване се посочат документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на партньорите.

**ВАЖНО:**

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Кандидатът и партньорите трябва да подпишат Декларация за партньорство съгласно Приложение Д2 на Насоките за кандидатстване.

Партньорите участват в реализацията на проекта и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от кандидата. Същите се отчитат с първични счетоводни документи.

**Изпълнители:**

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изпълнителите не са партньори и са обект на избор по реда на ПМС № 55/12.03.2007г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, съвместната Оперативна програма за трансгранично сътрудничество „Черно море 2007 – 2013 г.” и от финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство или ЗОП, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

**ВАЖНО:**

Кандидатите, които са възложители по реда на ПМС № 55/12.03.2007 г. имат възможност при описанието на дейностите (т. 5.1.1.) от Приложение А – Формуляр за кандидатстване да

**обосноват и посочат конкретен/-ни експерт/-и, които ще са ангажирани с изпълнението на основните дейности по проекта. В тези случаи, към Формуляра за кандидатстване се прилага и автобиографията на експертите, включени в изпълнението на конкретната дейност по проекта и те са обект на оценка на етап техническа и финансова оценка на проектното предложение. 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.**

Не са обект на регулиране от ПМС № 55/12.03.2007 г. и посл. изм. трудовите договори и договорите с експерти, които са били обект на оценка по реда на ПМС № 121/31.05.2007 г. и посл. изм. и са станали част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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 и Кохезионния фондове на ЕС ( Приложение И).

**ВАЖНО:**

**Процедурите за определяне на изпълнител се провеждат задължително от Кандидата, независимо дали дейностите, свързани с процедурата се изпълняват от кандидата или от партньора/ите.**

**3.1.4 Дейности, допустими за финансиране**

**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.

**Допустима дейност по настоящата процедура е:**

**Осигуряване на организиран транспорт до и от работното място от работодателя за заетите в съответното предприятие лица за период до 12 месеца.**

**ВАЖНО:**

**При попълване на Формуляра за кандидатстване (Приложение А):**

- следва да се предостави информация за вида (брой места) и броя на използваните транспортни средства по маршрута за денонощие, поотделно за Кандидат и Партньора/ите, както и колко пъти на денонощие ще се пътува по съответния маршрут (Приложение А т. 5.1.1 „Основни етапи и дейности по изпълнението на проектното предложение”, ред от таблицата за съответната дейност „Описание и обосновка на дейността”),

- следва да се представи детайлно разписана транспортна схема, която включва маршрута на извършвания превоз на пътници от и до работното място, както и дали превозът ще се извършва на няколко пъти (в случай, че работниците осъществяват дейността си на смени). Детайлната транспортна схема описва подробно маршрута в километри от началната точка, откъдето тръгва съответното превозно средство, местата, от които се качват/слизат служителите до работното място и обратно (Приложение А т. 5.2.1. „Методи за практическа реализация на дейностите и причините за избора на предлаганата методология”.

## Продължителност

Изпълнението и отчитането на проектни предложения ще се осъществява през периода 2012-2014 г. до изчерпване на бюджета.

В срок до **31 октомври 2014 г.** бенефициентите следва да приключат проектните дейности и до 2 месеца след този срок да представят финални отчети, за окончателното изплащане на средствата.

### **ВАЖНО!**

**Изпълнението на допустимата дейност по настоящата Процедура не може да надвишава 12 месеца, а продължителността на проекта следва да бъде съобразена с **разумния срок** за избор на външен изпълнител и/или стартиране изпълнението на дейността, но не повече от 15 месеца.**

## 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

Допустимата целева група са заети лица, които работят в населени места<sup>6</sup>, различни от тези, в които са регистрирани по настоящ адрес, при условие, че:

- работното място не е отдалечено на повече от 100 км от населеното място, в което лицето е регистрирано по настоящ адрес<sup>7</sup>;
- лицата не са командирани по смисъла на Наредбата за командировките в страната;
- трудовата им дейност не е обичайно свързана с пътуване;
- не са наети да осъществяват дейности в сферата на селското и горското стопанство, рибарството и аквакултурите;
- не са включени в схема „По-близо до работа” по ОП РЧР;
- не са заети на служебно, трудово или приравнено на него правоотношение в държавната администрация, администрацията на органите за местно самоуправление, системите на народната просвета, Министерство на вътрешните работи и Министерство на отбраната, и предприятия ползващи преференции за организиран транспорт по чл. 57а от Закона за насърчаване на заетостта.

### **ВАЖНО!**

**В обхвата на целевата група попадат и лицата, на които работното им място се намира извън територията на населеното място (строителните му граници)<sup>8</sup>, в което са регистрирани по настоящ адрес и същото се намира в курортен комплекс или друго място, в което се изпълнява дейността на предприятието.**

<sup>6</sup> Населено място е исторически и функционално обособена територия, определена с наличието на постоянно живеещо население, строителни граници или земеделски и строителни граници и необходимата социална и инженерна инфраструктура - чл. 3, ал. 2 от Закон за административно-териториалното устройство на Република България.

<sup>7</sup> Настоящият адрес е адресът, на който е местоживеенето на заетото лице. Ако бъде променен, всяко лице е длъжно в срок от 30 дни да заяви промяната в съответната община или кметство - чл. 99 от Закона за гражданската регистрация

<sup>8</sup> "Територия на населено място" е селищната територия, обхваната от границите му (строителните му граници), определени с устройствен план, без да се включва землището – параграф 5, т. 6 от Допълнителните разпоредби на Закона за устройство на територията.



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:**

- ☞ 15 000 лица, ползвали преференции за транспорт до работното място;
- ☞ Увеличаване на дела на лицата, запазили работното място след приключване на насърчителните мерки с до 80%.

**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.**

Всяка организация може да изпълнява ролята на партньор в повече от един проект. Партньорската организация трябва да разполага с достатъчен капацитет.

**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 информация 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 № 62/2007 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 му <sup>9</sup>.

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 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 избрани съгласно критериите за избор на операции одобрени от Комитета за наблюдение на Оперативната програма, освен ако Комитетът за наблюдение на Оперативната програма не е указал друго;
- да са извършени от бенефициент, определен в Оперативната програма под съответната област на интервенция;
- 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.12 от настоящото постановление;
- да са заложи в договора или заповедта по смисъла на чл.3 от ПМС № 121 от 31.05.2007 г.
- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл.3 на ПМС № 180/27.07.2007;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент /ЕО, Евратом/ № 1605/2002;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на подизпълнител е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му и Постановление № 55 на МС от 12.03.2007 г./и последващи изменения/ за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

### **Допустими преки разходи**

Допустимите преки разходи трябва да бъдат:

- ☞ в съответствие с разпоредбите на Регламент 1081/2006, Регламент 1083/2006 и ПМС № 180/27.07.2007 г.;
- ☞ 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 или неговите партньори по време на изпълнението на проекта и да са извършени след датата на подписване на договора;
- ☞ осчетоводени от кандидата и/или неговите партньори;
- ☞ да са доказани и установени със съответните разходооправдателни документи.

<sup>9</sup> 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.

### Допустими преки разходи по правилата на ЕСФ:

- ☞ Разходи за превоз на пътници с автобуси или леки автомобили в реален размер но не повече от 0,65 лева/км. за едно превозно средство, независимо от броя на пътниците в него;
- ☞ Разходи за гориво;
- ☞ Разходи за възнаграждения и осигурителни вноски от страна на работодателя за лицата, които ще извършват превоза на пътници от и до работното място;
- ☞ Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност;
- ☞ 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 % от размера на безвъзмездната финансова помощ;
- ☞ Разходи за невъзстановим данък върху добавената стойност /за разходите от група А/;
- ☞ Разходи за банкови такси и поддръжка на банкова сметка.

#### **ВАЖНО:**

**По настоящата схема се въвежда максимално допустима средна цена за извършвания превоз на пътници, която не може да надхвърля 0,65 лв./км за едно превозно средство, независимо от броя на пътниците в него.**

#### **ВАЖНО:**

**В случай, че Кандидатът или Партньорът/ите осъществяват превоза, средната стойност на извършения превоз на пътници се формира на база общия размер на преките допустими разходи, извършени за осъществяване на превоза на пътници, разделени на общия брой изминати километри.**

**При формиране на средната цена на осъществения превоз на пътници, се включват разходите за възнаграждения и осигуровки от страна на работодателя лицата, които ще извършват превоза на пътници (Бюджетен ред А 1.1.) и разходите за гориво (Бюджетен ред А 3.2).**

**В калкулираната цена за извършвания превоз на пътници НЕ могат да бъдат включвани други разходи (напр. винетни стикери, ГТП, данъчни плащания и т.н).**

### Допустими разходи за организация и управление

Същите са допустими в съответствие с чл.4 ал.5 и ал.6 от ПМС 180/27.07.2007и са в размер **на не повече от 10 на сто** от преките допустими разходи за дейностите, финансирани по линия на ЕСФ (разходи от група А). Такива са разходите, свързани с цялостното управление на проекта и невъзстановимият ДДС, включен в непреките разходи.

#### **ВАЖНО:**

**Всички разходооправдателни документи се съхраняват съгласно чл. 13 от ПМС № 180/27.07.2007 г., изискванията на чл. 90 от Регламент (ЕО) No 1083/2006, 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. глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
6. разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
7. 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;
8. разходи за закупуване на стоки втора употреба;
9. разходи по смисъла на чл.5 ал.1 на ПМС 62/2007 г.;
10. разходи за кафе-паузи, обяди, вечери и други с подобен характер;
11. разходи за материали, които имат характер на дълготрайни материални активи (ДМА), включени в разходите по правилата на ЕСФ;
12. разходи за наем на транспортни средства.

### **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:*

*1.1. Разходи за възнаграждения и осигурителни вноски, начислявани за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО за лицата, които ще извършват превоза на пътници от и до работното място – тук следва да се посочат 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. Начинът на изчисляване на възнаграждението на часова ставка се извършва съгласно „Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР”.*

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

### **ВАЖНО:**

**Когато кандидатът или партньорът/ите заложи/гат разходи в бюджетен ред 1.1 „Разходи за възнаграждения и осигурителни вноски, начислявани за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО за лицата, които ще извършват превоза на пътници от и до работното място”, следва да има предвид, че лицата се описват поименно в т. 5.1.1 „Основни етапи и дейности по**

изпълнение на проектното предложение” от Формуляра за кандидатстване при разписването на съответната дейност в графа „Експерти, които са ангажирани с изпълнението на дейността”. Лицата следва да бъдат наети на трудово правоотношение (без ограничение в длъжността) и за тях следва да са приложени и Автобиографии (Приложение Г1 от пакета с документи към Насоките за кандидатстване).

Когато кандидатът или партньорът/ите заложи/гат разходи в този бюджетен раздел **НЕ Е ДОПУСТИМО ДА ЗАЛАГАТ РАЗХОДИ** в бюджетен ред 4.1 „Разходи за превоз на пътници”.

**ВАЖНО:**

Бенефициентите следва да имат предвид, че разходите за заплащане на лицата, които ще извършват превоза на пътници от и до работното място са допустими само за времето, в което лицата са пряко ангажирани с превоза на пътници и свързаните с него дейности (транспортиране на превозното средство от и до гараж) и се изчисляват съгласно Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР на база часова ставка с максимални допустими размери: 3,50 лв./час, 4,20 лв./час и 5,50 лв./час.

Изисквания за минимално ниво на възнаграждение (3,50 лв./час): средно, средно техническо образование или основно и минимум 2 години релевантен опит.

Изисквания за средно ниво на възнаграждение (4,20 лв./час): средно, средно-техническо образование и 1 година релевантен опит.

Изисквания за максимално ниво на възнаграждение (5,50 лв./час): средно, средно-техническо образование и над 2 години релевантен опит.

3. Разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални активи, необходими за изпълнение на дейностите по проекта, с изключение на недопустимите разходи по чл. 10, ал. 1, т. 3 от ПМС 180:

3.2. Разходи за гориво – тук следва да се посочат разходи за гориво, изразходвано по време на превоза на пътници от и до работното място.

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно в Приложение А 3.2.

**ВАЖНО:**

В случай, че кандидатът или партньорът/ите извършват превоза на пътници от и до работното място, следва да използват собствен транспорт (разходите за наем на транспортни средства са недопустими). В този случай е необходимо за използваното/ите пътни превозни средства да се извърши определяне на разхода на гориво в експлоатационни условия.

За целта е необходимо кандидатът и партньорът/ите, в случай че има такива, да предостави/ят удостоверение/сертификат издаден от компетентен орган, съгласно чл. 4, ал. 3 на Наредба №3 за нормиране разхода на горива и смазочни материали на автомобилите и мотоциклетите, доказващ разходната норма на пътно превозно средство.

**ВАЖНО:**

Кандидатът следва да има предвид, че разходите за гориво, изразходвано по време на превоза на пътници от и до работното място със собствен транспорт, подлежи на възлагане по реда на ПМС № 55/12.03.2007г. или ЗОП, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

**ВАЖНО:**

Когато кандидатът или партньорът/ите заложи/ат разходи в този бюджетен раздел **НЕ Е ДОПУСТИМО ДА ЗАЛАГАТ РАЗХОДИ** в бюджетен ред 4.1 „Разходи за превоз на пътници”.

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

4.1. *Разходи за превоз на пътници* с автобуси или леки автомобили в реален размер, но не повече от 0,65 лв./км за едно превозно средство, независимо от броя на пътниците в него.

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

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

4.3. *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 % от размера на безвъзмездната финансова помощ.

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

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

6.1. *Разходи за банкови такси* — това са разходите за поддръжка и 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.

8. *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.8.

**ВАЖНО:**

За извършването на превоза на пътници от и до работното място е необходимо кандидатът и партньорът/ите, в случай че има такива, да се съобразяват с разпоредбите на Наредба № Н-8/2008 г. за условията и реда за извършване на превоз на пътници и товари за собствена сметка и Наредба № 12/05.01.2007 г., издадена от Министерство на транспорта и Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, за изискванията за задължителна употреба на контролните уреди за регистриране на данните за движението на автомобилите и работата на екипажите, както и функционалните и техническите изисквания към тях и Закона за автомобилните превози за автомобили, в които броят на местата за сядане, без мястото на водача, е не повече от 8 (съгласно чл. 12б, т. 1 на Закона за автомобилните превози.

При отчитане на разходите за извършените дейности ДО си запазва правото да изисква необходимите документи, предвидени в разпоредбите на Наредба № 8/2007 г. и Наредба № 12/2007 г.

**ВАЖНО:**

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

**ВАЖНО:**

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

**ВАЖНО!**

За нуждите на проекта, бенефициентът е длъжен да използва отделна банкова сметка, с цел осигуряване на адекватна проследяемост и прозрачност на извършените разходи.

**II. Група Б – Разходи за организация и управление по чл.4 ал.6 от ПМС 180 /27.07.2007 г. – до 10% от общия размер на разходите по Група А**

**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 осигуровки 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, неделима част от настоящите Насоки за кандидатстване;

**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 наем 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 Б, 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 Б на бюджета в раздели 1.2, 1.3 и 1.4 се попълват без ДДС!**

## **3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА**

### **3.2.1. Формуляр за кандидатстване**

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения в настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ следва да използват Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки (Приложение А) и съответните приложения. 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 представят Формуляра за кандидатстване и приложенията на български език.**

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатите трябва да бъдат точни и да опишат подробно как смятат да изпълнят целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на програмата.

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

При оценката на проектните предложения оценителната комисия може да изиска допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите. Следва да се има предвид обаче, че приложение А - Формуляр за кандидатстване, приложение Б1 - бюджет на проекта (без приложенията към него), и приложение Д1 - Декларация на кандидата/партньора (в случай, че не е представена изобщо на ниво организация кандидат/партньор), не могат да бъдат изисквани допълнително и непредставянето на някое от тези приложения ще доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложение!

**Няма да бъдат приемани формуляри, написани на ръка.**

**ВАЖНО!**

**Обърнете внимание, че към момента на кандидатстване се подават:**

**Формуляр за кандидатстване (Приложение А);**

**Заявление за кандидатстване (Приложение А.1.);**

**Бюджет (Приложение Б1 – Разбивка на бюджета);**

**Бюджет на кандидата (Приложение Б 1.1.)**

**Бюджет на партньорите (Приложение Б 1.2.)**

**Източници на финансиране (Приложение Б2);**

**Автобиографии на лицата, които ще осъществяват превоз на пътници (Приложение Г1) – ако е приложимо;**

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

**Д1 – Декларация на кандидата и партньора (ако е приложимо);**

**Д2 – Декларация за партньорство (ако е приложимо);**

**Д3 – Декларация относно статута по ЗДДС;**

**Д6.1 – Декларация за минимални помощи;**

**Д6.2 – Декларация, че Кандидатът и партньорът/ите не попада/т под забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е/са предприятие в затруднение.**

**ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ – съгласно т. 3.4.1 от Насоките за кандидатстване.**

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

**Не се изпращат приложения, които не са посочени изрично.**

**Посочените по-горе документи и Подкрепящите документи от кандидата (съгласно т. 3.4.1 от Насоките за кандидатстване) трябва да бъдат представени в един оригинал и 1 копие на хартия. За улеснение на обработката на проектните предложения, моля представете оригинала и копието на предложението, отпечатани на хартия във формат А4 и подвързани отделно.**

За да бъде гарантирано качествено и трайно съхранение на цялата подадена документация, както и с цел предотвратяване на загуби или злоупотреби, двата екземпляра на пакета документи трябва да бъдат качествено подвързани и всички страници да бъдат **номериращи, подписани и подпечатани** от кандидата.

**Формулярът за кандидатстване (Приложение А), Бюджетът (Приложение Б1 – Разбивка на бюджета, без приложенията към него), Приложение Б2 – Очаквани източници на финансиране, Автобиографии на лицата, които ще извършват превоза на пътници от и до работното място (Приложение Г1), Автобиографии на екипа за организация и управление (Приложение Г2), трябва да бъдат представени и на електронен носител (компактдиск или флаш-памет). Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение с това, което е представено на хартия. Всички приложения трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).**

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



Кандидатите трябва да проверят дали проектното предложение е напълно окомплектовано, съгласно таблицата за административно съответствие към т. 3.3. от Насоките за кандидатстване.

### 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 универсален електронен подпис. 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 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 проектните предложения.**

#### **Трета подстраница: I. Описание на Кандидата**

В този раздел се попълват основните данни на кандидата.

#### **Четвърта подстраница: I. Описание на Партньора**

В този раздел се попълват основните данни на партньора.

#### **Пета 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.

#### **Шеста подстраница: III. Допустимост на проектното предложение**

В този раздел от формуляра за кандидатстване се посочва продължителността в месеци, целите на проекта, основните дейности и се описва целевата група и нейния брой, както и предвидените мерки за информация и публичност по проектното предложение, а така също и общата сума на проектното предложение.

#### **Седма подстраница: IV. Описание на проектното предложение**

В точки 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, както и в полето „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.

#### **Осма подстраница: IV. 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 и тяхната продължителност. Посочва се индикативен план на процедурите за възлагане на обществени поръчки.

#### **Девета подстраница: IV. Методика и организация**

Тук кандидатът посочва индикативен план за продължителността на проекта и план-график за изпълнение на дейностите по проекта. 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.

#### **Десета подстраница: IV. 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.

Проектното предложение по настоящата процедура следва да бъде разработено, като се използват утвърдените и публикувани в информационната система образци на „Формуляр за електронно кандидатстване” (Приложение А), Бюджет (Приложение Б1), Източници на финансиране (Приложение Б-2), Автобиографии на лицата, които ще осъществяват превоз на пътници от и до работното място (Приложение Г1) и Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта (Приложение Г2).

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

Декларация на кандидата/партньора (Приложение Д1); Декларация за партньорство (Приложение Д2); Декларация относно статута по ЗДДС, попълнена от кандидата и партньора, в случай че разходва средства по проекта (Приложение Д3); Декларация за минималните помощи, която се попълва от кандидата и партньора, в случай че разходва средства по проекта (Приложение Д6.1); Декларация, че кандидатът и партньорът/ите не попада/т под забранителния режим на регламент 1998/2006 и не е/са предприятие в затруднение, попълва се от кандидата и партньора, в случай че разходва средства по проекта (Приложение Д6.2). **Подкрепящите документи (съгласно т.3.4.1 от Насоките за кандидатстване) се представят сканирани.**

#### **ВАЖНО:**

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

**Не могат да бъдат изисквани допълнително:**

**Формуляр за кандидатстване (Приложение А);**

**Бюджет (Приложение Б1) – само раздела/страницата на Общия бюджет;**

**Декларация на кандидата/партньор (Приложение Д1), в случай, че не е представена изобщо на ниво организация кандидат/партньор.**

#### **3.2.3. Къде и как се изпращат проектните предложения**

**Указаният по-горе набор от документи трябва да бъдат подадени в запечатан плик. Върху запечатания плик, 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).

Проектните предложения трябва да бъдат подадени в **ДБТ в областните градове<sup>10</sup> по планирано място на изпълнение на проекта** или електронно чрез ИСУН.

В случаите, когато проектни предложения се подават на ръка, за проектите, обхващащи повече от едно населено място, подаването се извършва в едно от посочените в проекта места на реализация.

**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.**

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

При подаване на проектни предложения по електронен път, 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”.

Предложенията за проекти, изпратени по друг начин (напр. По факс, по пощата, с куриерска служба или по електронна поща) или на друг адрес, няма да бъдат разглеждани.

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

### **3.2.4 Краен срок за получаване на проектните предложения**

Крайният срок за подаване на проектни предложения към ДО е **08 февруари 2013 г., 16.30 часа**.

**ВАЖНО:**

**Проектни предложения, постъпили след посочения краен срок за кандидатстване няма да бъдат разглеждани и ще бъдат отхвърлени автоматично.**

При кандидатстване, при което документите се подават на ръка в Дирекции „Бюро по труда” в областните градове, по планирано място на изпълнение на проекта, за час на подаване се счита

<sup>10</sup> Адреси на Дирекциите „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](http://www.az.government.bg/internal.asp?CatID=11/05&WA>AboutUs/RSZ_Num.htm)

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 на приложния сървър на ИСУН, когато са записани данните, а не времето на локалния компютър на кандидата.

### **3.2.5 Допълнителна информация**

Въпроси по настоящата схема се задават в интернет сайта на Договарящия орган, електронен адрес: [http://www.az.government.bg/ophr/procedure\\_details.asp?id=02](http://www.az.government.bg/ophr/procedure_details.asp?id=02). В частта „Други документи” 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, ДО 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>

## **4 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 се извършва на два етапа:

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

### **ВАЖНО:**

**ДО препоръчва на кандидатите да извършат собствена проверка на документите по посочените по-долу таблици за оценка преди подаване на проектното предложение.**

## СТЪПКА 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;
- Партньорите са допустими съгласно т. 3.1.1. и т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване, като това е обосновано в част I.2.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените съпътстващи документи към момента на кандидатстване;
- Проектното предложение е допустимо – съгласно т. 3.1.4. от Насоките за кандидатстване и това е обосновано в част III от Формуляра за кандидатстване.

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  
ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ  
BG051PO001-2.2.03 “НА ПЪТ”**

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН</b>			
<b>Номер на проектното предложение</b>			
<b>Наименование на кандидата</b>			
<b>Наименование на партньорите</b>			
<b>Наименование на проектното предложение</b>			
<b>РАЗДЕЛ I: КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>
1. Проектното предложение е получено в срок			
2. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за съответната процедура за набиране на предложения (Приложение А)			
3. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване, които са приложими (Приложение А)			
4. Текстът на предложението е напечатан и е на български език			
5. Приложен е електронен носител на проектното предложение (за проекти, подадени на хартиен носител)			
6. Продължителността на задължителната дейност по проекта не надвишава 12 месеца, продължителността на проекта не надвишава 15 месеца и дейностите приключват не по-късно от 31 октомври 2014 г. (посочва се крайната дата, съгласно т. 3.1.4 от Насоките)			
7. Целите на проекта са в съответствие с т. 2.1 от Насоките за кандидатстване			
8. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват (ако е приложимо).			
9. Проектното предложение съдържа задължителната допустима дейност „Превоз на пътници” съгласно т. 3.1.4 от Насоките за кандидатстване			
10. Целевата група е допустима.			
11. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност, съгласно Ръководството за информиране и публичност.			
12. Бюджетът (Приложение Б 1 – Разбивка на бюджета) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен			
12.1. Представен е бюджет на Кандидата (Приложение Б1.1) – приложимо ако има партньори			
12.2. Представен е бюджет на Партньора/ите (Приложение Б1.2) – за всеки партньор в проектното предложение (ако е приложимо)			

12.3 Приложимите описи към бюджета са попълнени и приложени			
13. Източниците на финансиране (Приложение Б2) са представени съгласно изисквания формат, изразени са в лева, и са приложени			
14. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-голяма или равна на минималния размер на отпусканата безвъзмездна финансова помощ			
15. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-малка или равна на максималния размер на отпусканата безвъзмездна финансова помощ			
16. Автобиографиите на лицата, които ще извършват превоза на пътници от и до работното място (Приложение Г1) са попълнени и приложени (ако е приложимо). В случаите, когато се кандидатства електронно, е необходимо кандидатът да предостави сканирани копия на автобиографиите.			
17. Автобиографиите на екипа за организация и управление (Приложение Г2) са попълнени и приложени. В случаите, когато се кандидатства електронно, е необходимо кандидатът да предостави сканирани копия на автобиографиите.			
18. Декларацията Приложение Д 1 е напечатана, попълнена и подписана от всички лица, представляващи кандидата, и ако е приложимо от всички лица, представляващи партньора/ите. В случаите, когато се кандидатства електронно, е необходимо кандидатът да предостави сканирано копие на Декларацията.			
19. Декларацията за партньорство (Приложение Д 2) е попълнена и подписана от кандидата и всички партньори (Ако е приложимо). В случаите, когато се кандидатства електронно, е необходимо кандидатът да предостави сканирано копие на Декларацията.			
20. Декларация относно статута по ЗДДС – ДЗ е попълнена и подписана от кандидата и всички партньори, ако разходват средства по проекта. В случаите, когато се кандидатства електронно, е необходимо кандидатът да предостави сканирано копие на Декларацията.			
21. Декларацията за получени минимални помощи е подписана от Кандидата и е приложена (Приложение Дб.1), както и от всички партньори, ако разходват средства по проекта. В случаите, когато се кандидатства електронно, е необходимо кандидатът да предостави сканирано копие на Декларацията.			
22. Декларация Приложение Дб.2, че Кандидатът и партньорът/ите не попада/т под забранителния режим на регламент 1998/2006 и не е/са предприятие в затруднение. В случаите, когато се кандидатства електронно, е необходимо кандидатът да предостави сканирано копие на Декларацията.			
<b>РАЗДЕЛ II. АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА</b>			
<b>II. 1. ПОДКРЕПАЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТА</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>
1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт - 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;			
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. Копие от оборотна ведомост за 2010 и 2011 финансова година - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и отчетът е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър			
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 от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”			
5. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено от кандидата с надпис „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. Копие от удостоверение/сертификат издаден от компетентен орган, доказващ разходната норма на пътното превозно средство, използвано за превоз на пътници от и до работното място, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала” (Ако е приложимо)			
<b>II.2 ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА (съгласно т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване)</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>
1. Кандидатът отговаря на общите изисквания за допустимост на бенефициентите съгл. т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване.			
2. За същите дейности, заложи в проектното предложение, кандидатът няма финансиран проект по Програма ФАР или друга схема на ОП РЧР			
<b>II.3. СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА(съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване)</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>
1. Кандидатът е работодател и има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото 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 е пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник			
<b>РАЗДЕЛ III. АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА/ИТЕ</b>			
<b>III.1. ПОДКРЕПАЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ ПАРТНЬОРИТЕ</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>
1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт - копие, заверено от партньора с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът 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 партньора с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът 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. Копие от оборотна ведомост за 2010 и 2011 финансова година - копие, заверено от партньора с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и отчетът е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър			
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 от партньора с надпис „Вярно с оригинала”			
5. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено от партньора с надпис „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. Копие от удостоверение/сертификат издаден от компетентен орган, доказващ разходната норма на пътното превозно средство, използвано за превоз на пътници от и до работното място, заверено от партньора с надпис „Вярно с оригинала” (Ако е приложимо)			
<b>III.2 ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ (съгласно т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване)</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>
1. За същите дейности, заложи в проектното предложение, партньорът/ите няма/т финансиран проект по Програма ФАР или друга схема на ОП РЧР.			
2. Партньорът/ите отговаря/т на общите изисквания за допустимост на бенефициентите съгл. Т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване.			
<b>III. 3 СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРИТЕ /съгласно т. 3.1.3 (1) от Насоките за кандидатстване/</b>			
1. Направена е обосновка за избора на партньора/-ите			
2. Партньорът/ите е/са работодател/и и има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с действащото законодателство			
3. Партньорът/ите отговаря/т 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.			
4. Описана е ролята и участието на партньора в осигуряването на устойчивост на дейностите и/или финансирането след приключване на проекта /т. 6.3 Устойчивост на резултатите от Формуляра за кандидатстване/			
5. Партньорът/ите не е/са държавна /централна и/или териториална/ и/или общинска администрация.			

## (2) СЪПКА 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“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.

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

### **ВАЖНО!**

**Проектни предложения, чиято крайна техническа и финансова оценка е по-ниска от 60 точки, няма да бъдат допуснати до финансиране.**

### **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 редукция 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
<b>1. Финансов, технически и административен капацитет</b>	<b>20</b>	
<b>1.1 <u>Има ли кандидатът и/или неговия/неговите партньори (ако участва/т) достатъчно опит в управлението на проекти и/ или технически опит (опит и степен на познаване на дейностите, включени в проектното предложение)?</u></b>	<b>5</b>	<b>I. 1.2.2.</b>
<b>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></b> <i>По отделно се оценява опитът на всеки един от членовете на предложени екип (ръководител, координатор, счетоводител и др.; експерти ангажирани с преките дейности по проекта<sup>11</sup> ако е приложимо), като сборът от отделните оценки се дели на броя на членовете на предложени екип (ако е приложимо).</i>	<b>5</b>	<b>II</b>
<b>1.3 <u>Има ли кандидатът и/или неговия/неговите партньори (ако участва/т) достатъчно управленски капацитет? (в това число кадри, оборудване и умения за управление на бюджета на проекта)?</u></b>	<b>5</b>	<b>I.1.2.2.</b>
<b>1.4 <u>Има ли кандидатът и/или неговия/неговите партньори (ако участва/т) стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи да се изпълнят предложените дейности?</u></b>	<b>5</b>	<b>I.1.2.1.</b>
<b>2. Съответствие</b>	<b>25</b>	
<b>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></b>	<b>5x2</b>	<b>IV.4.1.</b>
<b>2.2 Доколко проектното предложение е в принос за реализиране на хоризонталните принципи на ОП</b>	<b>5</b>	<b>IV.4.3.</b>
<b>2.3 <u>Доколко проектното предложение съответства на конкретните нужди и проблеми на целевия регион/община?</u> (доколко проектното предложение избягва дублиране с и допълва ефекта от други национални и европейски инициативи; доколко съответства на национални, регионални, областни и/ или общински стратегически документи). Ако е приложимо: отговаря ли проектното предложение</b>	<b>5</b>	<b>IV.4.2.</b>

<sup>11</sup> Съгласно ПМС 55 от 12.03.2007 г. и посл. изм. – чл.2, ал. (3) (Нова - ДВ, бр. 93 от 2010 г.) Не са обект на процедура за определяне на изпълнител експерти, ангажирани с преките дейности по проекта, които са били обект на оценка по реда на Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г. и са станали част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:

на изискванията за регионална и отраслова приоритизация ? /съгласно Насоките за кандидатстване/		
2.4 <u>Доколко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи, представители на целевите групи? Доколко проектното предложение адресира идентифицираните нужди и проблеми на целевите групи?</u>	5	IV.4.4.
<b>3. Методика и организация</b>	<b>25</b>	
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
<b>4. Устойчивост</b>	<b>15</b>	
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
<b>5. Бюджет и ефективност на разходите</b>	<b>15</b>	
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
<b>ОБЩ, МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ</b>	<b>100</b>	

**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](http://www.az.government.bg/ophr), рубрика „Актуална информация” и управляващия орган 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 ПОДКРЕПАЩИ 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 - 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;
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. Копие от оборотна ведомост за 2010 и 2011 финансова година - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и отчетът е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;
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 от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”;
5. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено от кандидата с надпис „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. Копие от удостоверение/сертификат издаден от компетентен орган, доказващ разходната норма на пътното превозно средство, използвано за превоз на пътници от и до работното място, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала” (Ако е приложимо).

##### **II. Организацията / организациите-партньори трябва да представят следните документи към момента на кандидатстване:**

1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт - копие, заверено от партньора с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът 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 партньора с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът 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. Копие от оборотна ведомост за 2010 и 2011 финансова година - копие, заверено от партньора с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът е регистриран по Закона за Търговския регистър и отчетът е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;
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 от партньора с надпис „Вярно с оригинала”;

5. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено от партньора с надпис „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. Копие от удостоверение/сертификат издаден от компетентен орган, доказващ разходната норма на пътното превозно средство, използвано за превоз на пътници от и до работното място, заверено от партньора с надпис „Вярно с оригинала” (Ако е приложимо).

### **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. Копие от скица/схема, издадена от съответния компетентен орган по местонахождение на имота, заверено от кандидата/партньора с надпис „Вярно с оригинала”.

При сключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът подписва и предоставя на ДО следните документи:

- Декларация за кандидата и партньорите, в случай че има такива – Приложение Д1;
- Декларация за партньорство (Ако е приложимо) – Приложение Д2;
- Декларация относно статута по ЗДДС – Приложение Д3;
- Актуална декларация за минимални помощи (Приложение Д 6.1);
- Актуална декларация, че кандидатът и партньорът/ите не попада/т под забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е/са предприятие в затруднение (Приложение Д 6.2);
- Формуляр за финансова идентификация (Приложение XI);
- Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (Приложение XII);
- Декларация за нередности (Приложение XIII).



- Споразумение за партньорство (Ако е приложимо) - Приложение XV.

Декларациите не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.

**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.**

**В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Договарящият орган ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата деклариращи от кандидата и неговите партньори в Декларацията за минимални помощи (ако е приложимо).**

**Договарящият орган ще откаже да сключи договор с кандидат в случай, че кандидат и/или някой от неговите партньори:**

- Имат задължения въз основа на 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 към момента на сключване на договора по настоящата процедура. (За целта ще бъде извършена служебна проверка от ДО);
- Се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални/държавни помощи (ако е приложимо по процедурата);

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

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 партньора - копие, заверено от партньора с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът 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 партньорът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора - копие, заверено от партньора с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че партньорът 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 партньорът няма просрочени задължения (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от партньора) или одобрен от НАП план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива - копие, заверено от партньора с надпис „Вярно с оригинала”;

4. Свидетелства за съдимост на всички лица, представляващи партньора 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 партньора с надпис „Вярно с оригинала”;

5. Копие от скица/схема, издадена от съответния компетентен орган по местонахождение на имота, заверено от кандидата/партньора с надпис „Вярно с оригинала”.

При сключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ, партньорът/ите подписва/т и предоставя/т на ДО следните документи:

- Декларация за кандидата и партньорите, в случай че има такива – Приложение Д1;
- Декларация за партньорство (Ако е приложимо) – Приложение Д2;
- Декларация относно статута по ЗДДС – Приложение Д3;
- Актуална декларация за минимални помощи (Приложение Д 6.1);
- Актуална декларация, че кандидатът и партньорът/ите не попада/т под забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е/са предприятие в затруднение (Приложение Д 6.2);
- Формуляр за финансова идентификация (Приложение XI);
- Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (Приложение XII);
- Декларация за нередности (Приложение XIII).
- Споразумение за партньорство (Ако е приложимо) - Приложение XV.

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

### **3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН**

#### **3.5.1 Съдържание на решението**

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

- предложението е получено след обявения краен срок;
- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените административни изисквания;
- кандидатът или един, или повече от неговите партньори не отговарят на условията за допустимост;
- предложеното проектно предложение не отговаря на условията за допустимост (напр. не съответства на програмата, предложението надхвърля максимално допустимата продължителност за изпълнение на проекта, исканото финансиране надхвърля максимално разрешеното и т.н.);
- предложението не отговаря напълно на условията или финансовият, административен и технически капацитет на кандидата не е достатъчен;
- преценено е, че от техническа и финансова гледна точка предложението не отговаря на критериите за 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, 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. 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.**

**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](http://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 А.1.: ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б.1: ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL)** (Приложение III към договора)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б.1.1: БЮДЖЕТ НА КАНДИДАТА**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б.1.2: БЮДЖЕТ НА ПАРТНЬОРА/ИТЕ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б.2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ (ФОРМАТ EXCEL)** (Приложение III 1 към договора)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЛИЦАТА, КОИТО ЩЕ ИЗВЪРШВАТ ПРЕВОЗ НА ПЪТНИЦИ ОТ И ДО РАБОТНОТО МЯСТО** (Приложение IV към договора)

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д : ДЕКЛАРАЦИИ**

Д 1 – Декларация на кандидата (и на партньора ако е приложимо) (Приложение VI към договора)

Д 2 - Декларация за партньорство (ако е приложимо) (Приложение VII към договора)

Д 3 – Декларация относно статута по здс (Приложение VIII към договора)

Д 6.1 – Декларации за МИНИМАЛНИ помощи (Приложение IX към договора)

Д 6.2 – декларация, че Кандидатът и партньорът/ите не попада/т под забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е/са предприятие в затруднение (Приложение X към договора)

## **ПОДКРЕПЯЩИ ДОКЪМЕНТИ СЪГЛАСНО Т.3.4.1 ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

### **4.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА**

#### **4.2.1. ПРИЛОЖЕНИЕ Е: *Стандартен договор:***

**ПРИЛОЖЕНИЕ I:** Общи условия

**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

**Приложение XV:** СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

**Приложение XVI:** КОПИЕ ОТ СКИЦА/СХЕМА, ИЗДАДЕНА ОТ СЪОТВЕТНИЯ КОМПЕТЕНТЕН ОРГАН ПО МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ НА ИМОТА, ЗАВЕРЕНО ОТ КАНДИДАТА/ПАРТНЬОРА С НАДПИС „ВЯРНО С ОРИГИНАЛА”.

### **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”;