



**Република България**  
**Оперативна програма**  
**„Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г.**

**ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013**

**Агенция по заетостта**

***ИЗИСКВАНИЯ***

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

**Категоризация:**

Наименование на процедурата:  
**„Насърчаване стартирането на проекти за развиване на самостоятелна  
стопанска дейност “ - Компонент 1**

Приоритетна ос 1:

**„Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на  
труда насърчаващ включването”**

Област на интервенция 1.2:

**„Заетост чрез развитие на предприемачеството”**

<b>Код по приоритетна тема:</b>	<b>68</b>
<b>Код по форма на финансиране:</b>	<b>01</b>
<b>Код по териториално измерение:</b>	<b>00</b>
<b>Код по вид икономически дейности:</b>	<b>22</b>
<b>Код по местонахождения:</b>	<b>BG</b>
<b>Уникален код на операцията/процедурата:</b>	<b>BG051PO001-1.2.01</b>

София, 2009



## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

<b>1. ВЪВЕДЕНИЕ</b>	<b>5</b>
1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	5
1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата	5
<b>2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ</b>	<b>7</b>
2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ	7
2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР	9
При реализацията на настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще се спазват следните хоризонтални принципи:	9
2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	9
2.4. Институционални отговорности	9
<b>3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ</b>	<b>10</b>
<b>КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ</b>	<b>10</b>
3.1. Критерии за допустимост на кандидата	10
3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности	11
<b>4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b>	<b>20</b>
4.1. Формуляр за кандидатстване и други приложения за попълване	20
4.2. Представяне на проектното предложение	21
4.4. Комуникация между Договарящият орган и конкретния бенефициент	21
<b>5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b>	<b>22</b>
5.1. Необходими документи към проектните предложения	25
<b>6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ</b>	<b>26</b>
<b>7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ</b>	<b>27</b>
<b>8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА</b>	<b>27</b>
<b>МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПРИ ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ</b>	<b>28</b>

# Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"



## Агенция по заетостта

BG051PO001-1.2 .01. „Насърчаване стартирането на проекти за развиване на самостоятелна стопанска дейност“



### Определения:

<b>Управляващ орган</b>	Структурата, определена да осъществява функцията по управление на оперативната програма и отговорна за нейното ефективно, ефикасно и законосъобразно изпълнение - Министерство на труда и социалната политика.
<b>Междинно звено</b>	Структурата, която действа под отговорността на управляващия орган на съответната оперативна програма или изпълнява определени задължения от негово име по отношение на бенефициентите, изпълняващи операцията - Агенция по заетостта.
<b>Сертифициращ орган</b>	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.
<b>Одитен орган</b>	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.
<b>Договарящ орган</b>	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори или заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
<b>Ръководител на договарящия орган</b>	Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно лице.
<b>Безвъзмездна финансова помощ</b>	Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 1605/2002, това са средства, предоставени от ОП „РЧР“, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати.
<b>Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ</b>	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.
<b>Кандидат</b>	По смисъла на процедурата за директно предоставяне “кандидат” е равносилно на “конкретен бенефициент”.
<b>Изпълнител от страна на Бенефициента</b>	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.
<b>Представител на целевата група</b>	Представител/и на допустима целева група по конкретна операция, включен в изпълнението на конкретен договор за безвъзмездна

# Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"



**Агенция по заетостта**  
BG051PO001-1.2 .01. „Насърчаване стартирането  
на проекти за развиване на самостоятелна стопанска дейност“



	помощ.
<b>Проектно предложение</b>	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
<b>Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</b>	Заповед издадена от Ръководителя на ДО, въз основа на която се предоставя безвъзмездна финансова помощ на конкретен бенефициент, с цел изпълнение на одобрен проект.
<b>Нерядност</b>	Всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

## Съкращения:

<b>ДО</b>	Договарящ орган
<b>УО</b>	Управляващ орган
<b>МЗ</b>	Междинно звено
<b>ЕС</b>	Европейски съюз
<b>ЕК</b>	Европейска комисия
<b>ЕО</b>	Европейска общност
<b>ОП РЧР</b>	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
<b>НСРР</b>	Национална стратегическа референтна рамка
<b>МФ</b>	Министерство на финансите
<b>МТСП</b>	Министерство на труда и социалната политика
<b>КН</b>	Комитет за наблюдение
<b>СО</b>	Сертифициращ орган
<b>ОО</b>	Одитен орган
<b>РДО</b>	Ръководител на договарящия орган
<b>АЗ</b>	Агенция по заетостта
<b>ДРСЗ</b>	Дирекция "Регионална служба по заетостта"
<b>ДБТ</b>	Дирекция "Бюро по труда"
<b>ПМС</b>	Постановление на Министерски съвет
<b>ЕФМП</b>	Европейски фондове и международни проекти
<b>ЗПОО</b>	Закон за професионалното образование и обучение
<b>НАПОО</b>	Национална агенция за професионалното образование и обучение
<b>ЗМСП</b>	Закон за малките и средни предприятия
<b>ЗОП</b>	Закон за обществените поръчки
<b>МСС</b>	Международен счетоводен стандарт
<b>ИКТ</b>	Информационни и комуникационни технологии



## 1. ВЪВЕДЕНИЕ

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

Процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (понататък "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. и последващите изменения 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, процедурата се извършва на следните етапи:

- (1) представяне на проектно предложение в съответствие с предварително одобрените от ДО изисквания, които са предоставени на кандидата;
- (2) оценка на полученото проектно предложение за съответствие с одобрените изисквания;
- (3) решение на ръководителя на административната структура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в случай на съответствие на проектното предложение с одобрените изисквания
- (4) издаване на заповед от Ръководителя на Договарящия орган 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 Министерски Съвет № 965/2005.

#### Междинно звено

С Решение на Министерски Съвет № 965/2005 Агенция по заетостта, чрез дирекция „Европейски фондове и международни проекти“ е определена за Междинно звено по ОП РЧР.

На основание Между институционално споразумение № ПК 19/14 от 19/07/2007 с Управляващият орган, на Междинното звено са делегирани функции по управление и изпълнение на приоритетни оси 1 и 2 на ОП РЧР.



## **Междинни звена**

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

- Агенция по заетостта;
- Агенция за социално подпомагане;
- Дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“ в Министерство на образованието и науката;

За Приоритетна ос 1 и 2 по ОП „РЧР“ **Договарящ орган** е Агенция по заетостта чрез дирекция „Европейски фондове, международни проекти“.

## **Договарящ орган**

Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

По смисъла на настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова, договарящ орган е Агенция по заетостта чрез Дирекция „Европейски фондове и международни проекти“.

## **Конкретен бенефициент**

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. Конкретният бенефициент следва да е посочен и в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

По смисъла на настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, конкретен бенефициент е Агенция по заетостта чрез Главна дирекция „Услуги по заетостта“..

## **Сертифициращ орган**

Сертифициращ орган на Оперативната програма е дирекция „Национален фонд“ на Министерство на финансите. Съгласно чл. 61 от Регламент № 1083/2006 и Решение на Министерски Съвет № 988 от 27.12.2005 г, 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 /ПМС 305 от 11.12.2008г./ 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 административно звено в министерство на финансите, създадено с Решение № 965 на Министерския съвет от 2005г. за определяне на управляващите органи на Оперативните програми и междинните звена за управление на средствата от структурните фондове на Европейския Съюз в Република България.



## 2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

### 2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Стратегическата цел на оперативната програма е *да се подобри качеството на живот на хората в България чрез подобряване на човешкия капитал, постигане на високи нива на заетост, повишаване на производителността, достъп до качествено образование и учене през целия живот, и засилване на социалното включване.*

Това означава да се инвестира в хората, да придобият нови знания и умения; да се утвърди практиката за учене през целия живот с цел професионална реализация през целия активен живот; да се гарантира на всеки пълноценно участие в обществото и правото на достоен труд; да се постигне по-високо качество на работната сила; да се гарантира достъп до качествено образование и обучение за всички; социалната защита да стане по-устойчива и „активна“; да бъде осигурено равенство на възможностите, да се насърчи предприемачеството, и като резултат от всички целенасочени действия да се постигне икономическо и социално сближаване.

Самостоятелната заетост осигурява възможности за безработните лица да повишат качеството на живота си и да приложат инициативността си при реализиране на идеите.

*Целта на настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е насърчаване стартирането на проекти за развиване на самостоятелна стопанска дейност и подпомагане на безработни лица с ясна идея за започване на стопанска дейност, чрез ползването на специализирани обучения и услуги.*

В рамките на операцията се предвижда безработни лица с ясна идея за започване на стопанска дейност да бъдат подпомогнати в развитието ѝ, чрез ползването на специализирани обучения и услуги. Самостоятелната заетост осигурява възможности за безработните лица да повишат качеството на живота си и да приложат инициативността си при реализиране на идеите.

Операцията **ще се реализира в три взаимно свързани компонента** и ще подкрепя безработни лица, на които им липсва начален финансов капитал за стартиране на собствен бизнес и подходяща професионална подготовка и умения за управлението му. Те ще придобият умения както по предмета на дейност, предвидена в бизнес-проекта, така и по управлението на малко предприятие.

**В Компонент I** – Проучване за установяване на нагласата сред безработните за стартиране на собствен бизнес по региони. Обучение за придобиване на предприемачески, управленски и бизнес умения. В обученията ще се включват безработни лица, в това число безработни младежи и други, които искат да стартират собствен бизнес и разработят бизнес план и/или маркетингова стратегия, с изключение на дълготрайно безработни лица, обект на социално подпомагане. Подпомогне лицата при окончателното оформяне на бизнес плана. Лицата завършили успешно обучението и/или ползвали услугата за желаещи да стартират самостоятелен бизнес, трябва да регистрират самостоятелно предприятие, което **да не бъде регистрирано под формата на дружество по Закона за задълженията и договорите.**



Включването на безработни лица в Компонент II може да се осъществи само след успешно участие в Компонент I.

В Компонент II – на предприятията, регистрирани от лицата, успешно завършили обучението и/или ползвали услуги по Компонент I, ще им бъде предоставена безвъзмездна финансова помощ за стартиране на проектите. Безработните лица, регистрирали предприятие и стартирали дейност, ще получат средства за осигуряване на първоначален стартов капитал за: обучение на персонал, първоначално закупуване на материали, осигуряване на разходите за трудови възнаграждения на самонаетото лице и на наетия персонал за не повече от 3 месеца.

В Компонент III – ще се предоставят услуги на лицата, стартирали проекти по Компонент II: услуги по изготвяне на маркетингови проучвания и анализи; консултации по информационни технологии, консултации по счетоводна отчетност и финанси; консултации във връзка с изискванията на националното законодателство и европейските норми в конкретната област.

## ВАЖНО:

Настоящите изисквания се отнасят за Компонент I от операцията.

Настоящите Изисквания и съпътстващите ги документи се отнасят за Компонент I, съгласно който се предвижда да бъде проведено проучване за установяване на нагласата сред безработните за стартиране на собствен бизнес по региони. В следствие от резултатите от проучването ще се определи размера на помощта, който ще бъде даден в съответния регион. Проучването ще се възложи на изпълнител, чрез обществена поръчка по законно определения ред, съгласно Закона за обществени поръчки, за избор на консултантски фирми, образователни и обучаващи институции и организации, които притежават достатъчно опит при предоставяне на съответните услуги, който следва да бъде доказан съобразно изискванията, поставени в техническото задание.

Въз основа на данните получени от социологическото проучване и определяне на регионите, ще се проведе обучение на безработни лица за придобиване на предприемачески, управленски и бизнес умения. В обученията ще бъдат включвани безработни лица регистрирани в Бюрата по труда, с изключение на продължително безработните обект на месечно социално подпомагане. Също така по Компонент I ще се предоставя услуга на безработните лица, желаещи да стартират самостоятелен бизнес, с доказана квалификация, с подготвен проект на бизнес план, като в случая обучаващата организация ще подпомага тези лица при окончателното оформяне на бизнес плана. Целта е да се приложи модел на подпомагане на предприемчивостта. Обучаващите организации ще имат възможност да популяризират предлаганите услуги, с цел активиране на безработните лица.

Индикаторите, които ще се използват за да се измерят постигнатите резултати и успешността на проекта са:

Индикатор	Мярка /брой;%/
Брой лица, включени в обучение за придобиване на предприемачески умения и/или получили консултации за окончателно подготвяне на бизнес план	50 000
Дял на лицата, завършили обучение	80%



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

При реализацията на настоящата процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ ще се спазват следните хоризонтални принципи:

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

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

Максималният бюджет на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е определен в размер на :

Бюджетна линия		Максимален бюджет на безвъзмездната финансова помощ в лева	Средства от ЕСФ в лева	Национално съфинансиране в лева
BG051PO001-1.2 .01	Компонент I	20 000 000	17 000 000	3 000 000

Размерът на средствата по настоящата процедура трябва да бъде разпределен за всички допустими дейности .

## **2.4. Институционални отговорности**

Със заповед № 148/29.01.2009 г. и със заповед №149/29.01.09 г на Ръководителят на Междинното звено са разпределени функциите на Договарящия орган и Конкретния бенефициент.

По силата на тази заповед Договарящият орган - Агенция по заетостта чрез дирекция „ЕФМП“, разработва пакет от документи за кандидатстване. След одобрение от Управляващия орган, Договарящият орган - Агенция по заетостта чрез дирекция „ЕФМП“, предоставят този пакет документи чрез отправяне до конкретния бенефициент на покана за подготовка на конкретно предложение..Одобреният от Договарящия орган, проект се изпълнява от конкретния бенефициент –Агенция по заетостта чрез Главна дирекция „Услуги по заетостта“. Регионалните координатори на



Договарящият орган, разположени в областните центрове по изпълнение на проекта отговарят за оперативното наблюдение (мониторинг).

Регионалните структури на Конкретния бенефициент - Агенция по заетостта чрез Главна дирекция „Услуги по заетостта“, а именно- ДРСЗ и ДБТ, разположени в областните центрове по изпълнение на проекта отговарят за изпълнението на проекта.

### **ВАЖНО:**

Договарящият орган си запазва правото, до издаване на Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, 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**

#### **КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ**

Критериите за допустимост са разпределени, както следва:

- **“Критерии за допустимост на кандидата”** са критерии относно кандидата, който може да бъде конкретен бенефициент по процедурата за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- **“Критерии за допустимост на проектните дейности”** се отнасят за видовете дейности, предвидени за изпълнение в рамките на проектното предложение, които отговарят на приоритетите и целите на конкретната безвъзмездна финансова помощ;
- **“Критерии за допустимост на видовете разходи”**, които се отнасят за видовете разходи, които се включват при определяне на размера на предоставената безвъзмездната финансова помощ.

#### **3.1. Критерии за допустимост на кандидата**

В настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ конкретен бенефициент на помощта, който изрично е посочен в Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” и в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение, е Агенция по заетостта. С цели разделение на функциите, тя се представлява от Дирекция „ЕФМП”, а конкретен бенефициент е главна дирекция „Услуги по заетостта” (заповед № 148/29.01.2009 г. и заповед №149/202009 г.).



*3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите*

НЕ Е ПРИЛОЖИМО

**3.1.2. Изпълнители:**

Конкретният бенефициент на безвъзмездна финансова помощ има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изборът на изпълнители следва да бъде извършен съобразно правилата на Закона за обществените поръчки и свързаната приложима под законова нормативна уредба.

**3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности**

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

**3.2.1 Продължителност**

Изпълнението на проектните дейности по Компонент I следва да започне до две седмици от издаването на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и са в пряка зависимост от Компонент II и Компонент III и следва да приключат до 28 февруари 2013 г.

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

Дейностите ще се изпълняват 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 1. Насърчаване създаването на нови работни места и развитие на пазар на труда, насърчаващ включването, Област на интервенция 1.2. „Заетост чрез развитие на предприемачеството“, Операция: „Насърчаване стартирането на проекти за развиване на самостоятелна стопанска дейност“

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

- (1) Да бъде представено от кандидат, който отговаря на критериите за допустимост по т. 3.1 от настоящите „Изисквания“;
- (2) Да бъде представено в определен срок, съгласно настоящите Изисквания;
- (3) Да е представено в посочения формат и да включва всички приложения, съгласно настоящите Изисквания.

**3.2.4. Допустими дейности**

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



- Изготвяне на документация за провеждане на проучване за установяване на нагласата сред безработните за стартиране на собствен бизнес по региони;
- Изготвяне на техническо задание и тръжна документация за избор на консултантски фирми, образователни и обучаващи институции и организации, които следва да:
  - предоставят професионална квалификация по предприемачество и мениджмънт; малък и среден бизнес;
  - обучават и съдействат при разработване на бизнес план;
  - оценяват и подпомагат окончателното оформяне на разработения бизнес план;
  - подпомагат безработните лица при подготовката на проектни предложения, с оглед включването им в Компонент II;
  - подпомагат регистрирането на самостоятелно предприятие;
  - популяризират услугите, предлагани по настоящата схема.

Конкретният бенефициент трябва да аргументира необходимостта от обучение на безработни за стартиране на самостоятелна стопанска дейност на базата на резултатите от провеждащото се проучване по време на изпълнение на проекта. Предмет на проучването са безработни лица регистрирани в бюрата по труда, желаещи да се развият, извършвайки самостоятелна стопанска дейност. На базата на получените данни ще се установи нагласата сред безработните за стартиране на собствен бизнес и ще се определи размера на помощта, който ще бъде даден в съответния регион.

***За да бъдат признати дейности, предоставяни от изпълнители, са приложими следните изисквания:***

Задължителен елемент е изпълнителите, които ще предоставят обучение по Предприемачество да бъдат избрани въз основа на процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и свързаната нормативна уредба. Документацията за участие в процедурата ще бъде изготвена от конкретния бенефициент – Главна дирекция „Услуги по заетостта“, който следва да съобрази следното:

- Минималните изисквания към участниците в процедурата за възлагане на обществена поръчка е доказване на тяхното икономическо и финансово състояние, техническите им възможности, квалификация и доказан опит. До участие в процедурата ще се допускат само участници с доказан опит в предоставянето на обучителни услуги, сходни с предмета на поръчката, с капацитет (екип от обучаващи, техника и материална база) за предоставяне на съответните обучителни услуги в целевите региони;
- Обществената поръчка, съгласно която ще се възлага обучението, не трябва да бъде разделяна;
- Техническите спецификации следва пълно да отразяват специфичните изисквания към предоставянето обучение, които се съдържат в настоящите Изисквания и в Проектното предложение, което ще бъде представено в настоящата процедура, като: ниво, от което започва



обучението и което следва да се достигне при обучението, минимална продължителност на обучението, обучаеми/целови групи и пр.;

- Изискванията към изпълнението на поръчката (съответно и договорът за обществена поръчка) следва да гарантират качествено предоставяне на обучението съобразно критериите, които се съдържат в настоящите Изисквания и в Проектното предложение, което ще бъде представено в настоящата процедура, като: недопускане на изпълнение на дейности от подизпълнители, които не са посочени в офертата на участника, определен за изпълнител, предоставяне на обучението само на посочените места, удостоверяване на достигнато ниво на познания и компетенции и пр.
- Предоставящите обучения, издават съответен документ, удостоверяващ приключило обучение за съответното ниво.

Проектът на документация за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка следва да бъде представен от бенефициента Главна дирекция „Услуги по заетост“ за съгласуване от ДО.

### Специфични изисквания за обучение по предприемачество:

- Обученията ще включват задължителни елементи, като: бизнес планиране, управление на човешките ресурси, управление на финансите, счетоводство и изготвяне на баланси, финансов анализ, търговски мениджмънт, маркетинг, българско и европейско законодателство, да се стимулира екипният принцип на работа при изготвяне на бизнес планове. Това включва курсове за развитие на собствен бизнес и организиране на работни групи за предприемачи по основни бизнес теми.
- След успешно преминаване на обучението на лицата да бъде издаден документ или сертификат, удостоверяващ завършен курс по Предприемачество.

**При отчитане на изпълнението на дейностите, Договарящият орган си запазва правото да не признае такива, за които няма доказателства, че са свързани пряко с постигане целта на настоящата процедура.**

### 3.2.5. Допустима целева група

Допустимата целева група в изпълнение на настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна помощ е групата на безработни лица регистрирани в бюрата по труда, които желаят да започнат собствен бизнес, с изключение на продължително безработни лица обект на месечно социално подпомагане.

### 3.2.6 Специфични изисквания към целевите групи за обучение по предприемачество:

Задължителен елемент е лицата от целевата група да са регистрирани в ДБТ, да са завършили минимум средно образование и да заявят желание за включване в обучение. В индивидуалният план на всеки участник да бъде записано, че ще премине заложените курсове.



### 3.2.7 Очаквани резултати :

Резултатът от проекта се предвижда да бъде създаване на умения сред безработните, преминаване на обучение в бизнес умения и обучение, за предприемачество. Това ще спомогне за подобряване конкурентната среда в България и намаляване на общия ръст на безработица както и ще допринесе за повишаване качеството на живот и ще предостави на безработните нови възможности за прилагане инициативността им при реализиране на идеите.

### 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 №62/2007 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 г.

#### **Важно!**

Всички следва да отговарят на изискванията за преки разходи, дефинирани в ПМС № 180 от 27.07.2007 г.

Безвъзмездната помощ не може да има за цел или да води до формиране на печалба<sup>1</sup> за конкретния бенефициент на безвъзмездна финансова помощ.

### 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 постановлението;
- да са извършени въз основа на договор или заповед по смисъла на чл. 3 от Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г. и неговите изменения;

<sup>1</sup> Печалба - Превизиране на общите приходи над разходите за изпълнение на проекта към момента на представяне на искането за окончателното плащане на безвъзмездната помощ за проекта.

# **Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"**



**Агенция по заетостта**  
BG051PO001-1.2 .01. „Насърчаване стартирането  
на проекти за развиване на самостоятелна стопанска дейност“



- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл. 3 от постановлението;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл. 27 и 28 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) №1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 1995/2006 г.;
- да са отразени в счетоводната и данъчната 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 със Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му..

## **Допустими преки разходи по правилата на ЕСФ**

Допустими преки разходи, както следва са:

- разходите за възнаграждения и социални осигуровки на физически лица, наети съобразно националното законодателство само и единствено за изпълнение на дейности по проекта;
- командировъчни разходи съгласно Наредбата за командировки в страната;
- разходи за закупуване на материали, консумативи, и други материални запаси за нуждите на проекта;
- разходи за външни услуги, които включват: разходи за наем, разходи за телефон/факс, електричество/отопление, разходи за експертизи, разходи за застраховка, разходи за проучвания и изследвания, разходи за други външни услуги;
- Разходи за невъзстановим данък върху добавената стойност – съгласно Указание на Министерството на финансите № 91-00-502 от 27.08.2007 г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, което е неделима част от настоящите Изисквания за директно предоставяне и е публикувано на електронната страница на Агенция по заетостта;
- други преки разходи в съответствие с разпоредбите на Регламент 1081/2006, 1083/2006 и ПМС 180/27.07.2007 г.

## **Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР**

Не са допустими по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

## **Допустими разходи за организация и управление**

Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл.4, ал.5 на ПМС №180 от 27.07.2007 г. в размер на не повече от 10 на сто от преките допустими разходи за дейността.



### 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;
- принос в натура
- разходи по смисъла на чл.5, ал.1 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет;
- разходи за договори с изпълнители от страна на бенефициента, които увеличават разходите за изпълнение на дейността, без да създават добавена стойност;
- разходи за договори с посредници, консултанти и изпълнители от страна на бенефициента, в които плащането е определено като процент от общия разход за дейността.

### Инструкции за разработване на бюджета:

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.

Бюджетът трябва да бъде представен в Excel на български език в съответствие с настоящите Изисквания.

На база разработения план-график за изпълнение на дейностите, разходите по бюджета се разпределят по години за целия период на изпълнение на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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.

Конкретният бенефициент носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, попълнена в бюджета. При проверката на проектното предложение за валиден се счита САМО приложен бюджет на хартиен носител.



## 1. Разходи за възнаграждения

Разходите в този раздел включват brutното възнаграждение, включително всички доплащания по приложимото национално законодателство. При определяне на сумите, Кандидатът следва да се придържа към размера на обичайните възнаграждения, приети от конкретния бенефициент.

1.1. Разходи за трудови и други възнаграждения на физически лица, наети за изпълнението на дейностите по проекта. Лицата наемани за изпълнението на проекта, ще бъдат експерти, консултанти и лектори.

Предвиденият брой експерти трябва да гарантира разходната ефективност и ефикасността на дейностите.

Във Формуляра за кандидатстване следва да се обоснове ролята и функционалните задължения на всяка предложена позиция /а не поименно/. Възможни са различни подходи при планиране на възнагражденията за физическите лица в настоящия бюджетен раздел. Когато е предвидено лицата да са наети по трудов договор или по допълнително споразумение към съществуващ трудов договор, възнагражденията за този персонал се планират в човекомесеци. Когато се предвижда сключване на договор, различен от трудов /пр. договор за услуга/, мерните единици могат да бъдат човекочасове /например лекторски/, човекодни, човекомесеци или обща сума при еднократно изплащане след извършване на услугата;

1.2. Осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя

В това бюджетно перо се разписват всички осигурителни вноски за сметка на осигурителя, дължими върху възнаграждения на лицата, ангажирани в изпълнението на проекта.

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

Тук се включват разходите за командировки /дневни, пътни и нощувки/квартирни/ на лицата при изпълнение на отделни проектни дейности. Командировъчните разходи следва да са в съответствие с Наредбата за командировките в страната. Разходите за нощувки се определят съобразно утвърдените нормативи в институцията – конкретен бенефициент.

## 3. Материали, консумативи и други материални запаси

В този раздел се включват разходи за различни материали, консумативи и други материални запаси /по приложени описи/, необходими за изпълнение на проектните дейности.

### **Важно!**

В случаите, в които закупените материали, консумативи и други материални запаси имат характер на актив, те следва да бъдат заведени задбалансово и съхранявани до изискуемия срок съгласно Специалните условия.

В този раздел от бюджета не следва да се включват описаните като недопустими разходи.

## 4.Разходи за външни услуги



Всички предвидени в този раздел разходи следва да бъдат подробни описани и обосновани.

#### 4.1. Разходи за наем

В това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за наемане на превозни средства, наем помещения, зали и др. /ако са 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, които са обосновани във формуляра за кандидатстване и са пряко свързани с изпълнението на дейностите и са необходими за постигане целите на проекта;

#### 4.3. Разходи за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка

Тук се включват режимните разходи за помещенията (собствени и наети), използвани само за реализация на преките дейности по проекта. Прилага се детайлна разбивка по видове;

#### 4.4. Разходи за застраховки

В това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за застраховки / ако е необходимо/;

#### 4.5. Други външни услуги

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.

### **Важно!**

По бюджетен раздел 3 "Материали, консумативи и други материални запаси" и бюджетен раздел 4 "Разходи за външни услуги" се включват разходи, които са обект на договор с изпълнител с изключение на разходите по бюджетно перо 4.4. и разходите по бюджетен раздел 3, за които това не е приложимо.

### **5. Разходи за амортизация на амортизируеми активи по чл. 11, т. 2 с на Регламент 1081/2006г. – не са приложими;**

### **6. Други преки разходи, неклассифицирани в раздели от 1 до 4 на бюджета**

Тук се описват разходи, който не са класифицирани в раздели от 1 до 4, като същите е необходимо да бъдат надлежно обосновани.

### **7. Невъзстановим данък добавена стойност**

Тук се описват разходите за невъзстановим данък добавена стойност / в случаите когато същият не може да бъде възстановен/.



**ВАЖНО!**

Всички изброени по-горе разходи следва да отговарят на изискванията за преки разходи, дефинирани в ПМС № 180 от 27.07.2007 г.

Безвъзмездната помощ не може да има за цел или да води до формиране на печалба за конкретния бенефициент на безвъзмездна финансова помощ (превишаване на общите приходи над разходите за изпълнение на проекта към момента на представяне на искането за окончателно плащане на безвъзмездната помощ за проекта)

**9. Разходи за организация и управление**

Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл.4, ал.5 на ПМС №180 от 27.07.2007 г. в размер на не повече от 10 на сто от преките допустими разходи за дейността.

- 9.1. Разходи за възнаграждения за администриране на проекта – разходи за възнаграждения за персонала по проекта и разходи за осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя;
- 9.2. Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/ на лицата, ангажирани с дейностите по организация и управление на проекта;
- 9.3. Материали, консумативи и други материални запаси;
- 9.4. Разходи за външни услуги – разходи за наем, телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка;
- 9.5. Други разходи за организация и управление /некласифицирани в подраздели от 9.1 до 9.4 по-горе/;
- 9.6. Невъзстановим Данък добавена стойност / за подраздели от 9.2 до 9.5/.

**ВАЖНО!**

Кандидатът е длъжен да представи Приложения към бюджетните пера съгласно приложените образци.

Максималната стойност на средствата ще се разпредели въз основа на броя регистрирани представители на целевата група, които следва да бъдат обучени. Разпределението на средствата по области ще определи въз основа на данните за броя регистрирани безработни лица, които ще бъдат включени в обучения. Във формуляра за кандидатстване и бюджета следва да се разпишат съответните размери на безработицата по области и разпределението на средствата



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

##### **4.1. Формуляр за кандидатстване и други приложения за попълване**

Кандидатът участва само с едно проектно предложение по настоящата процедура, като използва Формуляра за кандидатстване - Приложение А, към настоящите Изисквания и съответните приложения. Кандидатът трябва точно да се придържа към Формуляра за кандидатстване и да попълни параграфите и страниците му последователно и прецизно, както и да попълни приложенията към Изискванията.

**Формулярът за кандидатстване и другите приложения за попълване се представят на български език.**

Формулярът за кандидатстване и другите приложения за попълване трябва да бъдат попълнени и напечатани внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатът трябва да опише подробно как смята да изпълни целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на програмата. Попълненият текст трябва да бъде разположен след всеки въпрос от съответния раздел, в указаните полета за писане.

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

#### **ВАЖНО!**

**Към момента на кандидатстване се подават само Приложения за попълване (1) и Подкрепящи документи (2), както следва:**

**1. Приложения за попълване (т. 8 от настоящите Изисквания)** - Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет (Приложение Б – Бюджет на проекта) и Приложения, Логическа рамка (Приложение В), Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта и Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент

#### **2. Подкрепящи документи:**

- Функции и задачи на Главна дирекция "Услуги по заетостта", съгласно Устройствения правилник на Агенцията по заетостта; (заверено копие)
- Заповед на Изпълнителния директор на Агенция по заетостта за възлагане функции на конкретен бенефициент на Главна дирекция "Услуги по заетостта" (заверено копие)
- Заверено копие на Заповедта за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средства по проекта.



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

Приложенията за попълване - Формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б – Бюджет на проекта, Логическа рамка (Приложение В), и Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент, трябва да бъдат представени в един оригинал 2 копия на хартия и на електронен носител. Подкрепящите документи се представят само в един в оригинал.

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 опакова надлежно, 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;
- единен идентификационен номер;

Пакетът с документи се подава в деловодството на Агенцията по заетостта, на вниманието на Ръководителя на Договарящия орган с придружително писмо от кандидата в свободен текст. Придружителното писмо е в два оригинални екземпляра. След поставяне на входящ номер, единият екземпляр се връща на подателя.

#### **4.3 Срок за представяне на проектното предложение**

Проектното предложение следва да се представи до два месеца от получаването на Покана. Проектът следва да се подаде в деловодството на Агенция по заетостта до 15.05.2009 г. Проектът и всичките приложения към него следва да се подадат на хартиен и електронен носител в запечатан плик.

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

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

ВЪПРОСИТЕ СЕ ЗАДАВАТ В ПИСМЕНА ФОРМА, КАТО СЕ ЗАВЕЖДАТ В ДЕЛОВОДСТВОТО НА АГЕНЦИЯТА ПО ЗАЕТОСТТА, НА ВНИМАНИЕТО НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН. Отговорите се публикуват в 7- дневен срок от постъпване на запитването.

Адрес:



София 1000

Бул. „Княз Ал.Дондуков“ №3

На вниманието на Г-ца Росица Стелиянова – Ръководител на ДО

## **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 допустимост;
2. Оценка на техническо и финансово качество.

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

Оценката на административното съответствие и допустимостта на проектното предложение се извършва при спазване на следните изисквания:

- Спазен е крайният срок за подаване на проектното предложение;
- Проектното предложение отговаря на критериите в Таблицата за проверка на административното съответствие и допустимостта.
- Кандидатът е допустим съгласно критериите т. 3.1. от Изискванията, като това е обосновано в част I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените подкрепящи документи към момента на кандидатстване;
- Проектните дейности са допустими когато отговарят на критериите съгласно т. 3.2. от Изискванията и това е обосновано в част II от Формуляра за кандидатстване

Проектното предложение преминава на следващия етап от оценката **само ако е получило „ДА“** на всички заложили критерии за настоящия етап. В случай, че това условие не е спазено, проектното предложение ще бъде отхвърлено.



**ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ  
И ДОПУСТИМОСТТА**

Референтен № на процедурата **BG051PO001-1.2.01**

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН</b>		
Код на процедурата: <b>BG051PO001-1.2.01</b>		
Име на процедурата: Насърчаване стартирането на проекти за развиване на самостоятелна стопанска дейност		
Наименование на кандидата: Главна дирекция „Услуги по заетостта“		
Наименование на проектното предложение:		
<b>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, и е приложен.		
8. Логическата рамка (Приложение В) е попълнена и приложена		
9. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение Г-1 ) са попълнени и приложени		
10. Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент		
11. Приложение Г-3 Декларация за партньорство - <b>НЕПРИЛОЖИМО</b>		
12. Подкрепящи документи: заверено копие на Заповедта за упълномощаване на лицето, което ще представи проектното предложение и 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 средствата по проекта		
<b>II ДОПУСТИМОСТ</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>
<b>I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ (съгласно т. 3.1.1. от Изискванията)</b>		
Кандидатът е посочен изрично като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ и настоящата процедура		
<b>II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b>		

# Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"



**Агенция по заетостта**  
BG051PO001-1.2 .01. „Насърчаване стартирането  
на проекти за развиване на самостоятелна стопанска дейност“



1. Дейностите следва да приключат до 28.02.2013		
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. Целевата група е допустима.		
7. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност.		
8. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е допустима		
9. Проектното предложение отговаря на изискванията за кръстосано финансиране – не е приложимо		
10. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е разпределена за всички дейности и за целия период на изпълнение на проекта		

## СТЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО

Оценката на техническото и финансово качество се извършва в съответствие с определени критерии. Качествените критерии 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 „ДА“ на всички подраздели от Таблицата за проверка.*

Оценката на техническото и финансово качество се извършва в съответствие с приложената Примерна методология за оценка. (Приложение -Б)

Критерии за оценка на качеството	ДА/НЕ	Формуляр за кандидатстване
<b>1. Технически и административен капацитет</b>		<b>II</b>
1.1. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на сходен тип дейности?		
<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.4.2.

# Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"



**Агенция по заетостта**  
BG051PO001-1.2 .01. „Насърчаване стартирането  
на проекти за развиване на самостоятелна стопанска дейност“



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.4.3.
2.4. Ясно ли са дефинирани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи?		IV.4.4.
2.5. Идентифицирани ли са нуждите и проблемите на целевите групи?		IV.4.5.
<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?		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/или резултат?		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 подобряване на съществуващите услуги за целевата група/ групи; Допълва ли проектното предложение други национални и/или европейски програми насочени към целевата група /групи?)		IV.6.2.
<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 проектните предложения

- 1.Формуляр за кандидатстване
- 2.Бюджет на проекта и приложения,
- 3.Логическа рамка на проекта
- 4.Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта
- 5.Декларация на конкретния бенефициент



---

Подкрепящи документи

1. Функции и задачи на Главна дирекция "услуги по заетостта", съгласно устройствения правилник на агенцията по заетостта;
2. Заповед на ръководителя на междинното звено за възлагане функции на конкретен бенефициент на Главна дирекция "услуги по заетостта"
3. Заверено копие на заповедта за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средства по проекта
4. Вътрешни заповеди за разпределяне на функциите и отговорностите

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

МЗ в качеството си на ДО разписва правилата на процедурата за директно предоставяне в рамките на една организация съгласно Наръчника на междинно звено – Агенция по заетостта. Съгласно така изработените правила, орган по директно предоставяне е МЗ чрез дирекция „ЕФМП“ с ръководител, упълномощен със заповед от Изпълнителния директор, а конкретни бенефициенти по тази приоритетна ос е Главна дирекция «Услуги по заетост» на съответното МЗ с ръководител, също определен по силата на заповед издадена от на Изпълнителния директор на АЗ .

Етапи:

- За откриване на процедурата се подготвя проект на заповед за откриване на процедурата. В заповедта за задължително се включват наименованието на оперативната програма и одобренията от договарящия орган изисквания, на които следва да отговаря проектното предложение;
- Ръководителят на ДО определя с вътрешни правила реда за провеждане на процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
- ДО изготвя формат на Изисквания за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, включващи и формуляр за кандидатстване
- Документите се представят за утвърждаване на УО и стават официално валидни след утвърждаване от страна на Ръководителя на УО;
- Оценка на полученото проектопредложение;
- Издаване на заповед от ръководителя на ДО за предоставяне на безвъзмездна помощ;



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

Отговорностите, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и 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, които са неразделна част от документацията по настоящата процедура.

**8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА**

**8.1 ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:**

**8.1.1 ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:**

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б: БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА И ПРИЛОЖЕНИЯ,

ПРИЛОЖЕНИЕ В: ЛОГИЧЕСКА РАМКА НА ПРОЕКТА

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ

**8.1.2. ПОДКРЕПАЩИ ДОКУМЕНТИ**

ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ НА ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "УСЛУГИ ПО ЗАЕТОСТТА",  
СЪГЛАСНО УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ПО ЗАЕТОСТТА;

ЗАПОВЕД НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА МЕЖДИННОТО ЗВЕНО ЗА ВЪЗЛАГАНЕ  
ФУНКЦИИ НА КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ НА ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "УСЛУГИ  
ПО ЗАЕТОСТТА

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

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕДТА ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦЕТО,  
КОЕТО ЩЕ ПРЕДСТАВИ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ И ВСИЧКИ  
ДОКУМЕНТИ ОТ СТРАНА НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ

**8.2. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРИЛОЖЕНИЯ:**

ЗАПОВЕД НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА МЕЖДИННОТО ЗВЕНО



ПРИЛОЖЕНИЕ I: ОБЩИ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕДБИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ" 2007 - 2013

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б: БЮДЖЕТ/И НА ПРОЕКТА,

ПРИЛОЖЕНИЕ В: ЛОГИЧЕСКА РАМКА НА ПРОЕКТА

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ

ФИНАНСОВИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Д1: ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ ПО ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ,

ПРИЛОЖЕНИЕ Д2: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ,

ТЕХНИЧЕСКИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е1: МЕЖДИНЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД

ПРИЛОЖЕНИЕ Е2: ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД

ПРИЛОЖЕНИЕ Е3: МЕЖДИНЕН И ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ ,

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

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