



Република България
Агенция по заетостта



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

Приоритетна ос 1:

**Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда,
насърчаващ включването**

Основни области на интервенция 1.1:

Интегриране на уязвимите групи на пазара на труда

ИЗИСКВАНИЯ

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ, КОГАТО ДОГОВАРЯЩ ОРГАН И
КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ СА В РАМКИТЕ НА ЕДНА ИНСТИТУЦИЯ**

Име на процедурата: ОБУЧЕНИЕ И АДАПТАЦИЯ

Бюджетна линия: BG051PO001-1.1.08

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

София, 2011



СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ВЪВЕДЕНИЕ	5
1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	5
1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата	5
2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	7
2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ	7
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
Не се изисква собствено участие, съфинансиране от страна на кандидата!	8
2.4. Договарящ орган	8
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	9
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	9
3.1. Критерии за допустимост на кандидата и партньора	9
3.1.1. Критерии за допустимост на кандидата	9
3.1.2. Критерии за допустимост на партньора /ите	9
3.1.3. Изпълнители:	10
3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности	10
3.2.1 Продължителност	10
3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.	10
3.2.3. Формални изисквания за допустимост на проектното предложение	10
3.2.4. Допустими дейности	11
3.2.5 Допустими целеви групи	11
3.2.6 Очаквани резултати:	12
3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	12
4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	19
4.1. Формуляр за кандидатстване	19
4.2. Представяне на проектното предложение	20
4.3 Срок за представяне на проектното предложение	21
4.4. Комуникация между ДО и конкретния бенефициент	21
5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	22
5.1. Подкрепящи документи, които се прилагат към проектното предложение, към момента на кандидатстване	26
6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	27
7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	28
8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	28
8.1 ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:	28
8.2. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	30
8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:	30



Обяснителни бележки:

Управляващ орган	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма.
Междинно звено	Структура, която действа под отговорността на управляващия орган на оперативната програма или изпълнява определени функции, делегирани чрез Междуинституционално споразумение.
Сертифициращ орган	Структурата, отговорна за сертифициране на разходите по всяка оперативна програма и за подготвяне и изпращане на ЕК на сертифицирана декларация за разходите и искане за плащане по всяка оперативна програма - Министерство на финансите.
Одитен орган	Структурата, която е функционално независима от управляващия орган и Сертифициращия орган и е отговорна за проверката на ефективното функциониране на системите за управление и контрол.
Договарящ орган	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори или издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
Ръководител на договарящия орган	Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно лице.
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 1605/2002, това са средства, предоставени по ОП „РЧР”, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати.
Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ	Това 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 подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретната дейност, и е допустим бенефициент по оперативната програма.
Кандидат	Всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.
Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ	Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансова изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.
Изпълнител от страна на Бенефициента	Изпълнители на дейности по проекта, възложени им от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ. Изпълнителите от страна на Бенефициента не са партньори и изборът им е предмет на правила на договаряне, посочени в



	Закона за обществените поръчки и съобразно утвърдени от ДО изисквания.
Представител на целевата група	Представител/и на допустима целева група по конкретна процедура, включен в изпълнението на конкретен договор за безвъзмездна помощ.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и придружителни документи.
Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	Заповед, подписана от Ръководителя на Договарящия орган, въз основа на която се предоставя безвъзмездна финансова помощ, с цел изпълнение на одобрен проект.
Нередност	Всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.
Централно координационно звено	Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на НСРР в процеса на усвояване на средствата от структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната.
Комитет за наблюдение	Комитетът за наблюдение следи за ефективността и качеството на изпълнение на оперативната програма в съответствие с разпоредбите на чл. 65 на Регламент № 1083/2006.

Съкращения:

ДО	Договарящ орган
УО	Управляващ орган
МЗ	Междинно звено
ЕС	Европейски съюз
ЕК	Европейска комисия
ЕО	Европейска общност
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
НСРР	Национална стратегическа референтна рамка
МФ	Министерство на финансите
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
КН	Комитет за наблюдение
СО	Сертифициращ орган
ОО	Одитен орган
РДО	Ръководител на договарящия орган
ПМС	Постановление на Министерския съвет
ЗОП	Закон за обществените поръчки
МСС	Международен счетоводен стандарт
ЗНЗ	Закон за насърчаване на заетостта
ЗПОО	Закон за професионалното образование и обучение



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 кандидата, които са посочени изрично в Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» като конкретни бенефициенти на помощта.

Съгласно ПМС № 121 от 31 май 2007 г. (изменено и допълнено с последно изменение ДВ. Бр. 34 от 29 април 2011г.) 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) Подготовка и одобрение от договарящия орган на изисквания за проектното предложение и предоставяне на кандидата на тези изисквания заедно с покана за представяне на проектно предложение;
- (2) Представяне на проектно предложение от кандидата в съответствие с изискванията;
- (3) Оценка на полученото проектно предложение;
- (4) Решение на ръководителя на ДО за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в случай на съответствие на проектното предложение с одобрените изисквания;
- (5) 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;
- Главна Дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” в Министерство на образованието, младежта и науката;

За Приоритетни оси 1 и 2 по ОП РЧР **Договарящ орган** е Агенция по заетостта.



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 комитета за наблюдение като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за определена дейност, или която е определена със закон или подзаконов 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” 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.

Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на НСРР в процеса на усвояване на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната. Тази функция се осъществява от дирекции: „Програмиране на средствата от Европейския съюз”, „Мониторинг на средствата от Европейския съюз” и „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз” от Администрацията на Министерски съвет.



2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Целта на настоящата операция е да се даде възможност на лицата, изтърпяващи наказание, лишаване от свобода, да повишат възможностите си за активно поведение на пазара на труда и да подпомогне процеса на реинтеграцията им чрез включване в курсове за професионална квалификация и адаптирането им към външната среда, след изтърпяване на съответното наказание. В рамките на операцията ще се отчита степента на образованост на лишените от свобода и ще се предостави достъп до образователни програми на всички затворници, като тези програми са колкото се може разнообразни като насоченост, така че да отговарят в максимална степен на индивидуалните нужди от обучение на затворниците, вземайки предвид техните желания, в съответствие с Препоръка № Rec(2006)2 на Комитета на министрите на държавите-членки относно Европейските правила за затворите, приета от Комитета на министрите на 11 януари 2006 г. на 292-то заседание на заместник-министрите. Систематизираната образователна програма, в т. ч. развиване на определени умения по професионална квалификация, цели да подобри общото образователно равнище на затворниците, както и перспективите им за водене на почтен и законосъобразен живот след престоя им в затвора.

Настоящата операция надгражда и допълва реализиращите си от Агенцията по заетостта програми и мерки за ресоциализация на лицата, изтърпяващи наказание, лишаване от свобода и е в унисон с добрите европейски практики за спазване на Препоръките на Европейския съюз, относно правилата за затворниците.

Нормативна база:

Настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – процедура по директно предоставяне на основание Процедура за директно предоставяне, съгласно разпоредбите на ПМС № 121/31.05.2007г.,

В рамките на схемата дейностите по предоставяне на обучението ще бъдат извършени от центъра за професионално обучение към Държавното предприятие „Фонд затворно дело”, Министерство на правосъдието, което е създадено в съответствие с разпоредбите на Закона за изпълнение на наказанията и задържането под стража (ЗИНЗС). В съответствие с чл. 39, т.5 пр.1 от ЗИНЗС Държавно предприятие „Фонд затворно дело” разходва средства за подготовка и професионална квалификация на лишените от свобода.

Предвидените разходи по настоящата процедура са в съответствие с разпоредбите на Регламент 1081/2006, 1083/2006 и ПМС № 180/27.07.2007г.;

2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР

Отчитане в проектното предложение на заложените в ОП хоризонтални принципи в зависимост от неговата специфика.

- Равенство между половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вярования, увреждания, възраст или



сексуална ориентация – задължителна интегрална част от всички политики и практики, финансирани по линия на структурната помощ;

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

При изпълнение на проекта конкретният бенефициент се задължава да спазва разпоредбите на Указанията за прилагане принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП „РЧР”. (Приложение И към Изискванията за кандидатстване).

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

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

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ 85%	Национално съфинансиране 15%
BG051PO001-1.1.08	5 500 000 лева	4 675 000 лева	825 000 лева

Не се изисква собствено участие, съфинансиране от страна на Бенефициента!

2.4. Договарящ орган

По смисъла на настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Договарящ орган е Агенция по заетостта чрез Главна дирекция „Европейски фондове и международни проекти“, съгласно Заповед № 1001 от 01.06.2011 г.

Договарящият орган отправя покана до конкретния бенефициент за разработване на проектно предложение и приложенията към него. В последствие, одобреният от Договарящия орган проект се изпълнява от конкретния бенефициент по силата на издадена заповед за директно предоставяне на БФП.

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

ВАЖНО:

Конкретният бенефициент ще бъде информиран за всяко изменение на Изискванията в срок до 5 работни дни от утвърждаването им.



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 проектните дейности“** се отнасят за видовете дейности, предвидени за изпълнение в рамките на проектното предложение, които отговорят на целта на конкретната безвъзмездна финансова помощ (3.2),
- **„Критерии за допустимост на видовете разходи“**, 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 и партньора

3.1.1. Критерии за допустимост на кандидата

(а) В настоящата процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да участва единствено кандидат, който изрично е посочен като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма «Развитие на човешките ресурси» и в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение - Агенция по заетостта чрез Главна дирекция „Услуги по заетостта“ в съответствие с принципите за разделение на функциите, съгласно Заповед № 1372 от 20.07.2011 г.

(б) Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура трябва да е Главна дирекция „Услуги по заетостта“ в Агенция по заетостта

3.1.2.. Критерии за допустимост на партньора /ите

Допустим партньор по настоящата схема за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е Центърът за професионално обучение към Държавното предприятие „Фонд затворно дело“, Министерство на правосъдието. Основната цел на предприятието е превъзпитанието и поправянето на лишените от свобода, като приобщаването им към обществото има приоритет пред икономическите и финансовите му задачи. Центърът за професионално образование и обучение към Държавно предприятие „Фонд затворно дело“ е единствения център на територията на Република България, който има оборудвани учебни бази в рамките на местата за лишаване от свобода, изградени на основание чл. 4, ал.1 от ПУД ДПФЗД. Предвид статута на обучаемите, чието право на свободно придвижване е ограничено и наличието на бази в местата за лишаване от свобода определя Центърът за професионално образование и обучение към Държавното предприятие „Фонд затворно дело“ като единствен допустим партньор.



3.1.3. 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 обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

При възлагане на изпълнението на дейности на изпълнители, бенефициентът се задължава да спазва разпоредбите на Общи насоки за избягване на конфликта на интереси по смисъла на чл.52 от Регламент (ЕО)1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от структурните и Кохезионния фондове на ЕС (Приложение 3).

3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности

Дейностите, предвидени за изпълнение в рамките на конкретното проектно предложение, следва да гарантират постигането на целта на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3.2.1 Продължителност

Изпълнението на дейностите по проекта следва да приключи до 31.10.2013 г.

3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.

Дейностите ще се изпълняват на територията на затворите в Белене, Бобов дол, Бургас, Варна, Враца, Ловеч, Пазарджик, Плевен, Пловдив, София, Стара Загора, Сливен и Бойчиновци.

3.2.3. Формални изисквания за допустимост на проектното предложение

Проектното предложение трябва да съответства на целите на Приоритетна ос 1 Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда, насърчаващ включването, Област на интервенция 1.1 Интегриране на уязвимите групи на пазара на труда, операция: „ОБУЧЕНИЕ И АДАПТАЦИЯ”

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

- (1) Да бъде представено от организация, която отговаря на изискванията за допустимост на кандидата по т. 3.1 от настоящите „Изисквания”;
- (2) Да бъде представено в определен срок, съгласно указанията на ДО;
- (3) Да е представено в посочения от ДО формат и да включва всички приложения, съгласно настоящите „Изисквания”.



3.2.4. Допустими дейности

За допустими се считат единствено описаните по-долу дейности, в случай, че са директно свързани с постигане на целите на настоящата процедура.

Допустими дейности по настоящата схема за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са:

- ❖ Осигуряване на гъвкави форми на обучение в съответствие с индивидуалните потребности на осъдените;
- ❖ Включване на лицата от целевата група в професионално обучение в съответствие с техните индивидуални възможности и образователен ценз;
- ❖ Предоставяне на професионално обучение:
 - за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа;
 - за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа;
 - за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа;
 - за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа;
- ❖ Предоставяне на посреднически услуги от Агенция по заетостта на лицата, преминали обучение, на които им предстои напускане на местата за лишаване от свобода.

ВАЖНО!

Не се допуска обучение за придобиване на професионална квалификация по професионални направления с кодове 22 –Религия, 62 - Селско, горско и рибно стопанство, 814 - Услуги за дома и 86 - Обществена сигурност и безопасност по Списъка на професиите за професионално образование и обучение (СППОО).

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

ВАЖНО!

При отчитане на изпълнението на дейностите, Договарящият орган има право да не признае такива, за които няма доказателства, че са свързани пряко с постигане целите на настоящата процедура.

3.2.5 Допустими целеви групи

Неактивни лица, изтърпяващи наказание лишаване от свобода.

ВАЖНО!

- Представителите на целевите групи следва да отговарят на изискуемото от ЗПОО и ЗНЗ минимално входящо образователно равнище за съответната професия или специалност, когато обучението е за придобиване или повишаване на професионалната квалификация.
- Лица, притежаващи документ за определена квалификация (диплома, свидетелство и др.) не могат да бъдат включени в обучение за придобиване на идентична или по-ниско



ниво на същата квалификация.

– Лица, включени в обучение по проекти и програми, финансирани от ОП РЧР, Програма ФАР, държавния бюджет или от какъвто и да било друг публичен източник, не могат да бъдат включени в обучения от същия тип по настоящата операция.

3.2.6 Очаквани резултати:

Очаква се 90 % от лицата, включени в обучение, да придобият или повишат степента си на професионална квалификация. Това ще създаде предпоставки за активизиране, мобилизиране и развитие на личностните качества на неактивни лица, изтърпяващи наказание лишаване от свобода и ще подпомогне успешното им социално включване и водене на законосъобразен начин на живот.

Индикатори за изпълнение	
Брой лица, включени в обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация	9 000
Индикатори за резултат	
Дял на лицата, придобили или повишили степента си на професионална квалификация	90%

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”.

Допустимите разходи се определят на база изискванията на ПМС №62/ 21.03.2007г. и ПМС №180/27.07.2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година.

Общият размер на бюджета включва размера на финансирането по ОП. Процентното разпределение на разходите се посочва в Анекса към бюджета за източниците на финансиране (Приложение Б2). Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на “допустимите разходи”. Обърнете внимание на това, че определянето на единичните стойности на допустимите разходи трябва да се базират или на нормативно определени размери или на реални пазарни цени. **Не се допуска посочването на отделен вид разход като обща сума без посочване на единичната стойност и количеството.**



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 Договарящия орган, съгласно критериите за избор на операции одобрени от комитета за наблюдение на Оперативната програма;
- да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи -фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл.13 от ПМС №180 /27.07.2007 г.;
- да са извършени въз основа на договор или заповед /съгласно чл.3 от Постановление на Министерски съвет № 121 от 31.05.2007 г./;
- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите съгласно чл.3 ПМС №180 /27.07.2007 г.;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1995/2006 г.;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му.

Допустими преки разходи по правилата на ЕСФ

Предвидените разходи са в съответствие с разпоредбите на Регламент 1081/2006, Регламент 1083/2006, ПМС № 180/27.07.2007г.;

☞ разходи за възнаграждения за преподаватели, извършващи обучения по професионална квалификация на представителите на целевата група, вкл.осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство.

☞ разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на преподавателите, извършващи обучения по професионална квалификация;

☞ разходи за материали и консумативи, свързани с обучението;

☞ разходи за дейности за осигуряване на публичност;

☞ разходи за електричество/отопление, поддръжка на помещения и други режимни разходи, свързани с обучението;

☞ разходи за застраховки на представителите на целевата група

☞ разходи за външни услуги, свързани с обучението, в т.ч. възлагане на дейности на изпълнители от страна на бенефициента;



☞ разходите за амортизация на инструменти и оборудване ползвани само за времето на изпълнение на съответната дейност по проекта, за която те са необходими и съобразно изискванията на чл. 5, ал.2 на ПМС № 180/27.07.2007 г.;

☞ невъзстановим ДДС, включен в преките разходи

ВАЖНО:

Максимално допустим размер на разходите за професионално обучение:

- за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - до 540 лева на лице;

- за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа - до 1080 лева на лице;

- за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа - до 360 лева на лице;

- за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа - до 540 лева на лице.

Максимално допустим размер на разходите за професионално обучение за едно лице се изчисляват като сумата на допустимите разходи по правилата на ЕСФ, с изключение на разходите за информираност и публичност и разходите за невъзстановим ДДС за разходите за информираност и публичност, се разделят на броя лица, които се предвижда да преминат съответния вид обучение по професионална квалификация (по професия или част от професия).

Допустими разходи за организация и управление

Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл.4, ал.6 на ПМС №180 от 27.07.2007 г. в размер на не повече от **10 на сто** от преките допустими разходи за дейността. Това са:

- Разходи за възнаграждения на лицата, ангажирани с администрирането на проекта, както и разходи за осигурителни вноски за сметка на възложителя, съобразени с Методологията за възнаграждения по ОП РЧР, неразделна част от настоящите Изисквания за кандидатстване;
- Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ на лицата, ангажирани с дейностите по организация, управление, и администриране на проекта.
- Разходи за материали, консумативи и други материални запаси, необходими за администриране на проектните дейности;
- невъзстановим ДДС, свързан с дейността по организация и управление на проекта

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).

Недопустими разходи

Следните разходи са недопустими:

- възстановим данък добавена стойност;



- лихви по дългове;
- закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя и сгради;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на 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;
- разходи по смисъла на чл.5, ал.1 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет.
- разходи за транспорт на представителите на целевата група
- разходи за лизинг и принос в натура

Инструкция за попълване на бюджета:

Бюджетът следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само приноса от ОП РЧР. Всички пера трябва да бъдат представени в разбивка по отделните им компоненти. Трябва да се посочи броят на мерните единици и единичните цени.

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

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавят нови редове, различни от посочените. Подробно разходите се описват в Приложения, а на съответните бюджетни редове се посочват общите суми от тези Приложения. Приложенията са задължителни за попълване, като в тях следва подробно да се опишат всички разходи по видове, ед.стойности и единични цени. При попълването на бюджета първо се попълват приложенията към всеки разход от общия бюджет (лист А1.1, А2.1, А 2.2 и т.н). Общата стойност на всяко приложение, автоматично се прехвърлят в листа с общия бюджет. След това разходите по колона „Общо за периода на проекта” се разпределят по колоните „Разпределение на разходите по вид обучение по професионална квалификация” и по години в колони „Разпределение на разходите по проекта по години”. Бюджетът е окончателно попълнен, когато се разпределят разходите от колона „Общо за периода на проекта” от листа с общия бюджет на проекта по лист „Бюджет кандидат” и Бюджет партньор”.

I. Група А - Допустими разходи по правилата на ЕСФ

1. Разходи за трудови и други възнаграждения и други доходи на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване, вкл.осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство.

1.1 Възнаграждения и осигуровки за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО за преподаватели, извършващи обучения по професионална квалификация на представителите на целевата група - тук следва да се посочват разходи за брутни



възнаграждения, осигуровки за сметка на работодателя. Разходите за възнаграждения на преподавателите, извършващи обучения, са съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията – Приложение Й към Изискванията за кандидатстване. За възнагражденията на преподавателите по професионална квалификация (по професии/специалности, съгласно СППОО) се определя максимална часова ставка в размер до 15,50 лв. на час. За да бъде приложена максималната ставка за час труд, преподавателите следва да отговарят на следните условия: релевантно висше образование /бакалавър, магистър, доктор/ и над 1 година релевантен практически опит, или средно/средно-специално образование и над 5 години релевантен практически опит. Допълнителни специализации, сертификати и др. са предимство.

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

2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по раздел 1 – тук следва да се посочват Разходите за командировки на лицата получаващи възнаграждения по раздел 1. Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги, когато са предвидени такива в раздел 4 на бюджета. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната и ясно обосновани в приложението за командировки към бюджета. Максимален единичен размер на разходите за квартирни/нощувки – до 60 лева на човек без начислен ДДС, дневни – 10 лева при едnodневно командироване или 20 лева, когато се предвиждат повече от един последователни дни, като за целта се представи обосновка на извършения избор. Разходите по този бюджетен ред се описват в приложение А 2.1.

3. Разходи за закупуване на материали и консумативи, необходими за изпълнение на дейностите по проекта, с изключение на недопустимите разходи по чл.10, ал.1, т.3 от ПМС №180 – същите следва да са пряко свързани с подготовката и провеждането на обученията по професионална квалификация. Разходите за материали и консумативи следва да са в количества, съобразени с броя на обучаемите, продължителността на обучението и заложените в учебната програма дейности. Разходите по този бюджетен ред се описват подробно по видове в приложение А 3.1 за материали и Приложение А 3.2 за консумативи.

ВАЖНО!

Материалите и консумативите следва да нямат характер на оборудване и обзавеждане, независимо от стойността на актива.

4. Разходи за външни услуги

4.1 Разходи за дейности, свързани с осигуряване на информираност и публичност - подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки. Тук се включват разходи за подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки и други, които са обосновани във формуляра за кандидатстване и са пряко свързани с изпълнението на дейностите и са необходими за постигане целите на проекта. Следва да се има предвид, че разходите за осигуряване на публичност и визуализация не трябва да надхвърлят 0.5 на сто от общия размер на преките допустими разходи по проекта!

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно по видове в приложение А 4.1.



4.2 Разходи за електроенергия/отопление и вода при ползване на помещенията, в които се предвижда да се провежда обучението по професионална квалификация

Режийните разходи следва да се залагат за времето на обучение, въз основа на методика, разработена от бенефициента, от която да е видно начина им на изчисление (съобразно броя на обучаваните лица и времетраенето на учебните занятия). Методиката следва да е одобрена от ръководителя на проекта и от ръководителя на организацията.

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

4.3 Разходи за застраховки на представителите на целевата група.

В това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за застраховки на обучаваните за периода на обучението /ако е необходимо/.

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

4.4 Други външни услуги, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта

В това перо е възможно да бъдат включени разходи, които не могат да бъдат отнесени в другите обособени бюджетни раздели и пера, като бъдат надлежно обосновани и са свързани с обучението по професионална квалификация.

Външните услуги, предвидени тук трябва да бъдат ясно обосновани в бюджета и да произтичат от дейности формулирани и аргументирани във Формуляра за кандидатстване

Тези разходи следва да се попълнят приложение А 4.4.

5. Разходите за амортизация на амортизируеми активи

В това бюджетно перо се посочват разходите за амортизация на амортизируеми активи – същите се считат за допустими само за активите съгласно чл.10, ал.1, т.2с от Регламент 1081/2006 г. на Съвета за периода на финансиране на проекта и в размери до годишните данъчни амортизационни норми. Тук се отчитат разходите на активите собственост на Партньора, но в процес на изпълнение на проектните дейности се използват и то 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.

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

ВАЖНО!

Всички стойности в бюджета в разделите по-горе (от Раздел 2 до Раздел 5 включително) се попълват без ДДС!

6. Други преки разходи, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта и неклаифицирани в раздели от 1 до 5. Тук се посочват преките разходи, произтичащи пряко от изискванията на Насоките за кандидатстване и неклаифицирани в предходните раздели – НЕ ПРИЛОЖИМО

7. Невъзстановим данък върху добавената стойност



7.1 Невъзстановим данък върху добавената стойност за разделите от група А в случаите, когато същият не може да бъде възстановен с изключение на невъзстановим ДДС за разходите за информираност и публичност - т. 4.1

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно по видове в приложение А 7.1.

7.2 Невъзстановим данък върху добавената стойност за разходите за информиране и публичност т.4.1. /ако е приложимо/.

Разходите по този бюджетен ред се описват подробно по видове в приложение А 7.2.

II. Група Б - Разходи за организация и управление по чл.4 ал.6 от ПМС №180 /27.07.2007 г. - до 10% от общия размер на разходите по Група А

1. Разходи за организация и управление - когато съгласно Изискванията са допустими разходи за организация и управление, то същите съгласно чл. 4 ал. 6 от ПМС №180, не следва да превишават 10 на сто от преките допустими разходи . Те включват:

1.1. Възнаграждения и дължими осигуровки по КТ и КСО, начислявани за сметка на работодател за членовете на екипа по организация и управление на проекта (ръководител, координатор, счетоводител, технически сътрудник и др.), съгласно Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР, неделима част от настоящите Изисквания за кандидатстване;

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

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

ВАЖНО!

Всички стойности в бюджета в раздел 1. от „Допустими разходи Група Б” се попълват без ДДС!

2. Невъзстановим данък върху добавената стойност за разходите за организация и управление

Разходите по този бюджетните редове в „Разходи Група Б” се описват подробно по видове в съответните таблици към приложение Б 1.



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, 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. 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 програмата.

Към момента на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване (т. 8.1.1. от настоящите Изисквания) - Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет (Приложение Б1), Източници на финансиране (Приложение Б-2), Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент, Приложение Г-3 Декларация за партньорство, Приложение Г-4 Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора, Приложение Г-5 Декларация относно статута по ЗДДС и

Подкрепящи документи за Конкретния бенефициент – главна дирекция „Услуги по заетостта“, Агенция по заетостта:

Заверено копие на Функции и задачи на Главна дирекция “Услуги по заетостта”, съгласно Устройствения правилник на Агенцията по заетостта:

Вътрешни заповеди за разпределяне на функциите и отговорностите между Договарящ орган и Конкретен бенефициент:

Заверено копие на заповед, с която Главна дирекция “Европейски фондове и международни проекти” е определена да изпълнява функциите на Договарящ орган по конкретната процедура за директно предоставяне на безвъзмездна помощ;

Заверено копие на заповед, с която Главна дирекция “Услуги по заетост” е определена да изпълнява функциите на конкретен бенефициент по конкретната процедура за директно предоставяне на безвъзмездна помощ;

Заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент и ще подписва всички документи от страна на конкретния бенефициент;

Заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицата за полагане на първи и



втори подпис при разпореждане със средства по проекта;

Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта.

Заверено копие на заповед, определяща лицата включени, в екипа по организация и управление на проекта.

Подкрепящи документи за Партньора– Център за професионално обучение към Държавно предприятие „Фонд затворно дело”, Министерство на правосъдието:

Заверено копие на Правилник за устройството и дейността на Държавно предприятие "Фонд затворно дело"

Декларация в свободна форма с посочен ЕИК, за регистрацията по Закона за Търговския регистър,

Заверено копие на лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение¹,

Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на Държавно предприятие „Фонд затворно дело”, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта.

ВАЖНО!

Приложение Г-5 „Декларация относно статута по ЗДДС” се попълва и представя към момента на кандидатстване и при всяко искане за плащане.

4.2. Представяне на проектното предложение

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), Бюджет на проекта (Приложение Б1), Източници на финансиране (Приложение Б2), Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент, Приложение Г-3 Декларация за партньорство, Приложение Г-4 Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора, Приложение Г-5 Декларация относно статута по ЗДДС трябва да бъдат представени в един оригинал и две копия на хартия.

Приложение А (Формулярът за кандидатстване), Приложение Б1 (Бюджет на проекта), Приложение Б2 (Източници на финансиране) и Приложение Г1 (Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта) следва да бъдат представени и на електронен носител. Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. В случай, че има разлика между хартиените и електронните документи, за валидни се считат документите на хартиен носител.

¹ В случай че е публичен може да не се прилага.



Формулярът за кандидатстване и всички изброени по-горе приложения се подвързват заедно, като страниците на единния пакет се номерират последователно. Последователността в подредбата на документите е в съответствие с т. 8 от настоящите Изисквания. Така подготвения пакет документи се окомплектова, като се поставя в плик и се запечатва. На плика се залепва указателен надпис със следното съдържание:

име и код на процедурата
пълното име на кандидата;
адрес за кореспонденция на кандидата;
ЕИК на кандидата.

Пакетът с документи се подава на ръка в Деловодството на Договарящия орган, 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 входящ номер, единият екземпляр се връща на подателя.

Адрес за подаване на проектното предложение:

**Г-ЖА РОСИЦА СТЕЛИЯНОВА – РЪКОВОДИТЕЛ НА ДО
АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА
БУЛ. „КНЯЗ АЛ. ДОНДУКОВ” № 3,
СОФИЯ 1000, БЪЛГАРИЯ**

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от **16.30 часа на 20.09.2011 г.**

4.4. Комуникация между ДО и конкретния бенефициент

До 14 дни преди изтичането на срока за представяне на проектното предложение Конкретният бенефициент може да иска разяснения във връзка с попълването на документацията за кандидатстване.

ВАЖНО!

Въпросите се задават в писмена форма, като се завеждат в деловодството на Агенция по заетостта, на вниманието на Ръководителя на Договарящия орган. Отговорите се предоставят писмено, на хартиен носител, в 7-дневен срок от постъпване на запитването.

**Адрес:
София 1000
Бул. „Княз Ал. Дондуков” № 3
На вниманието на г-жа Росица Стелиянова – Ръководител на ДО**



Пълният комплект от документи за кандидатстване е публикуван на интернет страницата на Агенция по заетостта: <http://www.az.government.bg/> и на интернет страницата на ОП РЧР: <http://www.esf.bg/>

4.5. Информирание и публичност

Бенефициентът трябва да прилага подходящи мерки за информиране и публичност, съгласно правилата на Регламент (ЕК) № 1828/2006 на Европейската комисия от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

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

Указания по отношение на изискванията за информиране и публичност се съдържат в Приложение Ж - Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013г.

5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектното предложение се оценява 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 допустимостта;
2. Оценка на техническо и финансово качество.

Стъпка 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценката 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 BG051PO001-1.1.08

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДО		
Наименование на кандидата: Агенция по заетостта чрез Главна дирекция „Услуги по заетостта”		
Наименование на проектното предложение		
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ
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 две копия		
6. Приложен е електронен носител		
7. Бюджетът на проекта (Приложение Б1) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен.		
8. Описите към бюджета, които са приложими са попълнени и приложени.		
9. Приложение Б2 – Източници на финансиране е попълнено и приложено		
10. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение Г-1) са попълнени и приложени		
11. Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент		
12. Приложение Г-3 Декларация за партньорство		
13. Приложение Г-4 Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора		
14. Приложение Г-5 Декларация относно статута по ЗДДС от Конкретния бенефициент и Партньора.		
ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ: (съгласно т. 5.1 от изискванията)		
Подкрепящи документи за Конкретния бенефициент – главна дирекция „Услуги по заетостта”, Агенция по заетостта:		
1. Заверено копие на Функции и задачи на Главна дирекция “Услуги по заетостта”, съгласно Устройствения правилник на Агенцията по заетостта.		
2. Вътрешни заповеди за разпределяне на функциите и отговорностите между Договарящ орган и Конкретен бенефициент: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Заверено копие на заповед, с която Главна дирекция “Европейски фондове и международни проекти” е определена да изпълнява функциите на Договарящ орган по конкретната процедура за директно предоставяне на безвъзмездна помощ; ❖ Заверено копие на заповед, с която Главна дирекция “Услуги по заетост” е определена да изпълнява функциите на конкретен 		



бенефициент по конкретната процедура за директно предоставяне на безвъзмездна помощ;		
3. Заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент и ще подписва всички документи от страна на конкретния бенефициент;		
4. Заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средства по проекта;		
5. Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта.		
6. Заверено копие на заповед, определяща лицата включени, в екипа по организация и управление на проекта.		
Подкрепящи документи за Партньора– Център за професионално обучение към Държавно предприятие „Фонд затворно дело”, Министерство на правосъдието:		
1. Заверено копие на Правилник за устройството и дейността на Държавно предприятие "Фонд затворно дело".		
2. Декларация в свободна форма с посочен ЕИК, за регистрацията по Закона за Търговския регистър.		
3. Заверено копие на лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение .		
4. Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на Държавно предприятие „Фонд затворно дело”, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта.		
II. ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ
2.1. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ (съгласно т. 3.1. от Изискванията)		
Кандидатът е посочен изрично като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и настоящата процедура		
2.2. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА(-ИТЕ) (съгласно т. 3.1.1 от Изискванията) – ако е приложимо		
Партньорът е посочен изрично като допустим в критериите за избор на операция „Обучение и адаптация” от Комитета за наблюдение по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”		
2.3. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ		
1. Продължителността на изпълнението на дейностите по проекта следва да приключи до 31.10.2013 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 (ако е приложимо).		



5. Проектното предложение съдържа допустими дейности		
6. В проектното предложение са включени всички изброени в т.3.2.4 дейности		
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. Не се предвижда в проектното предложение обучения за придобиване на професионална квалификация по професионални направления с кодове 22 - Религия, 62 - Селско, горско и рибно стопанство, 814 - Услуги за дома и 86 - Обществена сигурност и безопасност по Списъка на професиите за професионално образование и обучение (СППОО).		

СТЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО

Оценка на техническото и финансовото качество се извършва в съответствие с определени критериите. Качествените критериите са обособени в раздели и подраздели. Всеки подраздел получава оценка „ДА” или „НЕ” в съответната колона.

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.

Оценката на техническото и финансово качество се извършва в съответствие с приложената Примерна методология. (Приложение Е към Изискванията - Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение при директно предоставяне на БФП)

Критерии за оценка на качеството	ДА/НЕ	Формуляр за кандидатстване
1. Технически и административен капацитет		
1.1. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на проекти?		II.
2. Съответствие		
2.1. Съответства ли проектното предложение на изискванията 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.4.3.
3. Методика и организация		
3.1. Съответстват ли предложените дейности на целите и очакваните резултати?		IV.5.1.
3.2. Ясен и изпълним ли е планът за действие?		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 проверяеми индикатори за изпълнение и/или резултат?		IV.5.4
4. Устойчивост		
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 целевата група/ групи; Допълва ли проектното предложение други национални и/или европейски програми насочени към целевата група /групи?)		IV.6.2.
5. Бюджет и ефективност на разходите		
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 Б1
5.2 Необходими ли са предложените разходи за реализацията на проекта?		IV.7. Приложение Б1

5.1. Подкрепящи документи, които се прилагат към проектното предложение, към момента на кандидатстване

Подкрепящи документи за Конкретния бенефициент – главна дирекция „Услуги по заетостта”, Агенция по заетостта:

Заверено копие на Функции и задачи на Главна дирекция “Услуги по заетостта”, съгласно Устройствения правилник на Агенцията по заетостта.

Вътрешни заповеди за разпределяне на функциите и отговорностите между Договарящ орган и Конкретен бенефициент:

Заверено копие на заповед, с която Главна дирекция “Европейски фондове и международни проекти” е определена да изпълнява функциите на Договарящ орган по конкретната процедура за директно предоставяне на безвъзмездна помощ;



Заверено копие на заповед, с която Главна дирекция “Услуги по заетост” е определена да изпълнява функциите на конкретен бенефициент по конкретната процедура за директно предоставяне на безвъзмездна помощ;

Заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент и ще подписва всички документи от страна на конкретния бенефициент;

Заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средства по проекта;

Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта.

Заверено копие на заповед, определяща лицата включени, в екипа по организация и управление на проекта.

Подкрепящи документи за Партньора– Център за професионално обучение към Държавно предприятие „Фонд затворно дело”, Министерство на правосъдието:

Заверено копие на Правилник за устройството и дейността на Държавно предприятие "Фонд затворно дело"

Декларация в свободна форма с посочен ЕИК, за регистрацията по Закона за Търговския регистър,

Заверено копие на лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение,

Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на Държавно предприятие „Фонд затворно дело”, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта.

5.2. Необходими документи към момента на издаване на заповед за предоставяне на БФП

Преди издаването на заповед за предоставяне на БФП, конкретният бенефициент следва да представи:

Формуляр за финансова идентификация (Приложение X)

Декларация за нередности (Приложение XI)

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

В срок до 10 работни дни след одобряване на доклада на оценителната комисия Ръководителят на Договарящия орган взема мотивирано решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложения проект.



В срок до 15 дни след влизането в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договорящият орган изготвя, а ръководителя на ДО подписва заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

До 15 работни дни от датата на издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договорящият орган публикува на интернет страницата си и на страницата на Единния информационен портал информация за: наименованието и седалището на бенефициента, мястото на изпълнение на проекта, наименованието на проекта, общия бюджет и размера на предоставената финансова помощ, продължителността на проекта, основните дейности и индикаторите.

7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Ръководителят на договарящия орган издава Заповед към конкретния бенефициент за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Заповед за предоставяне на БФП).

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение - Заповед за предоставяне на БФП) и Приложение I към него: Общи и административни разпоредби при изпълнение на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, конкретният бенефициент следва да спазва „Ръководство за бенефициента по изпълнение на заповед по процедура BG051PO001-1.1.08 Обучение и адаптация по ОП РЧР”, публикувано на интернет страницата на Договорящия орган, едновременно с публикуването на Изискванията за кандидатстване.

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

8.1 ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

8.1.1 ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б1: БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ



ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-4: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ МЕЖДУ КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-5: ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО СТАТУТА ПО ЗДДС

8.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ

(Съгласно т. 5.1. от Изискванията)

ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ЗА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ – ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „УСЛУГИ ПО ЗАЕТОСТТА”, АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА:

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ НА ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ “УСЛУГИ ПО ЗАЕТОСТТА”, СЪГЛАСНО УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ПО ЗАЕТОСТТА.

ВЪТРЕШНИ ЗАПОВЕДИ ЗА РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ФУНКЦИИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ МЕЖДУ ДОГОВАРЯЩ ОРГАН И КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ:

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕД, С КОЯТО ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ “ЕВРОПЕЙСКИ ФОНДОВЕ И МЕЖДУНАРОДНИ ПРОЕКТИ” Е ОПРЕДЕЛЕНА ДА ИЗПЪЛНЯВА ФУНКЦИИТЕ НА ДОГОВАРЯЩ ОРГАН ПО КОНКРЕТНАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ПОМОЩ;

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕД, С КОЯТО ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ “УСЛУГИ ПО ЗАЕТОСТ” Е ОПРЕДЕЛЕНА ДА ИЗПЪЛНЯВА ФУНКЦИИТЕ НА КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ ПО КОНКРЕТНАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ПОМОЩ;

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕДТА ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦЕТО, КОЕТО ЩЕ ПРЕДСТАВЛЯВА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ И ЩЕ ПОДПИСВА ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ ОТ СТРАНА НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ;

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕДТА ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦАТА ЗА ПОЛАГАНЕ НА ПЪРВИ И ВТОРИ ПОДПИС ПРИ РАЗПОРЕЖДАНЕ СЪС СРЕДСТВА ПО ПРОЕКТА;

ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ, КОИТО ЩЕ УЧАСТВАТ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА.

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕД, ОПРЕДЕЛЯЩА ЛИЦАТА ВКЛЮЧЕНИ, В ЕКИПА ПО ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА.

ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПАРТНЬОРА – ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ КЪМ ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ФОНД ЗАТВОРНО ДЕЛО”, МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО:



ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ "ФОНД ЗАТВОРНО ДЕЛО"

ДЕКЛАРАЦИЯ В СВОБОДНА ФОРМА С ПОСОЧЕН ЕИК, ЗА РЕГИСТРАЦИЯТА ПО ЗАКОНА ЗА ТЪРГОВСКИЯ РЕГИСТЪР,

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЛИЦЕНЗИЯ, ИЗДАДЕНА ОТ НАЦИОНАЛНАТА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ,

ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ФОНД ЗАТВОРНО ДЕЛО”, КОИТО ЩЕ УЧАСТВАТ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ: ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРИЛОЖЕНИЯ:

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 X: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ,

ПРИЛОЖЕНИЕ XI: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е: МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПРИ ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ;

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: РЪКОВОДСТВО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”;

ПРИЛОЖЕНИЕ З: ОБЩИ НАСОКИ ЗА ИЗБЯГВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ ПО СМИСЪЛА НА ЧЛ. 52 ОТ РЕГЛАМЕНТ 1605/2002 И ЗА СПАЗВАНЕ ПРИНЦИПА НА БЕЗПРИСТРАСТНОСТ И НЕЗАВИСИМОСТ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА ОПЕРАТИВНИТЕ ПРОГРАМИ, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИТЕ И КОХЕЗИОННИЙ ФОНДОВЕ НА ЕС;

ПРИЛОЖЕНИЕ И: УКАЗАНИЯ ЗА ПРИЛАГАНЕ ПРИНЦИПА НА ЕКОЛОГИЧНА УСТОЙЧИВОСТ В КОНТЕКСТА НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”.

ПРИЛОЖЕНИЕ Й: МЕТОДОЛОГИЯТА ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА ПО ОП РЧР



ПРИЛОЖЕНИЕ К: УКАЗАНИЯ НА МИНИСТЪРА НА ФИНАНСИТЕ № 91-00-502/27.08.2007Г. ОТНОСНО ТРЕТИРАНЕ НА ДАНЪК ВЪРХУ ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ КАТО ДОПУСТИМ РАЗХОД ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ОП, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИТЕ ФОНДОВЕ И КОХЕЗИОННИЯ ФОНД НА ЕС;