



Европейски съюз

Република България



Европейски социален фонд

Договарящ орган: Агенция за социално подпомагане

**Оперативна програма
“Развитие на човешките ресурси” 2007 – 2013**

Приоритетна ос 5:

Социално включване и насърчване на социалната икономика

Основни области на интервенция 5.2:

Социални услуги за превенция на социалното изключване и преодоляване на неговите последици

ИЗИСКВАНИЯ

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ, КОГАТО ДОГОВАРЯЩ ОРГАН И
КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ СА В РАМКИТЕ НА ЕДНА ИНСТИТУЦИЯ
КРАЕН СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ: 27.11.2015г., 17, 00 часа.**

Име на процедурата:

АЛТЕРНАТИВИ- ФАЗА 2

Бюджетна линия: BG051PO001-5.2.16

| | |
|-----------------------------------|----|
| Код по приоритетна тема: | 71 |
| Код по форма на финансиране: | 01 |
| Код по териториално измерение: | 00 |
| Код по вид икономически дейности: | 20 |
| Код по местонахождения: | BG |

София, 2015



Европейски съюз



Европейски социален фонд

ВГ051Р0001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

СЪДЪРЖАНИЕ:

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. ВЪВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ | 3 |
| 1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата | 3 |
| 2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ | 5 |
| 2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ | 5 |
| 2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР | 6 |
| 2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ | 6 |
| 2.4. Междинно звено | 7 |
| 3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ | 7 |
| 3.1. Критерии за допустимост на кандидата | 8 |
| 3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности | 8 |
| 3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ | 9 |
| 4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ | 12 |
| 4.1. Формуляр за кандидатстване | 12 |
| 4.2. Представяне на проектното предложение | 12 |
| 4.3. Срок за представяне на проектното предложение | 13 |
| 5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ | 13 |
| 6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ | 16 |
| 7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ | 16 |
| 8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА | 16 |
| 8.1. Приложения към момента на кандидатстване | 15 |
| 8.2. Приложения към Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ | 16 |
| 8.3. Приложения за информация | 16 |



BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

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“ (ОП РЧР) като конкретни бенефициенти на помощта.

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

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

1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

Управляващ орган

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

Междинни звена

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

- Агенция по заетостта;
- Агенция за социално подпомагане (АСП);
- Главна Дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“ в Министерство на образованието, младежта и науката.

За Приоритетна ос 5 по ОП РЧР **Договарящ орган** е Агенция за социално подпомагане.



Европейски съюз



Европейски социален фонд

BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

Конкретен бенефициент

„Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ“ е организация, институция, административна или друга подобна структура, индивидуално посочена в оперативната програма или в документ, одобрен от комитетата ѝ 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 е дирекция “Национален фонд” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 61 от Регламент № 1083/2006, Сертифициращият орган е отговорен за сертифициране на разходите, извършени от бенефициентите.

Одитен орган

Одитен орган на ОП РЧР е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“ към министъра на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитният орган на оперативната програма е отговорен за извършване на одити, за проверка на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.



BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ „АЛТЕРНАТИВИ- ФАЗА 2“

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Операция „Алтернативи“ е одобрена от Комитета за наблюдение на 19.05.2010 г. Продължителността ѝ, съгласно критериите за избор, е до края на 2015г.

Чрез изпълнението на операция „Алтернативи“ по ОПРЧР 2007-2013 г. успешно се създадоха условия за децентрализиране на услугата „Личен асистент“ на общинско ниво, която традиционно се предоставяше от Агенцията за социално подпомагане, както и до разчупване на стереотипите за нейното предоставяне. Партньорството с общините гарантира националния обхват на дейността.

След приключването на проекта „Подкрепа за достоен живот“ по процедура „Алтернативи“ по ОПРЧР 2007-2013 г. се обяви операция „Нови алтернативи“ по ОПРЧР 2014-2020 г. С нея се осигури координираност и плавен преход между стария и новия програмен период, като се подобри достъпа освен до основни социални, но и до здравни услуги и постигане на независимост и социална интеграция за възрастните и хора с увреждания. Продължаване предоставянето на услугата „Личен асистент“ в национален мащаб на принципа „индивидуален бюджет“ надгради операция „Алтернативи“ и осигури непрекъсваемост на предоставяне на услугата на уязвимите групи. Процедура „Нови алтернативи“ по ОПРЧР 2014-2020 г. имаше за цел да осигури непрекъснати услуги на лицата с увреждания до стартиране на дейности по другата процедура - „Независим живот“. В изпълнение на ангажиментите си, Управляващият орган (УО) на ОПРЧР непрекъснато следи и контролира процеса по усвояване на средствата от ЕСФ за програмен период 2007-2013. Към месец септември 2015г., с оглед на приключващите проекти и наличието на актуални финансови данни, анализът на УО показва, че ще има финансов ресурс от икономии, който остава свободен и следва да бъде пренасочен.

По предложение на Ръководителя на УО на ОПРЧР общият бюджет на процедура „Алтернативи“ е увеличен с 13 000 000 лв с решение на КН на ОПРЧР на писмена процедура през месец септември 2015г.

Увеличеният ресурс, съгласувано с Ръководителя на УО на ОПРЧР се насочва за компенсиране на държавния трансфер, предоставен с ПМС 4/15.01.2015 г.

Предложената промяна не рефлектира върху стойностите на индикаторите за изпълнение и резултат по операцията.

ВАЖНО!

Бенефициентът е длъжен да информира широката общественост за предоставената безвъзмездна финансова помощ и да предприеме всички необходими стъпки за популяризиране на обстоятелството, че Европейският съюз съфинансира проекта. Бенефициентът посочва ясно, че операцията, която



BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

изпълнява, е избрана в рамките на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от ЕСФ.
Конкретният бенефициент се задължава да осигури публичност на предоставената безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура.

Обща цел на операцията:

Прилагане на нов подход за предоставяне на услуги в семейна среда чрез въвеждане на принципа „индивидуален бюджет за личен асистент” в национален мащаб.

Специфични цели на операцията:

- Децентрализиране на услугата „Личен асистент”.
- Създаване на възможности лицето с увреждане само да избере личния си асистент и да организира времето за ползване на услугата.
- Подкрепа за социално включване, включително и чрез предоставяне на алтернативен избор за професионално развитие на семейства, в които има лице с трайно увреждане
- Намаляване на риска от зависимост от институционален тип грижи на хора, нуждаещи се от помощ за обслужване

2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР

Реализирането на процедурата допринася за постигането на следните хоризонтални принципи, заложи в Оперативната програма:

- Равенство между половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вярвания, увреждания, възраст или сексуална ориентация – задължителна интегрална част от всички политики и практики, финансирани по линия на структурната помощ;
- Иновации и прилагане на политики;
- Партньорство – включване и овластяване на всички заинтересовани страни;
- Устойчиво развитие;
- Добро управление на програми и проекти.

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

Общ бюджет на операцията - 184 006 924 лева.

| Бюджетна линия | Общ размер на безвъзмездната финансова помощ | Средства от ЕСФ | Национално съфинансиране |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| BG 051PO001-5.2.16 | 13 000 000, 00 лева | 11 050 000, 00 лева | 1 950 000, 00 лева |



BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

Размерът на средствата по настоящата процедура трябва да бъде разпределен за покриване на разходите, извършени на основание Постановление № 4 от 15 януари 2015 г. за одобряване на допълнителни трансфери чрез бюджета на Министерството на труда и социалната политика за 2015 г. за предоставяне на услугата "Личен асистент", в сила от 23.01.2015 г., обн. ДВ. бр.6 от 23 януари 2015г.

2.4. Договарящ орган. Институционални отговорности

На основание Междуинституционално споразумение ПК 19/13 от 18.07.2007 г., Договарящ орган при предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по петата приоритетна ос на оперативната програма е Агенция за социално подпомагане.

Поради спецификата на настоящата процедура, при която Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една и съща институция и с оглед гарантирането на безпристрастност и добро финансово управление, функциите са разпределени както следва:

- Функциите на договарящ орган по настоящата процедура са делегирани на дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция”
- Делегирането на правомощия и функции на конкретен бенефициент по настоящата процедура се определя със заповед на Изпълнителния директор на АСП.

Договарящият орган отправя покана към конкретния бенефициент за заявяване на интерес и подаване на проектно предложение, в съответствие с настоящите Изисквания.

В случай, че по предложение на оценителна комисия, проектното предложение бъде предложено за финансиране, проектът се изпълнява по силата на издадена заповед от Ръководителя на Договарящия орган. **(Виж Заповед и приложения)**

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

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

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

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



BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

3.1. Критерии за допустимост на кандидата

В настоящата процедура проектно предложение може да подаде само конкретния бенефициент на безвъзмездната финансова помощ – Агенцията за социално подпомагане.

За да удостовери допустимостта, конкретният бенефициент представя:

- Заверено копие на Заповед за определяне на структура на конкретния бенефициент и упълномощаване на лицето/та, което/които ще представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта;
- Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата, които ще полагат първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта

3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите

За целите на настоящата процедура, **партньори на конкретния бенефициент са** включените като партньори в проект „Подкрепа за достоен живот“ по процедура BG051PO001-5.2.09 „Алтернативи“:

- Общини на територията на Република България **или**
- Райони на общини, **съгласно чл. 10 от Закона за административно–териториалното устройство на Р. България,**

3.1.2. Изпълнители – неприложимо в рамките на настоящата процедура.

3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности

Проектното предложение следва да включва дейностите, съгласно т.3.2.4.

3.2.1 Продължителност

В рамките на общата продължителност на операцията - до края на 2015г.

3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.

Операцията обхваща територията на общините, включени като партньорски организация по проект “ Подкрепа за достоен живот“ по процедура BG051PO001-5.2.09 „Алтернативи“.

3.2.3. Формални изисквания за допустимост на проектното предложение

Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една институция.



BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

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

- (1) Да бъде представено от Агенцията за социално подпомагане, която е посочена като конкретен бенефициент по оперативната програма и в одобрените от Комитет за наблюдение критерии;
- (2) Да бъде представено в определения от Договарящия орган срок;
- (3) Да е представено в посочения от Договарящия орган формат и да включва **всички приложения**, съгласно настоящите Изисквания.

3.2.4. Допустими дейности

Допустима дейност по настоящата процедура е „Предоставяне на услугата „Личен асистент“, съгласно одобрените от Комитета за наблюдение Критерии за избор на операции и в съответствие с чл.2 от Постановление № 4 от 15 януари 2015 г. за одобряване на допълнителни трансфери чрез бюджета на Министерството на труда и социалната политика за 2015 г. за предоставяне на услугата "Личен асистент", в сила от 23.01.2015 г., обн. ДВ. бр.6 от 23 януари 2015г.

ДО си запазва правото да отстрани дейности, които са свързани с недопустими по настоящата процедура разходи.

При отчитане на изпълнението на дейностите, Договарящият орган има право да не признае такива, за които няма доказателства, че са свързани пряко с постигане целта на настоящата процедура и не отговарят на разпоредбата на Постановление № 4 от 15 януари 2015 г. за одобряване на допълнителни трансфери чрез бюджета на Министерството на труда и социалната политика за 2015 г. за предоставяне на услугата "Личен асистент", в сила от 23.01.2015 г., обн. ДВ. бр.6 от 23 януари 2015г..

Недопустими дейности

Всички дейности, които не са пряко свързани с постигане на целите на операцията и не отговарят на разпоредбата на Постановление № 4 от 15 януари 2015 г. за одобряване на допълнителни трансфери чрез бюджета на Министерството на труда и социалната политика за 2015 г. за предоставяне на услугата "Личен асистент", в сила от 23.01.2015 г., обн. ДВ. бр.6 от 23 януари 2015г.

3.2.5 Допустими целеви групи

- Лица с трайни увреждания, с невъзможност за самообслужване.
- Лица в трудоспособна възраст.

3.2.6 Очаквани резултати

Индикатори за изпълнение на ниво операция

- Брой подкрепени съществуващи форми на социални услуги в общността – **най-малко 180 общини, включени в операцията**

Индикатори за резултат на ниво операция

Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една институция.



BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

- Увеличен брой лица, ползващи социални услуги в общността – **най-малко 11000 лица с увреждания**
- Брой лица, започнали работа вследствие осигуряване грижа в семейна среда за техни близки – **100 лица**

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”, определени съгласно Постановление № 4 от 15 януари 2015 г. за одобряване на допълнителни трансфери чрез бюджета на Министерството на труда и социалната политика за 2015 г. за предоставяне на услугата "Личен асистент", в сила от 23.01.2015 г., обн. ДВ. бр.6 от 23 януари 2015г.

Допустими разходи

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

- да са законосъобразни;
- да са извършени за дейности, определени и осъществени под отговорността на Договарящия орган, съгласно критериите за избор на операции одобрени от комитета за наблюдение на Оперативната програма;
- да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл.13 от ПМС 180 /27.07.2007 г.;
- да са извършени въз основа на договор или заповед /съгласно чл.3 от Постановление на Министерски съвет № 121 от 31.05.2007 г./;
- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите съгласно чл.3 ПМС 180 /27.07.2007 г. и в периода на допустимост на разходите по Постановление № 4 от 15 януари 2015 г. за одобряване на допълнителни трансфери чрез бюджета на Министерството на труда и социалната политика за 2015 г. за предоставяне на услугата "Личен асистент", в сила от 23.01.2015 г., обн. ДВ. бр.6 от 23 януари 2015г.;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1995/2006 г.;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични партиди и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека.



BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ЗА ЦЕЛИТЕ НА НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА.

1. Разходи за **ИЗПЛАТЕНИ**¹ трудови и други възнаграждения на физически лица, наети за предоставяне на услугата „Личен асистент“, включително и дължими от работодателя плащания по реда на КТ и КСО

ВАЖНО!

**ПРИЛОЖЕНИЯТА КЪМ ПОСОЧЕНИТЕ БЮДЖЕТНИ РАЗДЕЛИ В РАЗБИВКАТА НА БЮДЖЕТА - ПРИЛОЖЕНИЕ Б, СА ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ!
НЕ СЕ ДОПУСКА ПРИБАВЯНЕТО НА НОВИ БЮДЖЕТНИ ПЕРА И РЕДОВЕ В ПРИЛОЖЕНИЕ Б-1!**

Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР (НЕПРИЛОЖИМО ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА)

Допустими разходи за организация и управление (НЕПРИЛОЖИМО ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА):

НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

За целите на настоящата процедура недопустими са всички разходи, освен разходите, посочени като допустими в настоящите изисквания за кандидатстване.

ИНСТРУКЦИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА БЮДЖЕТ:

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

По време на оценката на проектното предложение, за водещ се счита бюджетът, приложен на хартиен носител. 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 Изисквания.

Бюджетът се представя в лева.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, като **не е допустимо да се добавят нови редове, различни от посочените**. Всеки предвиден разход се посочва в бюджета (Приложение Б-1) като обща стойност.

Задължително се попълват съответните приложения, в които се прави подробна разбивка на конкретните видове разходи, единичната им стойност, мерната единица и количество. Общата стойност по съответните приложения се пренася в съответните бюджетни пера от Приложение Б-1, като сумите задължително трябва да са идентични.

¹ В съответствие с Постановление № 4 от 15 януари 2015 г. за одобряване на допълнителни трансфери чрез бюджета на Министерството на труда и социалната политика за 2015 г. за предоставяне на услугата "Личен асистент", в сила от 23.01.2015 г., обн. ДВ. бр.6 от 23 януари 2015г.



BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

1. Разходи за възнаграждения и осигуровки от страна на работодателя за лицата, наети за предоставяне на услугата "Личен асистент"

Разходите за възнаграждения в това перо следва да бъдат действително извършени само за физически лица, които са ангажирани пряко с предоставянето на услугата „Личен асистент” и отговарят на условието на чл.2 от Постановление № 4 от 15 януари 2015 г. за одобряване на допълнителни трансфери чрез бюджета на Министерството на труда и социалната политика за 2015 г. за предоставяне на услугата "Личен асистент", в сила от 23.01.2015 г., обн. ДВ. бр.6 от 23 януари 2015г.

2. Разходи за командировки / пътни / - НЕПРИЛОЖИМО.

3. Материали, консумативи и други материални запаси - НЕПРИЛОЖИМО.

4. Разходи за външни услуги - НЕПРИЛОЖИМО.

4.1. Разходи за наем - НЕПРИЛОЖИМО.

4.2. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност - НЕПРИЛОЖИМО.

4.3. Разходи за конференции, семинари, обучения, пряко свързани и необходими за изпълнението на дейностите по проекта- НЕПРИЛОЖИМО.

4.4. Други външни услуги - НЕПРИЛОЖИМО.

5. Разходи за амортизация на амортизируеми активи по чл. 11, т.2С на Регламент 1081/2006г. - НЕПРИЛОЖИМО.

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

7. Невъзстановим данък добавена стойност - НЕПРИЛОЖИМО.

ГРУПА Б - РАЗХОДИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ - НЕПРИЛОЖИМО.

4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.1. Формуляр за кандидатстване

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

Формулярът за кандидатстване и приложенията се представят на български език.

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

BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

Към момента на кандидатстване се подават:

1. Приложения, които трябва да бъдат попълнени:

- Приложение А - Формуляр за кандидатстване,
- Приложение Б- 1 – Бюджет и приложения към бюджета,
- Приложение Б 2 - Източници на финансиране,
- Приложение Г-2-1 - Декларация на конкретния бенефициент,
- Приложение Г- 3.1. – Описание на партньора/и,
- Приложение Д - Формуляр за финансова идентификация,
- Приложение Е - Декларация относно статута по ЗДДС,
- Приложение Ж - Декларация за нередности

2. Подкрепящи документи, които трябва да бъдат представени:

- Заверено копие на Заповед за определяне на структура на конкретния бенефициент и упълномощаване на лицето/та, което/които ще представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта;
- Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата, които ще полагат първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта

4.2. Представяне на проектното предложение

Изброените в т. 4.1. приложения и подкрепящи документи трябва да бъдат представени **в един оригинал и едно копие на хартия.** – напечатани и **подвързани.**

Същите се представят и на електронен носител.

Представените електронни файлове трябва да имат идентично съдържание с това, което е представено на хартия. В случай, че има разлика между хартиените и електронните документи, за валидни се възприемат документите на хартиен носител!

Така подготвения пакет се опакова надеждно, като се поставя в плик и се запечатва.

На плика се залепва указателен надпис със следното съдържание:

- **име и код на операцията: BG051PO001-5.2.16 – „Алтернативи- ФАЗА 2“;**
- **пълното име на конкретния бенефициент;**
- **адрес за кореспонденция с конкретния бенефициент;**
- **ЕИК на конкретния бенефициент.**

Пакетът с документи се подава **на ръка в Деловодството на Агенцията за социално подпомагане, на адрес: София, ул. Трианица 2, с придружително писмо от кандидата в свободен текст, на вниманието на Ръководителя на Договарящия орган.** Придружителното писмо е в два оригинални екземпляра. Въпроси се задават в писмена форма на същия адрес.

След поставяне на регистрационен номер, единият екземпляр на придружителното писмо се връща на подателя.

Данните върху запечатания плик се въвеждат в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН).

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато Договарящ орган и Конкретен бенефициент са в рамките на една институция.

BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

Проектното предложение следва да се представи **не по-късно от 17.00 часа на 27.11.2015 г.**

5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектното предложение се оценява от оценителна комисия, назначена със заповед на Ръководителя на договарящия орган.

Оценката се извършва в съответствие с критериите, описани в настоящите Изисквания. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълване на оценителни таблици. Оценката включва следните етапи:

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

В случай, на установени неточности при оценката на проектното предложение, последното ще бъде върнато мотивирано, с оглед оформянето му в изисквания вид.

Кандидатът има право да оттегли проектното си предложение, в случай че след неговото депозиране настъпят обективни и непреодолими обстоятелства, които поставят в риск неговата реализация. В тези случаи проектното предложение не се оценява от оценителната комисия.

СТЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Референтен № на процедурата BG051PO001-5.2.16

| АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Наименование на кандидата | | |
| Наименование на проектното предложение | | |
| КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ | ДА | НЕ |
| 1. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за настоящата процедура (Приложение А). | | |
| 2. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване. | | |
| 3. Текстът на предложението е напечатан и е на български език. | | |
| 4. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 1 копие. | | |
| 5. Приложен е електронен носител. | | |
| 6. Бюджетът на проекта (Приложение Б-1) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, съдържа всички изисквани описи и е приложен. | | |
| 7. Източниците на финансиране (Приложение Б-2) са представени съгласно изисквания формат и изразени в лева. | | |

BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 8. Приложение Г-2.1 Декларация на конкретния бенефициент е попълнена и приложена. | | |
| 9. Приложение Г-3.1 – Описание на партньора/и е попълнено и приложено. | | |
| 10. Приложение Д - Формуляр за финансова идентификация е попълнена и приложена. | | |
| 11. Приложение Е - Декларация относно статута по ЗДДС е попълнена и приложена. | | |
| 12. Приложение Ж - Декларация за нередности е попълнена и приложена. | | |
| ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ | | |
| | ДА | НЕ |
| 1. Приложено е заверено копие на заповед за определяне на структура на конкретния бенефициент и упълномощаване на лицето/та, което/които ще представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта. | | |
| 2. Приложено е заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата, които ще полагат първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта. | | |
| II. ДОПУСТИМОСТ | | |
| | ДА | НЕ |
| 2.1. Критерии за допустимост на кандидата | | |
| 1. Кандидат е Агенцията за социално подпомагане чрез определена своя административна структура. | | |
| 2. Лицето/лицата, което ще представлява/т конкретния бенефициент и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта са определени със заповед. | | |
| 3. Определени са лица с право на първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта и същите са надлежно упълномощени. | | |
| 2.2. Критерии за допустимост на партньора /партньорите | | |
| Партньори на конкретния бенефициент са общини на територията на Р. България/ райони на общини съгласно чл. 10 от Закона за административно – териториалното устройство на Р. България, които са били партньори по проект „Подкрепа за достоен живот“ по процедура BG051PO001-5.2.09 „Алтернативи“. | | |
| 2.3 Критерии за допустимост на проектното предложение | | |
| 1. Предвидената продължителност на проекта не надвишава одобрената от КН продължителност на операцията (изпълнението на проекта следва да приключи не по-късно от 31.12.2015 г.). | | |
| 2. Обща/и цел/цели е/са допустима/и | | |
| 3. Специфичната/ните цел/и е/са допустима/и | | |
| 4. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват. | | |
| 5.. Проектното предложение съдържа допустими дейности. | | |
| 6. Целевата група е допустима. | | |
| 7. Проектното предложение предвижда мерки за осигуряване на публичност на предоставената безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура. | | |
| 8. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е допустима. | | |

СТЪПКА 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектното предложение, която се извършва в съответствие с критериите за оценка. Критериите за оценка са обособени на раздели и подраздели. Всеки подраздел получава оценка „ДА” или „НЕ”
За да бъде допуснато до директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да е получило оценка „ДА” на всички подраздели от Таблицата за оценка.

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

3. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

След одобряване на доклада от оценителната комисия, Ръководителят на договарящия орган взема мотивирано решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретния бенефициент по одобрения проект.

В срок 15 работни дни след издаване на Решението, Ръководителят на ДО издава Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Заповед и приложения).

4. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ .

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

8.1 Приложения към момента на кандидатстване:

| | |
|-------------------|-------------------------------------------|
| Приложение А | Формуляр за кандидатстване |
| Приложение Б1 | Бюджет на проекта /и приложения към него/ |
| Приложение Б 2 | Източници на финансиране |
| Приложение Г-2.1 | Декларация на конкретния бенефициент |
| Приложение Г-3.1. | Описание на партньора/и |
| Приложение Д | Формуляр за финансова идентификация, |
| Приложение Е | Декларация относно статута по ЗДДС |
| Приложение Ж | Декларация за нередности |

8.1.2. Подкрепящи документи

- Заверено копие на Заповед за определяне на структура на конкретния бенефициент и упълномощаване на лицето/та, което/които ще представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта;
- Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата, които ще полагат първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта.



BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

8.2. Приложения към Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

| | |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Приложение I | Общи и административни разпоредби при изпълнение на Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007 - 2013 |
| Приложение А | Формуляр за кандидатстване |
| Приложение Б1 | Бюджет на проекта /и приложения към него/ |
| Приложение Б 2 | Източници на финансиране |
| Приложение Г-2.1 | Декларация на конкретния бенефициент |
| Приложение Г-3.1. | Описание на партньора/и |
| Приложение Д | Формуляр за финансова идентификация, |
| Приложение Е | Декларация относно статута по ЗДДС |
| Приложение Ж | Декларация за нередности |
| Приложение И | Всички заповеди, представени от конкретния бенефициент на етап кандидатстване. |

8.3. Приложения за информация

Приложение Й - Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение предложение по процедура BG051PO001-5.2.16 - АЛТЕРНАТИВИ-ФАЗА 2

ПРИЛОЖЕНИЕ М - 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 .