



**Договарящ орган  
Агенция за социално подпомагане**

Приоритетна ос 5:  
„СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ И НАСЪРЧАВАНЕ НА СОЦИАЛНАТА ИКОНОМИКА”

Основна област на интервенция: 5.2:  
„СОЦИАЛНИ УСЛУГИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА СОЦИАЛНОТО ИЗКЛЮЧВАНЕ И  
ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА НЕГОВИТЕ ПОСЛЕДИЦИ”

**ИЗИСКВАНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**по процедура за директно предоставяне на  
безвъзмездна финансова помощ когато конкретен  
бенефициент и договарящ орган са в рамките на  
различни институции.**

**Краен срок за кандидатстване 15 юни 2010 г., 17.00 ч.**

**«ДА НЕ ИЗОСТАВЯМЕ НИТО ЕДНО ДЕТЕ»  
КОМПОНЕНТ 1**

**„ПЛАНИРАНЕ НА МЕРКИ ЗА ДЕИНСТИТУЦИОНАЛИЗАЦИЯ”**

Бюджетна линия: BG051PO001 -5.2.08

Код по приоритетна тема:	69
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	20
Код по местонахождения:	BG

София, 2010



## 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	7
2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	8
2.4. Договарящ орган.	8
3. Правила по настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	9
3.1. Критерии за допустимост на кандидата	9
3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите	10
3.2. Критерии за допустимост на проектното предложение	10
3.3. Критерии за допустимост на разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	14
4. Подготовка и представяне на проектно предложение	22
4.1. Формуляр за кандидатстване	22
4.2. Представяне на проектното предложение	23
4.3. Срок за представяне на проектното предложение	24
4.4. Комуникация между Договарящия орган и конкретния бенефициент	24
5. Оценка на проектното предложение	25
5.1. Необходими документи към проектните предложения	29
6. Решение на Ръководителя на Договарящия орган относно предоставянето на безвъзмездна финансова помощ	29
7. Условия, приложими към изпълнението на проекта след сключване на договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	29
8. Списък на приложенията	29



## 1. ВЪВЕДЕНИЕ

### *1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ*

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

Съгласно Постановление №121 от 31 май 2007 г. (посл. изм. и доп. ДВ бр. 16 от 27 февруари 2009 г.) за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, и по програма ФАР на ЕС и последвалите го изменения, 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 ДО 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 на ОП „РЧР”**

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”, по смисъла на Регламент № 1083/2006.

#### **Междинни звена**

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

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

За приоритетна ос 5 на ОП „РЧР” Договарящ орган е Агенцията за социално подпомагане.

#### **Конкретен бенефициент**

Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ е организация, институция, административна или друга подобна структура, индивидуално посочена в оперативната програма като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за определена дейност, или която е определена със закон или подзаконен нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретната дейност, и е допустим бенефициент по оперативната програма.



### ***Сертифициращ орган***

Сертифициращ орган на Оперативната програма е дирекция “Национален фонд” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 61 от Регламент № 1083/2006, Сертифициращият орган е отговорен за сертифициране на разходите извършени от бенефициентите.

### ***Одитен орган***

Одитен орган на ОП РЧР е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС” на Министерство 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.



## 2. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „ДА НЕ ИЗОСТАВЯМЕ НИТО ЕДНО ДЕТЕ”

### **КОМПОНЕНТ 1 - „ПЛАНИРАНЕ НА МЕРКИ ЗА ДЕИНСТИТУЦИОНАЛИЗАЦИЯ”**

#### **2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ**

Общата цел в рамките на настоящата процедура като част от двукомпонентната операция „Да не изоставяме нито едно дете” са фокусирани върху планиране на конкретни мерки за реална деинституционализация на деца с увреждания, настанени в специализирани институции за деца.

Реализирането на мерките по първия компонент ще допринесе за постигане на формулираната обща цел на операцията, съгласно одобрените от Комитет за наблюдение на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” критерии за избор на операции.

**В рамките на първия компонент са поставени следните специфични цели, които допринасят за постигане на специфичните цели на операцията «Да не изоставяме нито едно дете»:**

- ❖ Да се подготви процеса на деинституционализация за децата с увреждане, настанени в институции чрез индивидуален подход към нуждите на всяко дете.
- ❖ Да се идентифицират подходящите социални услуги в общността и съответните целеви територии, в които те да бъдат разкрити.
- ❖ Да се създадат условия за активно включване на заинтересованите страни, привличане на местните общности и повишаване на гражданското участие в процесите на подкрепа и социално включване на децата от специализираните институции.
- ❖ Да се популяризира новата философия за грижа за децата с увреждания с акцент върху превенция на рисковете от изоставяне, ранна интервенция и подкрепа на семействата,
- ❖ Да се разшири обхвата на приемната грижа.
- ❖ Да се подкрепят кандидат осиновители на деца с увреждания.
- ❖ Да се създадат предпоставки за повишаване на мотивацията и професионалните умения на персонала ангажиран с предоставянето на социални услуги за целевата група.
- ❖ Да се подпомогне и ускори процеса на закриване на специализираните институции за деца с увреждания

Изпълнението на операцията и основната ѝ цел за трайна деинституционализация на деца с увреждания, настанени в специализирани институции за деца изисква задълбочен и последователен подход, както и по- добра целенасоченост на наличния ресурс. Съгласно критериите за избор на операции цялостната концепция за постигането на общата цел на операцията «Да не изоставяме нито едно дете» е изградена върху принципите на последователност на дейностите и мерките и допълняемост на ресурсите. За целта се използват взаимнодопълващ начин възможностите на две



оперативни програми - Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и Оперативна програма „Регионално развитие”.

Изпълнението на операцията стартира с дейностите по Компонент 1. Част от очакваните резултати от изпълнението на този компонент, които ще бъдат постигнати преди окончателното приключване на дейностите по одобрения проект ще създадат предпоставка за идентифициране на целеви територии и изграждане на препоръчаната инфраструктура за разкриване на социални услуги в общността със средства по Оперативна програма «Регионално развитие».

Вторият компонент- «Разкриване на социални услуги в общността» от операцията е обвързан с резултатите от изпълнението на мерките по Компонент 1 и изграждането на съответната социална инфраструктура. В рамките на изпълнението на втория компонент на операцията общините поетапно ще разкриват социални услуги, за които са изградили подходящата социална инфраструктура със средства от Оперативна програма „Регионално развитие”.

Следвайки тази хронология на интервенциите в посока постигане на общата цел на операцията крайният резултат от дейностите по първия компонент е създаване на цялостна концепция за развитие на социални услуги в общността, която ще доведе до окончателно преустановяване на дейността на съответните специализирани институции за деца с увреждания и ще предостави цялостен модел за подкрепа на деца в риск и техните семейства.

#### **Обосновка:**

Отглеждането на деца в институции е проблем, който до момента не е намерил подходящо и трайно решение. Институционалната грижа за деца с увреждания продължава да се разпознава като единствена възможност за тяхното отглеждане и възпитание. Този задълбочаващ се проблем доведе и до липсата на готовност на обществото да осигурява подкрепяща и разбираща среда за деца с увреждания. Липсата на ясна политическа воля за закриване на домовете за деца доведе до тяхното «реформиране» и «преструктуриране», които често се възприемат като ремонт на сградата и не водят до съществена промяна в начина на грижа и живота на децата.

Намаляването броя на децата, настанени в институции, не може да бъде постигнато без да бъдат развити алтернативни социални услуги за деца, съобразени с техните потребности.

От съществено значение е привличането и ангажирането на местните общности и на гражданското общество и увеличаване на участието им в процесите на подкрепа и социално включване на децата от специализираните институции.

Някои от основните фактори, които все още пречат за реализиране на успешна деинституционализация са:

- Недостатъчен брой услуги за деца с увреждания и семейства, които да отговарят комплексно на потребностите, и неравномерно разпределение на територията на страната на съществуващите .
- Бедността, която често става причина за социалното изключване на семействата и настаняването на децата с увреждания в институция.
- Липса на развита система от алтернативи на институционалната грижа, базирани в общността.
- Преобладаващ медицински модел към детското увреждане, според който институцията предлага най-добра грижа за децата.
- Липсата на приобщаваща социална и архитектурна среда.



Въпреки че деинституционализацията е процес, който има своята законова и стратегическа основа в България, чието основополагане започна през 2000 г. с приемането на Закона за закрила на детето, към момента все още няма задоволителни резултати и настаняването на деца в специализирани институции продължава. Настаняването на деца в специализираните институции нарушава техните права, гарантирани от международни конвенции, по които Република България е страна (Конвенция на ООН за правата на детето, Конвенция на ООН за правата на хора с увреждания) и води до установяване на дискриминационни модели в образованието и достъпа до качествена грижа и услуги.

Към момента 1 419 деца и младежи са настанени в 24 домове за деца с умствена изостаналост и в 1 дом за деца с физически увреждания. Около 300 деца с трайни увреждания продължават да се отглеждат в домовете за медико- социални грижи за деца и за тях не са намерени подходящи алтернативни форми за грижа.

### **Нормативна база:**

Процедурата по Компонент 1 - „Планиране на мерки за деинституционализация“ се реализира в съответствие с целите и приоритетите, залегнали в политическия документ Национална стратегия „Визия за деинституционализацията на децата в Република България“.

### **Процедурата се програмира и изпълнява в съответствие с:**

- ❖ Конвенция на ООН за правата на детето;
- ❖ Конвенция на ООН за правата на хора с увреждания;
- ❖ Закон за закрила на детето и приложимата поднормативна уредба;
- ❖ Национална стратегия за закрила на детето 2008 – 2018 година;
- ❖ Наредба за критериите и стандартите за социални услуги за деца;
- ❖ Наредба за условията и реда за осъществяване на мерки за предотвратяване изоставянето на деца и настаняването им в институции, както и за тяхната реинтеграция.

**Предвидените мерки се изпълняват в пълно съответствие с приложимото национално законодателство и имат за цел да надграждат, а не да заместват национални политики в тази област.**

## **2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР**

В зависимост от спецификата си, 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 вяръвания, увреждания, възраст или сексуална ориентация – задължителна интегрална част от всички политики и практики, финансирани по линия на структурната помощ;*
- *Иновации и прилагане на политики – разработване на нови подходи и споделяне на добри практики при изпълнението на различни политики;*
- *Партньорство – включване и овластяване на всички заинтересовани страни;*
- *Устойчиво развитие;*
- *Добро управление на програми и проекти*



**2.3. Размер на средствата, предвидени по Компонент 1 - Планиране на мерки за деинституционализация - процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

**Общ бюджет**

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната помощ	Средства от ЕСФ	Национално съфинансиране
BG 051PO001-5.2.08	5 000 000 лева	4 250 000 лева	750 000 лева

Размерът на средствата по настоящата процедура трябва да бъде разпределен за всички допустими дейности и за постигане на целевите стойности на индикаторите.

Не се изисква съфинансиране от страна на конкретния бенефициент.

**2.4. Договарящ орган.**

На основание Междуйнституционално 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. Функциите на Договарящ орган се изпълняват в съответствие със Заповед No PД08-49/26.09.2009 г.

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 сключен договор между Агенцията за социално подпомагане и Конкретния бенефициент (Виж Договор и приложения).

Договарящият орган упражнява технически и финансов контрол и извършва мониторинг по изпълнението на проектните дейности и свързаните с това разходи.

**Важно:**

**Договарящият орган си запазва правото да извършва промени в Изискванията при настъпване на изменения в националната и европейската нормативна уредба, отнасящи се до настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.**





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

Критериите за допустимост са разпределени в три групи, както следва:

- „Критерии за допустимост на кандидата и партньора/ите”- критерии относно кандидата, който може да има качеството на конкретен бенефициент по настоящата процедура и неговите партньори (3.1);
- „Критерии за допустимост на проектното предложение (проектните дейности)” – критерии относно видовете дейности, предвидени за изпълнение на проектното предложение и степента им на съответствие с целите на настоящата операция (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).

#### 3.1. Критерии за допустимост на кандидата

По смисъла на одобрените критерии за избор на операция, за целите на настоящата процедура, конкретен бенефициент по Компонент 1 – Планиране на мерки за деинституционализация е Държавна агенция за закрила на детето, в партньорство с Агенция за социално подпомагане и Министерство на здравеопазването.

В настоящата процедура проектно предложение може да подаде само конкретния бенефициент на безвъзмездната финансова помощ, т.е. Държавната агенция за закрила на детето.

За да удостовери допустимостта, конкретният бенефициент представя:

1. Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата от страна на конкретния бенефициент за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта.
2. Заверено копие на Заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще:
  - ❖ представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта;
  - ❖ участват в изпълнението на проекта като членове на екипа за организация и управление, ако е приложимо<sup>1</sup>;
  - ❖ подписва/т всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Приложимо в случаите, в които членовете на екипа за организация и управление са служители на конкретния бенефициент.

<sup>2</sup> В съответствие с възприетите вътрешни процедури в институцията конкретен бенефициент. В случаите на делегиране на правомощия по проекта се посочва/т упълномощеното/ните лице/а.



**ВАЖНО!**

**В екипа за организация и управление на проекта не могат да участват служители на конкретния бенефициент или неговите партньори, които имат функционални отговорности по управление на средства, чиито източник е Европейският съюз, съгласно дължностните си характеристики!**

**3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите**

По смисъла на одобрените критерии за избор на операция, за целите на настоящата процедура, партньори на конкретния бенефициент са Агенция за социално подпомагане и Министерство на здравеопазването.

За да удостовери допустимостта, партньора/ите представя/т:

**1. Заверено копие на Заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще:**

- ❖ представлява/т партньора/ите по конкретния проект ;
- ❖ ще подписва/т документи, свързани с изпълнението на проекта, ако е приложимо;
- ❖ ще участва/т като членове на екипа за организация и управление на проекта (ако е приложимо).

**2. Заверено копие на Заповед за разпределение на отговорностите по конкретната процедура, в случаите, в които партньор и договарящ орган са в рамките на една институция.**

**3.1.2. Изпълнители**

Конкретният бенефициент на безвъзмездна финансова помощ има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изборът на изпълнители е предмет на правилата на договаряне, посочени в Закона за обществени поръчки и свързаната нормативна уредба и в съответствие с вътрешните правила на институцията конкретен бенефициент. Дейностите, които ще бъдат предмет на възлагане на изпълнител се посочват и обосновават във формуляра за кандидатстване.

**3.2. Критерии за допустимост на проектното предложение**

Проектното предложение следва да включва всички дейности, съгласно т.3.2.4, които да водят до постигане на заложените цели, съгласно тази процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**3.2.1 Продължителност**

Продължителността на мерките по компонент 1 – Планиране на мерки за деинституционализация е в рамките на общата продължителност на операцията „Да не изоставяме нито едно дете” - 2010 – 2014 г.

Дейностите по компонент 1 следва да приключат не по-късно от 31.10.2014 г.

**3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.**



Компонент 1 – Планиране на мерки за деинституционализация се реализира на територията на Република България.

### **3.2.3. Формални изисквания за допустимост на проектното предложение**

**Проектното предложение** трябва да съответства на целите на приоритетна ос 5 „Социално включване и насърчаване на социалната икономика”, област на интервенция 5.2 - „Социални услуги за превенция на социалното изключване и преодоляване на неговите последици”.

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

- (1) Да бъде представено от Държавна агенция за закрила на детето, която е посочена като конкретен бенефициент 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**

- Оценка на потребностите и възможностите за реинтеграция на всяко едно от децата с увреждания, настанени в специализирани институции за деца чрез преглед и анализ на съществуващите оценки и индивидуални планове за действие и грижа.
- Идентифициране на подходящи форми на социални услуги и общините, в които да бъдат създадени, за всяко едно от децата, настанени в институциите, включително и преглед на съществуващите социални услуги в съответната територия.
- Разработване на комплексен анализ с препоръки за закриване на конкретни специализирани институции за деца и разкриване на конкретни пакети от социални услуги в съответните целеви територии, следващи нуждите на децата, настанени в специализираните институции за деца с увреждания.
- Мотивация и запознаване на заинтересованите страни по места с положителните ефекти от процеса на деинституционализация.
- Целенасочени мерки за повишаване на информираността на обществото за планираните действия, включително и целенасочена работа за положителна промяна в обществените нагласи към рисковите групи, включително и достъпно разясняване какви са социалните услуги за какви целеви групи са предназначени и каква е тяхната специфика.
- Действия за разширяване обхвата на приемната грижа, подбор, обучение на приемни родители.
- Услуги в подкрепа на кандидат осиновители за деца с увреждания.
- Дейности по реинтеграция, включително и оценка на родителския капацитет, оценка на възможностите детето да бъде отглеждано в биологичното си семейство и/или в семейство на близки и роднини и подготовка за извеждане на децата от институциите.
- Обучение и подбор на ангажиран в услугите за деца персонал, в съответствие с пакета услуги, предвидени да бъдат разкрити на съответната целева територия.



- Дейности за информиране и публичност на резултатите от проекта.
- Дейности за организация и управление на проекта.

**За да бъдат определени като допустими, дейностите, възлагани на изпълнители, трябва да бъдат извършвани в съответствие със следните изисквания:**

- Изпълнителите да бъдат обект на избор по процедура за възлагане на обществена поръчка, съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и свързаната нормативна уредба.
- Дейностите, обект на процедура за възлагане на обществени поръчки да са определени и описани в проектното предложение.
- В документацията за възлагане на конкретните обществени поръчки да бъдат спазени следните изисквания:
  - ✓ Минималните изисквания към участниците в процедурата за възлагане на обществена поръчка за тяхното икономическо и финансово състояние, техническите им възможности и квалификация, както и към документите за доказването им, следва да осигуряват ясни критерии, че до участие в процедурата ще бъдат допускани само участници с доказан опит, сходен с предмета на поръчката и с капацитет (екип обучаващи, техника и материална база) за качествено изпълнение;
  - ✓ Условието за провеждане на процедурата да бъдат съобразени с обективните обстоятелства по спецификата на съответната процедура;
  - ✓ Изискванията към изпълнението на поръчката (съответно и договорът за обществена поръчка) следва да гарантират качествено изпълнение.

**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.**

### **Недопустими дейности**

- Всички дейности, които не са пряко свързани с постигане на целите на операцията.
- Едни и същи дейности, за една и съща целева група, финансирани от други източници;
- Дейности, свързани с политически партии;
- Дарения;
- Дейности, генериращи приходи и такива, които формират печалба.
- Независими научни изследвания;
- Посещения в чужбина;

### **3.2.5 Допустими целеви групи.**

- Деца и младежи с увреждания , настанени в специализираните институции за деца с умствена изостаналост и за деца с физически увреждания и деца с увреждания, настанени в домовете за медико-социални грижи за деца.
- Деца с увреждания в общността.
- Семейства на деца с увреждания.
- Персонал, ангажиран в социалните услуги за деца

### **3.2.6 Очаквани резултати :**



- Приложен индивидуален подход към потребностите на всяко дете с увреждане в специализираните институции в обхвата на операцията;
- Реинтегрирани деца с трайни увреждания
- Разработен комплексен анализ с препоръки за разкриване на конкретни пакети социални услуги за целевите територии.
- Привлечени местни общности и повишено гражданско участие в процесите на подкрепа и социално включване на децата от специализираните институции.
- Популяризирана нова философия за грижа за децата с увреждания с акцент върху превенция на рисковете от изоставяне, ранна интервенция и подкрепа на семействата;
- Разширен обхват на приемната грижа и подкрепени кандидат- осиновители за деца с увреждания..
- Създадени предпоставки за закриване на специализираните институции за деца с увреждания.
- Обучен персонал

За отчитане на приноса на мерките по "Компонент 1 – Планиране на мерки за деинституционализация" към постигане на индикаторите по операцията и постигане на индикаторите по Оперативната програма, е предвидено използването на две основни групи индикатори – за изпълнение и за резултат.

**Индикатори за изпълнение по операция „Да не изоставяме нито едно дете”:**

- **брой нови социални услуги в общността и резидентен тип – целева стойност до края на операцията – най- малко 60.**

**Мерките по Компонент 1 допринасят за постигане на индикатора за изпълнение по операцията, чрез:**

1. Идентифицирани целеви територии, които да разкрият нови социални услуги , в съответствие с анализирани потребности на децата от целевата група –най- малко 10 общини
2. Препоръчани конкретни видове услуги в общността и услуги резидентен тип – най- малко 60 за идентифицираните целеви територии.

**Индикатори за резултат по операция „Да не изоставяме нито едно дете”:**

1. Брой деца от специализираните институции, реинтегрирани в общността – целева стойност до края на операцията – не по- малко от 1 100 деца.
2. Увеличен брой лица, ползващи социални услуги в общността и резидентен тип услуги – целева стойност до края на операцията – най- малко 800 деца
3. Минимален брой закрити специализирани институции – 15 специализирани институции за деца с увреждания.

**Мерките по Компонент 1 допринасят за постигане на индикаторите за резултат по операцията, чрез:**

- 1.1. Извършен анализ на оценките на потребностите на всички деца от целевата група и анализ на възможностите за тяхната реинтеграция – в услуги в



- общността, в биологични, приемни семейства или осиновители – за не по- малко от 1 500 деца и младежи.
- 1.2. Целенасочени действия за повишаване на обхвата на приемната грижа – подбрани и обучени приемни родители .
  - 1.3. Разработени планове за извеждане на децата от специализираните институции
  - 1.4. Идентифицирани 15 специализирани институции за деца с увреждания, които да бъдат закрити в рамките на операцията.
  - 1.5. Проведени информационни кампании.
  - 1.6. Проведени обучения на персонала и брой обучен и мотивиран персонал.

В допълнение към отчитане на приноса за постигане на целевите стойности на индикаторите за изпълнение и резултат по операцията и Оперативната програма, **конкретният бенефициент може да предложи и допълнителни индикатори, с които ще бъдат измервани резултатите от изпълнението на дейностите по проекта.**

**Индикаторите в проектното предложение трябва да съответстват на предвидените дейности.**

### ***3.3. Критерии за допустимост на разходите: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ***

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”.

Допустимите разходи се определят на база изискванията на ПМС №62/ от 2007 г. 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.

За целите на настоящата процедура, за допустими се считат разходите за дейности, съгласно критериите за избор на операции, при условие че са извършени в съответствие с приложимото законодателство и са доказано необходими за постигане на целите на операцията и обосновани във формуляра за кандидатстване.

#### **ВАЖНО!**

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

#### **Допустими разходи**

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

- да са законосъобразни;
- да са извършени за дейности, определени и осъществени под отговорността на Управляващия 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 действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите съгласно чл.3, ПМС 180 /27.07.2007 г;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и чл.28 на Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1995/2006 г;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му.

### **ДОПУСТИМИ ПРЕКИ РАЗХОДИ ПО ПРАВИЛАТА НА ЕСФ (ГРУПА А от бюджета):**

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

<sup>3</sup> Договарящият орган ще определи като допустими разходите за възнаграждения на физическите лица за извършване на дейностите по проекта, които не са служители на конкретния бенефициент или на неговите партньори, в случай, че конкретният бенефициент докаже, че същите са ангажирани при спазване на прозрачни процедури за подбор.

<sup>4</sup> В случай, че участват служители на конкретния бенефициент или партньора/ите му, кандидатът следва да вземе предвид изискванията на Закона за държавния служител и Кодекса на труда (когато това е приложимо).

<sup>5</sup> Разходите ще бъдат определени като допустими, в случай, че са извършени в съответствие с приложимите разпоредби на ЗОП или НВМОП.



- Разходи за експертизи, в случай че са пряко свързани с дейностите по проекта и са необходими за тяхното реализиране.
  - Разходи за проучвания, анализи и изследвания, пряко произтичащи от дейностите по проекта;
  - Разходи за други външни услуги, които произтичат пряко от допустимите дейности по проекта и са в съответствие с разпоредбите на ПМС 180 /27.07.2007 г. и на настоящите изисквания;
5. Разходи за амортизация на амортизируеми активи, които са пряко свързани с дейността. Същите са допустими за финансиране при следните условия:
- активите не са закупени дори частично с публична безвъзмездна помощ;
  - разходът за амортизация е начислен в съответствие с изискванията на националното законодателство и е признаваем до размера на годишните данъчни амортизационни норми по категории активи съгласно Закона за корпоративното подоходно облагане;
  - разходите се отнасят само за периода на финансиране на операцията.
6. Други преки разходи, неklasифицирани по-горе и които произтичат пряко от допустимите дейности по проекта.
7. Невъзстановим данък добавена стойност.

**ВАЖНО!**

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

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

**ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ (преки допустими разходи по правилата на ЕСФ) (ГРУПА Б от бюджета):**

Съгласно ПМС 180/2007г. за целите на оперативната програма, разходите за организация и управление по смисъла на чл. 4, ал. 8 от ПМС 62/2007г. са допустими, ако се основават на действителни разходи, които могат да бъдат отнесени към осъществяването на съответната дейност или на средните действителни разходи, които могат да бъдат отнесени към дейности от същия тип.

Разходите за организация и управление са допустими в размер **на не повече от 10 на сто от преките допустими разходи за дейността (Група А от бюджета).**

При определяне на състава на екипа на проекта кандидатът следва да вземе предвид изискванията на Закона за държавния служител и Кодекса на труда и по-специално





ограниченията по отношение на работното време, почивките и отпуските (когато това е приложимо).

**Разходи за организация и управление – до 10 на сто от преките допустими разходи по проекта:**

- Разходи за възнаграждения на екипа за организация и управление на проекта и осигурителните вноски за сметка на осигурителя. Възнаграждението на лицата, включени в екипа за организация и управление, в случаите, в които същите са служители на конкретния бенефициент или неговите партньори, **не може да надвишава обичайното месечно възнаграждение за съответната длъжност, прието от институцията конкретен бенефициент или неговите партньори.**
- Разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на персонала по проекта, съгласно Наредбата за командировките в страната и в съответствие с утвърдените нормативи в институцията - конкретен бенефициент;
- Разходи за материали и консумативи, без характер на дълготрайни материални активи **и необходими за администрирането на проекта;**<sup>6</sup>
- Режийни разходи, произтичащи от администрирането на проекта и за времето на неговото изпълнение – разходи за наем, електричество, телефон, отопление, поддръжка и други разходи, необходими за администрирането на проекта.
- Разходи за външни услуги, необходими за управлението и администрирането на проекта.

9. Невъзстановим данък върху добавена стойност.

## **НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ**

**По настоящата операция са недопустими следните видове разходи:**

- възстановим данък добавена стойност;
- лихви по дългове;
- закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя, сгради и други дълготрайни материални активи;
- разходи за дълготрайни нематериални активи- патенти, лицензи и др.
- Глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на правни спорове;
- разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
- разходи финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността, или друга донорска програма;
- разходи за закупуване на стоки втора употреба;

<sup>6</sup> Договарящият орган ще приеме тези разходи за допустими, само в случаите, в които са извършени при спазване на приложимото законодателство в сферата на ЗОП или НВМОП.



- разходи по смисъла на чл.5, ал.1 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет;
- Разходи за ремонтни дейности.
- Разходи за лизинг.
- Разходи за закупуване и разработване на софтуер.
- Принос в натура.
- Разходи за възнаграждения на служители на конкретния бенефициент или неговите партньори, включени в екипа за организация и управление, в случаите, в които същите имат функционални отговорности по управление на финансови средства с източник ЕС, съгласно длъжностните им характеристики.

**ВАЖНО!**

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

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

**Възстановимият ДДС е недопустим разход.**

**3.3.1. Инstrukция за разработване на бюджета:**

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.**

При съставянето на бюджета следва да се има предвид, че той се разходва като се спазват правилата на приложимото национално законодателство в сферата на обществените поръчки, като съответно праговете на процедурите се определят по предмет на съответните поръчки.

Бюджетът следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само приноса на Възложителя. Бюджетът се представя в лева. **Стойностите и единичните цени се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.**

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



## **ГРУПА А ОТ БЮДЖЕТА:**

### **1. Разходи за възнаграждения**

**1.1.** Разходи за трудови и други възнаграждения **на физически лица**, наети за извършване на дейности по проекта, включително и осигуровки от страна на работодателя за включително и разходи за осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство. В случай че участват служители на конкретния бенефициент или партньора/ите му, кандидатът следва да вземе предвид изискванията на Закона за държавния служител и Кодекса на труда (когато това е приложимо).

В този раздел се посочват разходите 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.

Мерните единици и единичната стойност за съответния разход се посочват в съответното приложение. **Тук не се включват разходите за възнаграждения на екипа за организация и управление на проекта!**

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

Тук се включват разходите за командировки /дневни, пътни и нощувки/квартирни/ на наетите лица. Същите да са в съответствие с Наредбата за командировките в страната и в съответствие с утвърдените нормативи в Държавната агенция за закрила на детето. Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги.

### **3. Материали, консумативи и други материални активи**

В този Раздел се включват разходи за различни материали, консумативи и други материални активи, **пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване**, с изключение на недопустимите по чл. 10, ал. 1, т.3 от ПМС 180.

Тук не следва да се предвиждат разходи за закупуване на обзавеждане и/или оборудване (независимо от тяхната единична стойност), **тъй като за целите на настоящата операция, същите са недопустим разход.**

Договарящият орган ще определи тези разходи като допустими, ако са обосновани във формуляра за кандидатстване, необходими са за изпълнение на дейностите и са планирани и извършени в съответствие с приложимото национално законодателство в сферата на обществените поръчки.

### **4. Разходи за външни услуги**

В този раздел от бюджета се включват всички разходи, предмет на договорни отношения с трета страна (изпълнител), при спазване на действащото законодателство – Закона за обществените поръчки или приложимата подзаконова нормативна уредба.

Планираните разходи по тези бюджетни пера ще бъдат определени като допустими, ако са обосновани във формуляра за кандидатстване и са доказано необходими за постигане на целите на проекта. Обърнете внимание, че в тези бюджетни пера не може да включвате разходи, които са заложили в други бюджетни пера и раздели.



#### **4.1. Разходи за наем**

Тук се включват разходи за наем само в случаите, когато разходите произтичат от дейности по проекта, свързани с целевите групи.

Освен разходите за наем на помещенията, свързани с крайните потребители, тук могат да бъдат бюджетирани също и разходи за наем на превозни средства, апаратура и други, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности.

#### **4.2. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност**

Тук се включват разходи за подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки и други, свързани с осигуряване на публичност и които са обосновани във формуляра за кандидатстване и са пряко свързани с изпълнението на дейностите.

#### **4.3. Разходи за конференции/ семинари.**

#### **4.4. Разходи за експертизи.**

#### **4.5. Разходи за проучвания, анализи, изследвания, разработване на методологии, ръководства и др.**

Разходите по пера **4.3.**, **4.4.** и **4.5.** ще бъдат определени като допустими, когато са обосновани във формуляра за кандидатстване, необходими са за постигане на целите и са планирани и извършени в съответствие с приложимата нормативна уредба в сферата на обществените поръчки.

#### **4.6. Други външни услуги.**

В това перо е възможно да бъдат включени разходи за външни услуги, които не могат да бъдат класифицирани в другите обособени бюджетни пера по т.4, като разходите трябва да бъдат надлежно обосновани, да са свързани с дейности, описани във формуляра за кандидатстване и да не бъдат в противоречие с правилата по настоящата процедура. Тези разходи следва да бъдат обосновани и класифицирани по икономически елементи, като в Бюджета не се допуска добавяне на ред „**Други разходи**”. В приложението към това перо от бюджета подробно се описват видовете външни услуги.

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

Тук се описват разходите за амортизация и амортизируеми активи, които пряко произтичат от дейностите и са за периода на финансиране на проекта и в размери до годишните данъчни амортизационни норми. Тук се отчитат разходите за активите собственост на Конкретния бенефициент, но които се използват в процеса на изпълнение на проектните дейности и то само ако: активите не са закупени дори частично с публична безвъзвездна помощ, разходът за амортизация е начислен в съответствие с изискванията на националното законодателство и е признаваем до



размера на годишните данъчни амортизационни норми по категории активи съгласно Закона за корпоративното подоходно облагане.

#### **6. Други преки разходи, неклассифицирани в раздели от 1 до 5 на бюджета.**

Тук се описват разходи, които не са класифицирани в раздели от 1 до 5, като същите е необходимо да бъдат надлежно обосновани и обвързани с дейностите по проекта.

#### **7. Невъзстановим данък добавена стойност (за Група А от бюджета, където е приложимо).**

Преди да попълните тази точка от бюджета, моля запознайте се с Указание 91-00-502/27.08.2007 г. на МФ относно третирането на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по ОП, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС.

В тази точка може да включите невъзстановимия данък върху добавената стойност, който е допустим разход, при положение, че отговаряте на изискванията в цитираното Указание.

### **ГРУПА Б - РАЗХОДИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ.**

"Разходи за организация и управление" са разходите, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, административните разходи за издръжка на офисите на проекта (режийни разходи, консумативи и материали, наем и други), с изключение на помещенията, предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта, и всички други разходи, които не спомагат за изпълнението на целите на проекта и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности.

Разходите за организация и управление са допустими, ако се основават на **действителни разходи, които могат да бъдат отнесени към осъществяването на съответната дейност или на средните действителни разходи, които могат да бъдат отнесени към дейности от същия тип.**

За целите на настоящата процедура са допустими разходи за организация и управление, в размер на **не повече от 10 на сто от преките допустими разходи за дейността ПО Група А.**

Разходите за организация и управление се обосновават във Формуляра за кандидатстване.

***Разходите за организация и управление включват:***

***T.9.1:***

- ***Разходи за възнаграждения за екипа за организация и управление на проекта и разходи за осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя, в съответствие с националното законодателство.***

Размерът на месечното възнаграждение на членовете на екипа за организация и управление не може да надвишава обичайното възнаграждение за съответната длъжност, прието в институцията конкретен бенефициент или партньор, в случаите, в които същите са служители на конкретния бенефициент или неговите партньори.



- *Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ на лицата, ангажирани с дейностите по организация и управление на проекта.*

Тези разходи се предвиждат при спазване на разпоредбите на Наредбата за командировките в страната и в съответствие в нормативите, определени в институцията – Конкретен бенефициент (Държавна агенция за закрила на детето). Същите ще бъдат определени като допустими, ако са обосновани във формуляра за кандидатстване и са доказано необходими за администрирането на проекта.

- *Разходи за материали и консумативи, без характер на дълготрайни материални активи и необходими за администрирането на проекта;*
- *Режийни разходи, произтичащи от администрирането на проекта и за времето на неговото изпълнение – разходи за наем, електричество, телефон, отопление, поддръжка и други разходи, необходими за администрирането на проекта.*

Материалите и консумативите не трябва да имат характер на обзавеждане и/или оборудване (независимо от тяхната единична стойност). Обърнете внимание, че тези разходи ще бъдат определени като допустими, ако са планирани и извършени при спазване на приложимата нормативна уредба в сферата на обществените поръчки.

- *Разходи за външни услуги, необходими за управлението и администрирането на проекта.*

Тези разходи са допустими ако са пряко свързани с администрирането на проекта и са необходими за неговото добро управление. Тук могат да бъдат включени разходи за експертизи – например за подготовка, провеждане и оценка на тръжни процедури и др.

***T.9.2. Невъзстановим данък добавена стойност – само по отношение на разходите за организация и управление.***

#### **4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

##### **4.1. Формуляр за кандидатстване**

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

***Формулярът за кандидатстване и приложенията се представят на български език.***

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатът трябва да бъде точен и да опише подробно как смята да изпълни целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на настоящата операция.

#### **Към момента на кандидатстване се подават:**

##### **1. Приложения, които трябва да бъдат попълнени:**

- **Формуляр за кандидатстване (Приложение А),**
- **Бюджет, заедно с приложенията (Приложение Б – Бюджет на проекта и изискваните приложения към него);**
- **Логическа рамка (Приложение В);**
- **Приложение Г-1 - Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, за които е приложимо;**



- Приложение Г-2 - Декларация на конкретния бенефициент (попълва се и от партньора/ите);
- Приложение Г-3 – Декларация за партньорство;
- Приложение Г-4 – Декларация за разпределяне на безвъзмездната помощ.

## **2. Подкрепящи документи, които трябва да бъдат представени от кандидата:**

- Заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицата от страна на конкретния бенефициент за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта.
- Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще:
  - представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта; .
  - участват в изпълнението на проекта като членове на екипа за организация и управление (ако е приложимо);
  - подписва/т всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки.
- Заверени копия на длъжностните характеристики на служителите на ДАЗД, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта, ако е приложимо.

## **3. Подкрепящи документи, които трябва да бъдат представени от партньора/ите:**

- Заверено копие на Заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще:
  - представлява/т партньора/ите по конкретния проект ;
  - ще подписва/т документи, свързани с изпълнението на проекта, ако е приложимо;
  - ще участват като членове на екипа за организация и управление на проекта (ако е приложимо).
- Заверено копие на Заповед за разпределение на отговорностите по конкретната процедура, в случаите, в които партньор и договарящ орган са в рамките на една институция
- Заверени копия на длъжностните характеристики на служителите на партньора/ите, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта, ако е приложимо.

### ***4.2. Представяне на проектното предложение***

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б – Бюджет на проекта и изискваните описи към него), Логическа рамка (Приложение В), и Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта (за които е приложимо), Приложение Г-2 - Декларация на конкретния бенефициент и на партньора/ите, Приложение Г-3 – партньорска декларация и Приложение Г-4 – декларация за разпределяне на безвъзмездната помощ трябва да бъдат представени в един оригинал и 2 (две) копия на хартия – напечатани и **подвързани отделно**.

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!

Подкрепящите документи се представят само в един оригинал.

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: BG051PO001-5.2.08 – „Да не изоставяме нито едно дете”- *Компонент 1 – Планиране на мерки за деинституционализация*;
- пълното име на конкретния бенефициент;
- адрес за кореспонденция с конкретния бенефициент;
- ЕИК на конкретния бенефициент.

Пакетът с документи се подава на ръка в Агенцията за социално подпомагане, с придружително писмо от кандидата в свободен текст, на вниманието на Ръководителя на Договарящия орган.

Придружителното писмо е в два оригинални екземпляра.

След поставяне на 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***

Проектното предложение следва да се представи **не по-късно от 17.00 часа на 15.06.2010 г.**

#### ***4.4. Комуникация между Договарящия орган и конкретния бенефициент***

Цялата комуникация между конкретния бенефициент и договарящия орган се извършва в писмена форма.

Преди представяне на проектното предложение, **но не по-късно от 10 дни преди крайния срок за кандидатстване**, кандидатът може да иска разяснения във връзка с попълването на документацията за кандидатстване, като отговори се дават не по-късно от 5 дни преди крайния срок за кандидатстване .

Въпросите се задават в писмена форма, като се изпращат на следния адрес за кореспонденция:

**Агенция за социално подпомагане**

**Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция”**

**Отдел „Търгове и координация”**

BG051PO001 - 5.2.08

Изисквания за провеждане на процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, при която конкретен бенефициент и договарящ орган са в рамките на различни институции





УЛ. “ТРИАДИЦА” № 2,  
СОФИЯ 1051,  
БЪЛГАРИЯ

Конкретният бенефициент може да иска разяснения и по електронна поща на следния електронен адрес:

[d.georgieva@asp.government.bg](mailto:d.georgieva@asp.government.bg) , или

по факс, на следния номер: 02/ 935 05 31

Отговорите на поставените въпроси се публикуват своевременно на интернет страницата на Агенцията за социално подпомагане [www.asp.government.bg](http://www.asp.government.bg).

## 5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектното предложение се оценява от оценителна комисия, назначена със заповед на Ръководителя на договарящия орган, в съответствие с критериите, описани в настоящите Изисквания. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълване на таблици включва следните етапи:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;
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 успешното изпълнение на проекта. В тези случаи проектното предложение не се оценява от оценителната комисия.

### Стъпка 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта.

Проверката на този етап има за цел да установи, че:

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

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



**ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ  
И ДОПУСТИМОСТТА**  
Референтен № на процедурата BG051PO001 -5.2.08

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН</b>		
<b>Наименование на кандидата</b>		
<b>Наименование на проектното предложение</b>		
<b>I. КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>
1. Проектното предложение е получено в срок.		
2. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за настоящата процедура (Приложение А).		
3. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване.		
4. Текстът на предложението е напечатан и е на български език.		
5. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 2 копия.		
6. Приложен е електронен носител.		
7. Бюджетът на проекта (Приложение Б ) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, съдържа всички изисквани приложения и е наличен.		
8. Логическата рамка (Приложение В) е попълнена и приложена.		
9. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта, за които е приложимо (Приложение Г-1 ) са попълнени и приложени.		
10. Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент и на партньорите е попълнена и приложена.		
11. Приложение Г-3 – Декларация за партньорство е попълнена и приложена.		
12. Приложение Г-4 – Декларация за разпределяне на безвъзмездната помощ е попълнена и приложена.		
<b>ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>
<b>От кандидата:</b>		
1. Приложено е заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата от страна на конкретния бенефициент за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта.		
2. Приложено е заверено копие на заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще: - представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта; - участват в изпълнението на проекта като членове на екипа за организация и управление, ако е приложимо; - подписва/т всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки.		
3. Приложени са заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на кандидата, които ще участват в организацията и управлението на проекта, ако е приложимо.		
<b>От партньора/ите:</b>		



1. Приложено е заверено копие на Заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще: - представлява/т партньора/ите по конкретния проект, - ще подписва/т документи, свързани с изпълнението на проекта, ако е приложимо; - ще участват като членове на екипа за организация и управление на проекта (ако е приложимо).		
2. Приложено е заверено копие на Заповед за разпределение на отговорностите по конкретната процедура, в случаите, в които партньор и договарящ орган са в рамките на една институция.		
3. Приложени са заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на партньора/ите, които ще участват в организацията и управлението на проекта, ако е приложимо.		
	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>
<b>2.1. Критерии за допустимост на кандидата</b>		
1. Кандидат е Държавната агенция за закрила на детето.		
2. Определени са лица с право на първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта и същите са надлежно упълномощени от конкретния бенефициент.		
3. Лицето/та, което/които ще: представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта; ще участват в изпълнението на проекта като членове на екипа за организация и управление (ако е приложимо) и ще подписва/т всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки са определени със заповед на конкретния бенефициент по конкретния проект.		
<b>2.2. Критерии за допустимост на партньора/ите</b>		
1. Лицето/та, което/които ще: представлява/т партньора/ите по конкретния проект, ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта (ако е приложимо) и ще участва/т в изпълнението на проекта като членове на екипа за организация и управление (ако е приложимо), са определени със заповед на партньора/ите по конкретния проект.		
2. Разпределението на отговорностите по конкретната процедура, в случаите, в които партньор и договарящ орган са в рамките на една институция е ясно посочено, съгласно приложената заповед.		
<b>2.2 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b>		
1. Изпълнението на проекта е предвидено да приключи преди <b>31.10.2014 г.</b>		
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. В проектното предложение е застъпено изпълнението на всички заложиени дейности, съгласно т. 3.2.4 от настоящите изисквания за кандидатстване.		
7. Целевата група е допустима.		
8. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност.		
9. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е допустима.		



10. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е разпределена за всички дейности и за целия период на изпълнение на проекта		
--	--	--

## СТЪПКА 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“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 Примерна методология. (Приложение Д).

Критерии за оценка на качеството	ДА/НЕ	Формуляр за кандидатстване
<b>1. Технически и административен капацитет</b>		
1.1. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на проекти?		II
1.2. Структуриран ли е предложеният екип по начин, по който да гарантира успешното изпълнение на операцията?		II.
<b>2. Съответствие</b>		
2.1. Съответства ли проектното предложение на изискванията, посочени в поканата за представяне на предложение? (Допринася ли проектното предложение за постигане на общата, специфична/ите цел /и на ОП, приоритетна ос, област на интервенция?)		IV. 4.1.
2.2. Допринася ли проектното предложение за постигане на хоризонталните принципи на ОП?		IV. 5.1.2
2.3. Съответства ли проектното предложение на конкретните нужди и проблеми на целевия регион? (Избягва ли проектното предложение дублиране с и допълва ли ефекта от други национални и европейски инициативи?; Съответства ли проектното предложение на национални стратегически документи?)		IV.4.2.
2.4. Ясно ли са дефинирани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи?		IV. 4.3.
2.5. Идентифицирани ли са нуждите и проблемите на целевите групи?		IV. 4.4.
<b>3. Методика и организация</b>		
3.1. Съответстват ли предложените дейности на целите и очакваните резултати?		IV.5.1.
3.2. Ясен и изпълним ли е планът за действие, включително и по отношение на предвижданите тръжни процедури (ако е приложимо)?		IV.5.2
3.3. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?		IV.5.3
3.4. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и резултат, които съответстват на заложените в изискванията за кандидатстване?		IV.5.4
<b>4. Устойчивост</b>		
4.1. Ще окаже ли проектното предложение трайно въздействие върху целевите групи?		IV.6.1.
4.2. Предлага ли проектното предложение възможности за мултиплициране на постигнатия ефект? (в това число и възможности за повторно прилагане и разширяване на ефекта от проектното предложение, разпространение на информация.) Предлага ли проектното предложение възможности за постигане на добавена стойност? (В това число ще окаже ли проектното предложение влияние върху		IV.6.2.



подобряване на съществуващите услуги за целевата група/ групи; Допълва ли проектното предложение други национални и/или европейски програми насочени към целевата група /групи?)		
<b>5. Бюджет и ефективност на разходите</b>		
5.1 Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати? (съответстват ли разходите посочени в бюджета с ефекта който ще се постигне )		IV.7. Приложение Б
5.2 Необходими ли са предложените разходи за реализацията на проекта?		IV.7. Приложение Б

### **5.1. Необходими документи към проектното предложение**

Посочени в т.8.1.2.

### **6. Решение на ръководителя на договарящия орган 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 30 дни след издаване на Решението, договарящия орган изготвя и предлага на конкретния бенефициент договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Договор и приложения).

### **7. Условия, приложими към изпълнението на проекта, след сключване на договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.**

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложения договор.

### **8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА**

#### **8.1. Списък на приложенията към момента на кандидатстване:**

##### **8.1.1. Приложения за попълване:**

<b>Приложение А</b>	Формуляр за кандидатстване
<b>Приложение Б</b>	Бюджет на проекта, заедно с изискваните приложения към него
<b>Приложение В</b>	Логическа рамка на проекта
<b>Приложение Г-1</b>	Автобиографии на екипа за организация, за които е приложимо
<b>Приложение Г-2</b>	Декларация на конкретния бенефициент (попълва се и от партньорите)
<b>Приложение Г-3</b>	Декларация за партньорство
<b>Приложение Г-4</b>	Декларация за разпределяне на безвъзмездната помощ

##### **8.1.2. Подкрепящи документи от кандидата:**

1. Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата от страна на конкретния бенефициент за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта.



<p>2. Заверено копие на Заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта;</li><li>❖ участват в изпълнението на проекта като членове на екипа за организация и управление, ако е приложимо;</li><li>❖ подписва/т всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки.</li></ul>
<p>3. Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на ДАЗД, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта, ако е приложимо.</p>

**Подкрепящи документи от партньора/ите:**

<p>1. Заверено копие на Заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ представлява/т партньора/ите по конкретния проект ;</li><li>❖ ще подписва/т документи, свързани с изпълнението на проекта, ако е приложимо;</li><li>❖ ще участва/т като членове на екипа за организация и управление на проекта (ако е приложимо).</li></ul>
<p>2. Заверено копие на Заповед за разпределение на отговорностите по конкретната процедура, в случаите, в които партньор и договарящ орган са в рамките на една институция.</p>
<p>3. Заверени копия на длъжностните характеристики на служителите на партньора/ите, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта, ако е приложимо.</p>

**8.2. Списък на приложенията към договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:**

<b>Приложение I:</b>	Общи и административни разпоредби при изпълнение на заповед/договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси “
<b>Приложение А:</b>	Формуляр за кандидатстване
<b>Приложение Б:</b>	Бюджет на проекта
<b>Приложение В</b>	Логическа рамка на проекта
<b>Приложение Г-1</b>	Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, за които е приложимо
<b>Приложение Г-2</b>	Декларация от конкретния бенефициент и от партньорите
<b>Приложение Г-3</b>	Декларация за партньорство
<b>Приложение Г-4</b>	Декларация за разпределяне на безвъзмездната помощ между конкретния бенефициент и партньорите
<b>Приложение Г-5</b>	Декларация за наличие на техническа готовност за стартиране на дейностите при искане за авансово плащане от бенефициента
<b>Приложение Д-1</b>	Искане за плащане по договор/заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
<b>Приложение Д-2</b>	Формуляр за финансова идентификация



<b>Приложение Е-1</b>	Междинен технически доклад
<b>Приложение Е-2</b>	Заключителен технически доклад
<b>Приложение Е-3</b>	Междинен и заключителен финансов отчет и декларации за допустимост на разходите
<b>Приложение Е-4</b>	Указания за събиране и обобщаване на информацията ОП РЧР и Анкетна карта
<b>Приложение Ж</b>	Декларация за нередности
<b><u>Специфични приложения:</u></b>	Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицето/та от страна на конкретния бенефициент за полагане на първи и втори подпис за разпореждане със средства по проекта.
	Заверено копие на Заповед за упълномощаване на лицето/та, което/които ще: <ul style="list-style-type: none"><li>❖ представлява/т конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва/т всички документи, свързани с изпълнението на проекта;</li><li>❖ участват в изпълнението на проекта като членове на екипа за организация и управление, ако е приложимо;</li><li>❖ подписва/т всички документи, свързани с процедури за възлагане на обществени поръчки.</li></ul>
	Заверено копие на Заповед за разпределение на отговорностите по конкретната процедура, в случаите, в които партньор и договарящ орган са в рамките на една институция.

### **8.3. Приложения за информация**

<b>Приложение Д</b>	Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение при процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
<b>Приложение И</b>	Вътрешни правила за реда за провеждане на процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
<b>Приложение К</b>	Ръководство за изпълнение на дейности за информирание и публичност по ОП РЧР