

Република България

Министерство на труда и социалната политика

Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2014-2020

Приоритетна ос 1: “Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места“

Инвестиционен приоритет № 4: „Модернизиране на институциите на пазара на труда, като публични и частни служби по заетостта и повишаване на адекватността спрямо потребностите на пазара на труда, включително чрез действия за повишаване на транснационалната мобилност на работната сила, както и чрез схеми за мобилност и по-добро сътрудничество между институциите и съответните заинтересовани страни”

Специфична цел 1: Увеличаване на броя на актуализираните и въведените нови процеси на планиране, изпълнение, мониторинг, оценка и контрол на политики и услуги в институциите в сферата на пазара на труда

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**ПО ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

Номер и име на процедурата:

**BG05M9OP001-1.007 „ПОВИШАВАНЕ ЕФЕКТИВНОСТТА НА
ПРОВЕЖДАНАТА ПОЛИТИКА ПО ЗАЕТОСТТА”**

Код по област на интервенция:	108
Код по форма на финансиране:	01
Код по територия:	07
Код по механизми за действие върху териториите:	07



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Код по второстепенни теми за ЕСФ:	08
Код по стопанска дейност	24



СЪДЪРЖАНИЕ:

1.	ВЪВЕДЕНИЕ	4
1.1.	<i>Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</i>	4
1.2.	<i>Институционална рамка за прилагане на процедурата</i>	4
2.	ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	5
2.1.	<i>Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ</i>	5
2.2.	<i>Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР</i>	7
2.3.	<i>Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</i>	8
2.4.	<i>Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на държавните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ (ако е приложимо)</i>	8
3.	ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	9
3.1.	<i>Критерии за допустимост на кандидата</i>	9
3.1.1.	<i>Критерии за допустимост на партньора /ите /</i>	9
3.1.2.	<i>Асоцииран партньор по процедурата – Агенция по заетостта</i>	10
3.1.3.	<i>Изпълнители:</i>	10
3.2.	<i>Критерии за допустимост на проектните дейности</i>	10
3.2.1.	<i>Продължителност</i>	10
3.2.2.	<i>Териториален обхват.</i>	10
3.2.3.	<i>Допустими дейности</i>	10
3.2.4.	<i>Допустими целеви групи</i>	11
3.2.5.	<i>Очаквани резултати:</i>	11
3.3.	<i>Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ</i>	12
4.	ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	18
4.1.	<i>Начин на кандидатстване</i>	18
4.2.	<i>Документи, които се подават на етап кандидатстване</i>	20
4.3.	<i>Срок за представяне на проектното предложение</i>	20
4.4.	<i>Комуникация между Управляващия орган и конкретния бенефициент</i>	21
5.	ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	21
6.	РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	21
7.	УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	22
8.	СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	23

1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

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

Съгласно Постановление №107 от 10 май 2014 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и Европейския фонд за морско дело и рибарство за периода 2014-2020г., процедурата се извършва на следните етапи:

- (1) Подготовка и одобрение от управляващия орган (УО) на насоки за кандидатстване, които се предоставят на конкретния бенефициент заедно с покана за представяне на проектно предложение и се публикуват на интернет страницата на УО и на Единния информационен портал за обща информация за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове
- (2) представяне на проектно предложение от конкретния бенефициент в съответствие с Насоките за кандидатстване;
- (3) оценка на полученото проектно предложение;
- (4) издаване на решение на ръководителя на УО за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в случай на съответствие на проектното предложение с Насоките за кандидатстване;
- (5) издаване на заповед за предоставяне на безвъзмездна помощ.

Важно:

Съгласно чл. 28, ал. (6) на ПМС №107/10.05.2014 г., в случай на промяна в Насоките за кандидатстване, Конкретният бенефициент ще бъдат информирани чрез електронна поща или на хартиен носител в срок до 5 работни дни от утвърждаване на изменението.

1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

Управляващ орган

Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ е Министерство на труда и социалната политика (МТСП) чрез Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“. Управляващият орган носи



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1303/2013г. и Решение на МС № 792/17.12.2013г.

Конкретен бенефициент

"Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ" е организация, институция, административна или друга структура, индивидуално посочена в оперативната програма или в документ, одобрен от Комитета за наблюдение като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за определена дейност, или която е определена със закон или с подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретна дейност, и е допустим бенефициент по оперативната програма.

Сертифициращ орган

Сертифициращ орган на Оперативната програма, съгласно Решение № 792/17.12.2013г. на МС е дирекция "Национален фонд" на Министерство на финансите. Съгласно чл. 126 от Регламент № 1303/2013г., Сертифициращият орган е отговорен за изготвянето и изпращането до Комисията на заявления за плащане и удостоверяването, че те са продукт на надеждни счетоводни системи, основават се на проверими разходооправдателни документи и са били подложени на проверки от управляващия орган. .

Одитен орган

Одитен орган на ОП РЧР, съгласно Решение № 792/17.12.2013г. на МС е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“. Съгласно чл. 127 от Регламент № 1303/2013г., Одитният орган е отговорен за извършването на одити на правилното функциониране на системите за управление и контрол на оперативната програма, както и на подходяща извадка от операции въз основа на декларираните разходи.

Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на Договора за партньорство на Република България за програмния период 2014-2020 г. в процеса на усвояване на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове в страната. Тази функция се осъществява от дирекции: „Програмиране на средствата от Европейския съюз“, ”Мониторинг на средствата от Европейския съюз” и „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз” на Министерския съвет.

2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

С изпълнението на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще се подобрят процесите по планиране, изпълнение и оценка на политиките и услугите на пазара на труда.

Целите на процедурата са насочени към:

- Намалване на неравновесията на пазара на труда и насърчаване на икономическия растеж чрез идентифициране на потребностите от квалифицирани кадри в определени икономически дейности и класове професии;
- Изготвяне на прогнози за развитието на пазара на труда в България, както и изготвяне на оценки на активната политика на пазара на труда.

Изпълнението на процедурата е свързано с изготвяне и актуализиране на надеждни и всеобхватни прогнози за развитието на пазара на труда и оценки на изпълнени програми и мерки, които ще бъдат използвани за провеждане на ефективна и целенасочена активна политика на пазара на труда. Прогнозите за търсенето на труд косвено ще допринесе също за подобряване на мерките в областта на образованието, обучението и социалното включване.

В рамките на настоящата процедура се планира ежегодно актуализиране на прогнозите за развитието на пазара на труда и тяхното публично оповестяване сред министерства, академични среди, неправителствен сектор, социални партньори, бизнеса, заети и търсещи работа лица, учачи и др. Освен за целите на политиката на пазара на труда, прогнозите могат да бъдат използвани в процеса на подобряване планирането в областта на образователната система и системата за предоставяне на обучение за придобиване на квалификация в дългосрочен и средносрочен период. Те могат да бъдат използвани също за планиране на всички политики в социално-икономическата област и регионалното развитие. Прогнозите ще бъдат актуализирани ежегодно, като на тази основа ще се изготвят и разпространяват доклади, съдържащи прогнози за развитието на пазара на труда и бъдещото търсене и предлагане на труд в България. Докладите ще бъдат публично представяни на заинтересованите страни и ще бъдат обсъждани със заинтересованите страни включително в рамките на Националния консултативен съвет за професионална квалификация на работната сила към министъра на труда и социалната политика. Изготвените прогнози ще бъдат изпращани на институциите в рамките на Механизма за включване на резултатите от прогнозите за търсенето и предлагането на труд в България при разработване и провеждане на държавната политика.

За повишаването на целенасочеността и ефективността на провежданата политика по заетостта ще допринесат и резултатите от двете последващи оценки на ефекта от активната политика на пазара на труда на индивидуално ниво (нетна оценка), финансирани със средства от държавния бюджет. Те се предвижда последователно във времето да оценят резултатите и ефекта от изпълнени програми и мерки, финансирани чрез средства на годишния Национален план за насърчаване на заетостта.

Изпълнението на операцията ще е основа за подобряване на възможностите за професионално ориентиране и кариерно развитие, чрез ефективно подпомогне на безработни и заети лица във връзка с избора на професия, обучения за квалификация, допълнителна квалификация и преквалификация. Изпълнението на процедурата се очаква да допринесе за намалване на неравновесията на пазара на труда и насърчаване на икономическия растеж, чрез преодоляване на недостига от квалифицирани кадри в определени икономически дейности и класове професии.

Демаркация и допълняемост

Настоящата операция ще надгради постигнатото по процедура BG051PO001-6.1.09 „Изграждане на система за прогнозиране на потребностите от работна сила с определени характеристики”, финансирана по ОП РЧР 2007-2013 г. и процедура BG051PO001- 6.1.11 „Извършване на оценка на ефекта на активните политики на пазара на труда, финансирани със средства от държавния бюджет”. В рамките на процедурата е изготвена методологична основа за провеждане на ежегодно проучване сред работодателите за идентифициране на техните потребности от работна сила, обучени са служители на Агенцията по заетостта за провеждане на ежегодните проучвания, проведени са две национални проучвания сред работодателите, разработен е модел за прогнозиране развитието на пазара на труда и бъдещото търсене и предлагане на труд в България, проведени са три обучения на експерти участващи в процеса на планиране и изпълнение на политиката на пазара на труд. Процедурата ще се изпълнява при спазване на демаркационните линии с Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г.

2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР

По настоящата процедура следва да са застъпени задължително и трите хоризонтални принципа:

- ***Равни възможности***

В изпълнение на чл. 96, ал. 7, т. б на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. по време на различните етапи на прилагането на ОП РЧР 2014-2020 г. и особено по отношение на достъпа до финансиране ще бъдат предприети конкретни действия и мерки за насърчаване на равните възможности и предотвратяването на всякаква дискриминация, основана на пол, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, имотно състояние, произход, увреждане, възраст или сексуална ориентация, като се имат предвид потребностите на различните целеви групи, изправени пред риск от подобна дискриминация.

В рамките на операцията се предвижда предоставянето на достъп до резултатите от прогнозите и публикуване на докладите с прогнози и оценки на места достъпни за широката общественост и за всички заинтересовани страни.

- ***Равенство между мъжете и жените***

Равенството между мъжете и жените и интегрирането на принципа за равенство на възможностите ще се насърчава по време на различните етапи на прилагането на оперативната програма и особено по отношение на достъпа до финансиране.

В изпълнението на дейностите по операцията няма да се прилагат практики за създаване на неравнопоставеност между половете. Прогнозите за развитието на пазара на труда и бъдещото търсене и предлагане на труд в България ще предоставят информация, където е възможно, за наличието или недостига на квалифицирани кадри в определени

икономически дейности и класове професии за жени и мъже поотделно. Интерактивните възможности за представяне на резултатите от изготвените прогнози и оценки ще дадат възможност за равно запознаване на потребителите мъже и жени с основните резултати от операцията.

- *Устойчиво развитие*

Посредством инвестиционните приоритети, към които е насочена подкрепата на ОП РЧР 2014-2020 г. ще се предостави и подкрепа за прехода към икономика, която е нисковъглеродна, устойчива на изменението на климата, екологично устойчива и използваща ефикасно ресурсите.

В рамките на настоящата операция се предвижда данните за търсенето и предлагането на работна сила да предоставят информация включително за икономически дейности по КИД 2008, които имат пряко отражение върху опазването на околната среда, използването на природните ресурси и „зелената икономика“. Генерираната информация би могла да се използва в тези сектори за планиране развитието на работната сила, която предприятията в тях наемат.

Предвиденото в рамките на операцията широко разпространение на резултатите от прогнозите и оценките ще даде възможност за планиране на мерки, допринасящи за устойчивото развитие в различни направления – пазар на труда, обучение, образование, социално включване и др.

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

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

	<i>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ</i>	<i>Средства от ЕСФ (85%)</i>	<i>Национално съфинансиране (15%)</i>
„Повишаване ефективността на провежданата политика по заетостта”	1 000 000 лв.	850 000 лв.	150 000 лв.

Не се изисква съ-финансиране от страна на кандидата и безвъзмездната финансова помощ може да покрие до 100% от общо допустимите разходи по проекта.

2.4. Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на държавните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ (ако е приложимо)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

НЕ Е ПРИЛОЖИМО

Процедура BG05M9OP001-1.007 „Повишаване ефективността на провежданата политика по заетостта” не попада в обхвата на приложимото национално и европейско законодателство в областта на държавни/минимални помощи. Кандидатът по процедурата – Министерство на труда и социалната политика чрез Дирекция „Политика на пазара на труда и трудовата мобилност” е юридическо лице на бюджетна издръжка, което не извършва икономическа дейност и не попада в определението за предприятие и респективно е извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

Асоцииран партньор по процедурата е Агенция по заетостта, която е публичен субект – изпълнителна агенция – второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Министъра на труда и социалната политика, която не извършва икономическа дейност и не попада в определението за предприятие и респективно е извън обхвата на правилата за държавни и минимални помощи.

По настоящата процедура е предвидена и предоставена възможност за избор на изпълнители по реда на ЗОП. Предвид факта, че в Насоките за кандидатстване изрично е посочено, че изборът на изпълнители става чрез провеждане на съответни процедури, съгласно националното законодателство, правилата за държавна/минимална помощ са неприложими. Съобразно утвърдената практика на Европейската комисия, в случаите, когато изборът на изпълнител за осъществяване на определени дейности се извършва на пазарен принцип, при пазарни условия и по-конкретно – след провеждане на процедура, при която са спазени принципите за прозрачност, равно третиране и недискриминация, се приема, че не е налице държавна помощ/минимална помощ.

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

3.1. Критерии за допустимост на кандидата

По конкретната процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-1.007 „Повишаване ефективността на провежданата политика по заетостта” може да участва единствено Министерство на труда и социалната политика чрез Дирекция „Политика на пазара на труда и трудовата мобилност”, което изрично е посочено като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ и в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите /

НЕ Е ПРИЛОЖИМО

3.1.2. Асоцииран партньор по процедурата – Агенция по заетостта

3.1.3. Изпълнители:

Конкретният бенефициент има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изборът на изпълнители е предмет на правилата за възлагане на обществени поръчки, посочени в Закона за обществени поръчки.

ВАЖНО:

Моля обърнете внимание, че съгласно чл. 1.6. от Общите условия към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Конкретният бенефициент е длъжен да сключи договорите с изпълнители до 12 месеца от датата на влизане в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3.2 Критерии за допустимост на проектните дейности

3.2.1. Продължителност

Дейностите по проекта следва да приключат до **31 декември 2019 г.**

3.2.2. Териториален обхват.

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

3.2.3. Допустими дейности

Моля да имате предвид, че освен описаните по процедурата по-долу задължителни дейности, Вашето проектно предложение следва задължително да съдържа също така:

1) Дейности за организация и управление на проекта и 2) Дейности по информиране и публичност.

Дейностите по информиране и публичност трябва да отговарят на условията и изискванията описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020, публикуван на интернет страницата на Управляващия орган.

По настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Комитетът за наблюдение на ОП РЧР 2014-2020 е одобрил следните **основни допустими дейности:**

1. Изготвяне на доклади с разработени дългосрочни и средносрочни прогнози за развитието на пазара на труда и бъдещото търсене и предлагане на труд в България;
2. Изготвяне на две оценки на ефекта от активната политика на пазара на труда, финансирана със средства от държавния бюджет на индивидуално ниво (нетна оценка). Оценките са последващи по отношение на обхванатите от тях програми и мерки и се провеждат в два различни времеви периода в рамките на операцията;
3. Отпечатване на публикации, съдържащи разработените прогнози и оценки;
4. Публично представяне на докладите и обсъждане със заинтересованите страни;
5. Провеждане на обучения с участието на представители на целевите групи, ползватели на разработените прогнози и оценки;
6. Създаване на интерактивни възможности за представяне на резултатите от изготвените прогнози и оценки.

ВАЖНО:

При описание на дейностите във Формуляра за кандидатстване в поле 7. „План за изпълнение/Дейности по проекта“ за всяка конкретна дейност, в която асоциираният партньор Агенция по заетостта се предвижда да вземе участие, следва подробно да се опише ангажираността на асоциирания партньор по изпълнението на дейността.

3.2.4 Допустими целеви групи

- Служители в институции, работещи в сферата на пазара на труда;
- Работодатели.

На етап изпълнение ще се извършва проверка на ниво конкретен представител на целевата група с цел избягване на двойно финансиране.

3.2.5 Очаквани резултати:

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ			ПОКАЗАТЕЛИ ЗА РЕЗУЛТАТ		
Показател	Мерна единица	Целева стойност	Показател	Мерна единица	Целева стойност
Брой проекти, насочени към публични администрации и публични услуги в	брой	1	Брой въведени нови или актуализирани процеси и модели на планиране и	брой	1

сферата на пазара на труда			изпълнение на политики и услуги на пазара на труда		
----------------------------	--	--	--	--	--

Кандидат следва да включи в проектното си предложение показателят за изпълнение и показателят за резултат. Всеки показател трябва да бъде количествено устойчив.

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

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”. Те се определят на база изискванията на ПМС № 119/ 20.05.2014г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, разпоредбите на Регламент № 1303/2013, Регламент № 1304/2013, Регламент № 966/2012 и приложимото национално законодателство за финансовата рамка 2014 – 2020 г.

Съгласно ПМС № 119/20.05.2014г., за да бъдат допустими разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия:

- да са за дейности, определени и извършени под отговорността на съответния управляващ орган и съгласно критериите за избор на операции, одобрени от съответния Комитет за наблюдение;
- да са извършени от допустими по съответния приоритет на програмата бенефициенти или от техните партньори в случаите, когато са допустими съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение;
- категориите разходи да са включени в договора за предоставяне на финансова подкрепа;
- изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги и/или доставки, и/или строителство) да е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство;
- за тях да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени разпоредбите за наличност на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общо приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347 от 20.12.2013 г.);

- да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- да са извършени за съфинансирани продукти и услуги, които са реално доставени, съобразно предварително заложените в договора или в заповедта за предоставяне на финансова подкрепа изисквания;
- в случаите, когато обект на финансиране са мерки и операции, попадащи в обхвата на правилата по държавните помощи, допустимостта на разходите е съобразена и с приложимите към помощта правила;
- да са извършени в съответствие с принципа на доброто финансово управление в съответствие с чл. 30 на Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.).

Указания за попълване на бюджет и допустими разходи по настоящата процедура:

Бюджетът е част от Формуляра за кандидатстване в ИСУН2020 и включва - т. 5 Бюджет и т. 6 . Финансова информация – източници на финансиране.

Бюджетът (т. 5 от Формуляра) следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта.

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

Във Формуляра за кандидатстване, т. 7 План за изпълнение/Дейности по проекта, поле „Стойност”, следва да се посочи общата стойност на разходите, необходими за изпълнението на конкретна дейност. Общият размер на планираните разходи по дейности следва да съответства на планираните в бюджета стойности. В случай на разлики, се приема по-ниско обосноваваната сума и при невъзможност да бъде оценен даден разход, това може да окаже влияние върху оценката на проектното предложение, съгласно настоящите Насоки.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, **като не е допустимо да се добавят нови бюджетни редове и нови видове разходи**, различни от посочените. **Всички разходи се попълват в съответните редове без ДДС.** Невъзстановимият данък върху добавената стойност за разделите от бюджета, в случаите когато същият е невъзстановим по смисъла на Указания на министъра на финансите № НФ-5/ 28.07.2014 г. относно третирането на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, се попълва в отделен ред в съответния бюджетен раздел.

Финансова информация – източници на финансиране (т. 6 от Формуляра)

В т. 6 Финансови източници от Формуляра, в полето „Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ) системата автоматично прехвърля общата сума на бюджета от т. 5.

Кандидатът следва да попълни следните полета от таблицата:

- Съфинансиране от бенефициента (**средства от бюджетни предприятия**) – в случай, че е предвиден, собствен принос в бюджета на проекта. Ако не е предвиден собствен принос, полето не се попълва.

Останалите полета в т. 6 Финансови източници са неприложими по настоящата процедура!

ВАЖНО:

Попълването и на двете части Бюджет – т.5 „Бюджет“ и т.6 „Финансова информация–източници на финансиране“ от Формуляра е задължително!

ВАЖНО:

В Бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение.

Всички разходи обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове.

Планираните в бюджета стойности следва да кореспондират с описанието на дейностите по проекта и етапите за тяхното изпълнение, като ресурсите за осъществяване на дейностите, следва да бъдат планирани в подходящо количество и качество и при най-добра цена и описани подробно в описанието на съответната дейност.

При планирането на разходите в бюджета следва да се спазва оптималното съотношение между използваните ресурси за осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по реда на ЗДСл.

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

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

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

2.2 Разходи за пътни, дневни и квартирни на лицата от целевата група. Разходите са допустими, в случай, че са обективно обосновани и доказано необходими за придвижването на лицата от целевата група при изпълнението на преките дейности и при спазване на изискването за избор на най- икономичен маршрут и превозно средство- тук следва да се посочват Разходите за командировки на лицата, получаващи възнаграждения по раздел 1 и лицата от целевата група, както и дневни, пътни и квартирни разходи за целевата група. Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Разходите за нощувки (в т.ч. и на асоциирания партньор) се определят в съответствие с утвърдените нормативи в институцията – Конкретен бенефициент.

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

3. Разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални активи необходими за изпълнение на дейностите по проекта

3.1 Разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални активи необходими за изпълнение на дейностите по проекта - същите следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

4. Разход за материални активи

4.1 Разходи за закупуване на оборудване, обзавеждане - същите следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за постигане на поставените цели, както и подробно мотивирани в проектното предложение.

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

5. Разход за нематериални активи

5.1 Разходи за закупуване на ДНА –софтуер - същият следва да е пряко свързан с дейност 6 „Създаване на интерактивни възможности за представяне на резултатите от изготвените прогнози и оценки“.

V. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

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

6.1 Разходи за наем. Могат да бъдат бюджетирани разходи за наем на зали, оборудване и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности;

6.2 Разходи за експертизи, наблюдения, проучвания, анализи и изследвания, пряко свързани и необходими за подготовката и осъществяването на проектните дейности;

6.3 Разходи за конференции, семинари, пряко свързани и необходими за изпълнението на дейностите по проекта;

6.4 Разходи, произтичащи от договори за изработка/ услуга или договори за поръчка по реда на ЗЗД, неквалифицирани другаде;

6.5 Разходи за обучение

7. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност (съгласно Ръководството за изпълнение на дейностите за информиране и публичност по ОП РЧР 2014-2020, което е част от Ръководството за бенефициента по настоящата процедура) са в размер до 1 на сто от общите допустими разходи по операцията;

7.1. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност;

7.2 Невъзстановимо ДДС за разходите за дейности свързани с осигуряване на публичност по т 7

ВАЖНО:

В случаите, в които планираните разходи в бюджетен ред **6 „Разходи за външни услуги”** се предвижда да бъдат възложени на физически лица и са под праговете за провеждане на процедури, определени в Закона за обществените поръчки възнаградението следва да бъде заложено на база часова ставка (където е приложимо), като се спазват размерите на почасовото заплащане в сферите на съответните услуги, съгласно **Методологията за регламентиране на възнаграденията по ОП РЧР 2014-2020 г.** Това не ограничава на етап изпълнение, планираните по този начин разходи, да бъдат възложени и на юридически лица при определените в бюджета стойности.

8. Други преки разходи, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта и неклассифицирани в раздели от I до III.

8.1 Други преки разходи, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта и неклассифицирани в раздели от I до III.

Тези разходи следва да бъдат обосновани и класифицирани по икономически елементи, като в Бюджета не се допуска наличието на ред „Други разходи”. Такива могат да бъдат например разходи, свързани с тестване на интерактивните възможности за предоставяне на резултатите от изготвените прогнози и оценки, застраховка на оборудването и др.

Задължително е съответният разход да бъде вписан в бюджета срещу кореспондиращата му дейност от проектното предложение.

VI. НЕВЪЗСТАНОВИМ ДДС (ако е приложимо)

9. Невъзстановим ДДС за разходите по бюджетни пера 2, 3, 4, 5, 6 и 8

9.1 Невъзстановим ДДС за разходите по бюджетни пера 2, 3, 4, 5, 6 и 8

VII. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

10. Разходи за организация и управление - определени по реда на чл. 9, ал. 2, т. 1 от ПМС №119 от 20.05.2014 г. в размер в размер до **10 на сто от общите допустими разходи по операцията.**

10.1 Разходи за организация и управление

10.2 Невъзстановимо ДДС за разходите по организация и управление

„Разходи за организация и управление“ са непреки разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на операцията – ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, както и административните разходи, свързани с управлението на операцията (режийни разходи, консумативи и материали, наем, разходи за командировки).

ВАЖНО:

Планирането и отчитането на разходите за възнаграждения на персонала, свързан с администрирането на проекта следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 г.

ВАЖНО:

Разходите за командировки на персонала (пътни, дневни, квартирни), са допустими съгласно Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и в съответствие с утвърдените нормативи в институцията – конкретен бенефициент, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство.

Недопустими разходи

- разходи, финансирани по друга операция, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, от бюджета на Общността или от друга донорска програма;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- комисионите и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута;
- данък върху добавената стойност, освен когато не е възстановим;
- закупуване на дълготрайни материални активи - втора употреба;
- разходите за гаранции, осигурени от банка или от друга финансова институция, с изключение на разходите по финансови инструменти.

- лихви по дългове, с изключение на свързани с безвъзмездна финансова помощ, предоставени под формата на лихвени субсидии или субсидии за гаранционни такси;
- субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи и разноските за финансови трансакции;
- разходи за закупуване на инфраструктура, земя и недвижимо имущество;
- разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ.

4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.1. Начин на кандидатстване

Проектното предложение по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъде подадено **само по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП)** като се използва Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран **Формуляр за кандидатстване** и подаването му от конкретния бенефициент, като проектното предложение и прикачените документи се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето оправомощено да представлява кандидата.

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с електронен подпис с отделна сигнатура (detached) от представляващия Конкретния бенефициент или от упълномощено от него лице.

Подписването на документи с квалифициран електронен подпис е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с квалифициран електронен подпис, същият следва да е придружен от удостоверение за квалифициран електронен подпис, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията.

Формулярът за кандидатстване към съответната избрана процедура се попълва от кандидата, съгласно инструкциите на УО дадени в Указанията за попълване на формуляра за кандидатстване (Приложение за информация към Насоките за кандидатстване). ИСУН 2020 предоставя възможност за коригиране и допълване на формуляра докато той е в режим чернова и работата по него се съхранява на сървърите на системата.

Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин:

- Конкретният бенефициент влиза в ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: <http://eumis2020.government.bg>.
- Конкретният бенефициент се регистрира в системата като нов потребител, след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола. Моля обърнете внимание, че **електронната поща, която посочите при регистрацията си като потребител ще бъде използвана за кореспонденция с Вас по време на оценка на проектното предложение.**
- Конкретният бенефициент избира процедура BG05M9OP001-1.007 „Повишаване ефективността на провежданата политика по заетостта” от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Конкретният бенефициент изтегля нов формуляр за кандидатстване от съответната процедура.
- Конкретният бенефициент попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.
- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали кандидатът е регистриран в ИСУН 2020, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговския регистър поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.
- Ако липсва информация за конкретния бенефициент в качеството му на кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна;
- Конкретният бенефициент попълва формуляра за кандидатстване по процедура BG05M9OP001-1.007 „Повишаване ефективността на провежданата политика по заетостта”, следвайки Указанията на УО за попълване на формуляра (Приложение за информация към Насоките за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Формулярът може да бъде записан локално¹, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
 - Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 4.2. от Насоките) в специално обособена секция.
 - Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон „Провери формуляра за грешки“ от менюто в долния край на екрана.

¹ За целите на ИСУН 2020, „Локално“ означава на работния компютър на кандидата.

- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му с КЕП на конкретния бенефициент и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.
- До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане в съответния УО на хартиен носител, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права.

Към документите за информация по процедурата е приложено и ОБЩО ръководство за потребителя за модул “Е-кандидатстване”.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се попълват на български език.

4.2. Документи, които се подават на етап кандидатстване

Към момента на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване

- **Формуляр за кандидатстване;**
- **Приложение I - Декларация на Асоциирания партньор.**

Конкретният бенефициент следва да подаде Формуляра за кандидатстване, подписан с Квалифициран електронен подпис (КЕП) от лицето, представляващо кандидата или упълномощено от него лице.

Кандидатът следва да прикачи в ИСУН2020 и следните подкрепящи документи:

- Заповед, (заверена от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”) за упълномощаване на лицето/та, което/които ще представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с подаването и изпълнението на проекта (ако е приложимо).

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

По настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение следва да се представи не по-късно от **30.09.2015 г., 23:59 часа**

При необходимост от предоставяне на допълнително документи или връщане на проектното предложение за корекции, за дата на получаване на исканията за

документи/разяснения се счита датата отбелязана в ИСУН 2020. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща (която е посочил при регистрацията си в системата) за изпратеното искане и проверява съдържанието и датата на искането в ИСУН. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020.

4.4. Комуникация между Управляващия орган и конкретния бенефициент

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

Въпросите се задават в писмена форма, като се изпращат на следната електронна поща:

pbfp2@mlsp.government.bg

Отговорът ще бъде даден писмено в 5-дневен срок от постъпване на запитването.

5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектното предложение се оценява в съответствие с критериите, описани в настоящите Насоки. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълване на таблици за оценка. За да бъде допуснато до директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да отговаря на всички подраздели от Таблицата за оценка, която е приложение за информация към настоящите Насоки.

В съответствие с чл. 28, ал. 5 от ПМС № 107/10.05.2014 г., в случай, че в процеса на оценка бъдат установени непълноти и/или нередности на проектното предложение, то може да бъде връщано мотивирано на конкретния бенефициент, като се посочва срок за отстраняването им.

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

В срок до 5 работни дни след приключване на оценката на проектното предложение Ръководителят на Управляващия орган издава решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложения проект.

Преди издаване на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, конкретният бенефициент следва да представи:

- Формуляр за финансова идентификация (Приложение II);
- Декларация за нередности, подписана от представляващия конкретния бенефициент (Приложение III);
- Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средства по проекта;

В срок до 15 работни дни от влизане в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Ръководителят на Управляващия орган издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. В случай, че по обективни причини този срок не може да бъде спазен, по искане на конкретния бенефициент, този срок може да бъде удължен на 30 работни дни.

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

До 10 работни дни от датата на влизане в сила на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Управляващият орган публикува на интернет страницата си и на страницата на Единния информационен портал информация за: наименование на бенефициента; наименование на проекта; резюме на проекта; начална и крайна дата на проекта; обща стойност на проекта в лева; процент на съфинансиране от Съюза; място на изпълнение на дейностите; категория интервенция в съответствие с член 96, параграф 2, първа алинея, буква б), подточка vi) от Регламент 1303/2013; дата на последното актуализиране на списъка на операциите.

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

Ръководителят на Управляващия орган издава заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Приложението към Насоките) на основание чл. 5, ал. 5 и 6 и чл. 28, ал. 2, т. 5 от ПМС № 107/10.05.2014 г.

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и общите условия към нея.

До 30 работни дни от датата на влизане в сила на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Управляващият орган организира въвеждащо обучение за конкретния бенефициент за изпълнение на проекта по съответната процедура, с изключение на случаите, в които бенефициентът изрично е заявил, че няма да се възползва от тази възможност.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, конкретният бенефициент следва да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР по процедура BG05M9OP001-1.007 „Повишаване ефективността на провежданата политика по заетостта”, което ще бъде публикувано на интернет страницата на Управляващия орган.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

8.1 ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

8.1.1 ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ I: ДЕКЛАРАЦИЯ НА АСОЦИИРАНИЯ ПАРТНЬОР

8.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ

/Съгласно т.4.2 от Насоките/

8.2. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

ОБЩИ УСЛОВИЯ КЪМ ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ 2014 – 2020”

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ II: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ,

ПРИЛОЖЕНИЕ III: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПРИ ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ;

МЕТОДОЛОГИЯ ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА ПО ОП РЧР;

УКАЗАНИЯ НА МИНИСТЪРА НА ФИНАНСИТЕ № НФ-5/28.07.2014г. ОТНОСНО ТРЕТИРАНЕ НА ДАНЪК ВЪРХУ ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ КАТО ДОПУСТИМ РАЗХОД ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ОП, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ ЕФРР, ЕСФ, КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС И ОТ ЕФМДР, ЗА ФИНАНСОВАТА РАМКА 2014-2020;

РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ ЗА МОДУЛ „Е-КАНДИДАТСТВАНЕ“;

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ