



Европейски съюз

Европейски Социален Фонд 2007 – 2013



Европейски социален фонд

**Република България**  
**АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА**  
**Оперативна програма**  
**“Развитие на човешките ресурси”**

**Приоритетна ос:**

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

**Основна област на интервенция:**

**1.1. Интегриране на уязвимите групи на пазара на труда**

***НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ***

*по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, чрез открита процедура за подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество с определен срок за кандидатстване.*

**Име на процедурата: НОВО РАБОТНО МЯСТО**

**Бюджетна линия: BG051PO001-1.1.13**

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

◆

**София, 2012**

## СЪДЪРЖАНИЕ:

<b>1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "</b> .....	6
<b>2. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ "НОВО РАБОТНО МЯСТО"</b> .....	6
<b>2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ</b> .....	7
<b>2.1.1. Обща цел</b> .....	7
<b>2.1.2. Специфични цели</b> .....	8
<b>2.1.3. Индикатори</b> .....	8
<b>2.1.4. Хоризонтални принципи</b> .....	8
<b>2.2 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАСИРАНЕ</b> .....	9
<b>2.2.1. Размер на безвъзмездната финансова помощ</b> .....	9
<b>2.2.2. Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на минималните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ</b> .....	10
<b>2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН</b> .....	13
<b>3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ</b> .....	13
<b>3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ</b> .....	13
<b>3.1.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата: кой има право да кандидатства?</b> .....	13
<b>3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата</b> .....	15
<b>3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите</b> .....	16
<b>3.1.4 Допустими проекти: проекти, за които може да се кандидатства</b> .....	17
<b>3.1.5. Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ</b> .....	21
<b>3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА</b> .....	35
<b>3.2.1. Кандидатстване, при което документите се подават на ръка в ДБТ в областните градове</b> .....	36
<b>3.2.2. Електронно кандидатстване</b> .....	38
<b>3.2.3. Краен срок за получаване на проектните предложения</b> .....	42
<b>3.2.4. Допълнителна информация</b> .....	42
<b>3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ</b> .....	43
<b>3.3.1 Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 24, ал. 5, 6 и 7 на ПМС 121 от 31.05.2007 г.</b> .....	48
<b>3.4 ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ</b> .....	52

<b>3.4.1. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ .....</b>	<b>52</b>
<b>3.4.2. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ МОМЕНТА НА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР .....</b>	<b>52</b>
<b>3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ....</b>	<b>54</b>
<b>3.5.1 Съдържание на решението .....</b>	<b>54</b>
<b>3.6 УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ.....</b>	<b>56</b>
<b>4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА.....</b>	<b>56</b>
<b>4.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:.....</b>	<b>56</b>
<b>4.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА .....</b>	<b>57</b>
<b>4.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:.....</b>	<b>57</b>

## *Обяснителни бележки*

<b>Управляващ орган</b>	Национален, регионален или местен публичен орган, определен да управлява оперативна програма
<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.
<b>Кандидати за безвъзмездна финансова помощ</b>	Кандидати за безвъзмездна финансова помощ са всички физически и юридически лица и техни обединения, които кандидатстват за безвъзмездна финансова помощ чрез подаване на проектно предложение.
<b>Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ</b>	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.
<b>Бенефициент (Бенефициер) на безвъзмездна финансова помощ</b>	Лицата, посочени в чл.2, ал. 4 от Регламент (ЕО) No 1083/2006. - стопански субект, организация или предприятие, публичен или частен, който отговаря за започването или за започването и изпълнението на операциите. В рамките на схемите за помощ по член 87 от Договора бенефициентите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ.
<b>Самонаето лице</b>	За целите на Настоящата процедура „Насърчаване стартирането на проекти за развиване на самостоятелна стопанска дейност”, безработно лице, преминало успешно обучение или Консултиране по Компонент I и е регистрирал собствено предприятие, с цел участие в Компонент II.
<b>Договарящ орган</b>	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
<b>Безвъзмездна финансова помощ</b>	Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 1605/2002, са средства, предоставени от ОП РЧР, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати.
<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>Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</b>	Договор, сключен между ръководител на договарящ орган и бенефициент, за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект.
<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>Компонент</b>	Една от възможните сфери на действие на процедурата за безвъзмездна помощ.
<b>Нередност</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.

<b>Държавна помощ</b>	Държавна помощ е всяка помощ, предоставена от държавата или общината или за сметка на държавни или общински ресурси, пряко или чрез други лица, под каквато и да е форма, която нарушава или застрашава да наруши свободната конкуренция чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия, производството или търговията на определени стоки, или предоставянето на определени услуги, доколкото се засяга търговията между държавите членки.
<b>Минимална помощ</b>	"Минимална помощ" е помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, както е дефинирана в <b>Регламент № 1998/2006 г.</b>
<b>Регламент 1998/2006</b>	Регламент № 1998/2006г на Комисията относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз (предишни членове 87 и 88 от Договора за създаване на Европейската общност), ОВ L 379/28.12.2006 г.
<b>Предприятие по смисъла на Закона за малки и средни предприятия</b>	„Предприятие” по Закона за малките и средни предприятия е всяко физическо лице, юридическо лице или гражданско дружество, което извършва стопанска дейност, независимо от собствеността, правната и организационната си форма

### ***Списък на съкращенията***

<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>МТСП</b>	Министерство на труда и социалната политика
<b>СО</b>	Сертифициращ орган
<b>ОО</b>	Одитен орган
<b>ЦКЗ</b>	Централно координационно звено
<b>АЗ</b>	Агенция по заетостта
<b>ДРСЗ</b>	Дирекция "Регионална служба по заетостта"
<b>ДБТ</b>	Дирекция "Бюро по труда"
<b>РДО</b>	Ръководител на договарящия орган
<b>ЗПОО</b>	Закон за професионалното образование и обучение
<b>ЗДДС</b>	Закон за данък върху добавената стойност
<b>ЗМСП</b>	Закон за малките и средни предприятия

# 1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "

## Обща информация за ЕСФ и ОП РЧР

Европейският социален фонд (ЕСФ) е един от Структурните фондове на ЕС. Създаден е въз основа на Договора от Рим през 1957 г. с цел подобряване на възможностите за намиране на работа в Общността, чрез създаване на заетост и увеличаване на географската и професионална мобилност на заетите. ЕСФ е основният финансов инструмент, позволяващ на ЕС да изпълни целите на Европейската стратегия по заетостта и спомага за икономическото и социално сближаване на ЕС като подкрепя страните-членки за развитие на човешките ресурси и постигане на пълна трудова заетост, насърчаване на образованието и обучението, подобряване на конкурентноспособността и професионалната мобилност на заетите лица.

Всяка страна-членка разработва Национална стратегическа референтна рамка (НСРР), в която се описват националните цели, приоритети и дейности, които да бъдат съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС. С подписването на НСРР през м. юни 2007г. се даде старт на одобрението на Оперативните програми.

Една от Оперативните програми финансирани със средства от ЕСФ е Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013 г.”

## 2. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ “НОВО РАБОТНО МЯСТО”

### ☞ Цел на ОП РЧР

Оперативна програма ”Развитие на човешките ресурси” е стратегически документ, който е рамка за усвояване на финансови средства, съфинансирани от Европейския социален фонд на ЕС и националния бюджет в рамките на програмния период 2007 – 2013 г. и обхваща територията на цялата страна под цел “Сближаване”.

Тя е съставна част от Националната стратегическа референтна рамка, една от основните цели на която е *“развитие на човешкия капитал с цел осигуряване на по-висока заетост, доходи и социална интеграция”*.

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 всекиго 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 развитието на сектора на социалната икономика, и като резултат от всички целенасочени действия да се постигне икономическо и социално сближаване.

### ☞ Цел на Приоритетна ос 1

Настоящата процедура за безвъзмездна финансова помощ е в рамките на Приоритетна ос 1: „Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда, насърчаващ включването” на ОП РЧР.

Основна цел на Приоритетна ос 1 е повишаване на икономическата активност и интеграция на уязвимите групи и не активните лица на пазара на труда.

**Основни области на интервенция по Приоритетна ос 1 на ОП РЧР са:**

- 1.1 Интегриране на уязвимите групи на пазара на труда
- 1.2 Заетост чрез развитие на предприемачеството

☞ **Открита процедура за подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество, с определен срок за кандидатстване**

Настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се реализира чрез открита процедура за подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество, с определен срок на кандидатстване съгласно чл. 12, ал. 2; ал. 4, т. 2 и ал. 7, т.1 от ПМС 121/31.05.2007 г и последващите му изменения.

Съгласно предвиденото в ПМС 121/2007 г. и последващите му изменения:

✓ **Открита процедура е:** процедура, при която

- всеки кандидат представя проектно предложение чрез формуляр за кандидатстване, изготвен в съответствие с насоките за кандидатстване, в отговор на публикувана обява;
- се извършва оценка на получените проектни предложения;
- се одобряват проектните предложения, които ще получат безвъзмездна финансова помощ;
- се издава решение на ръководителя на договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- се сключва договор за безвъзмездна финансова помощ.

✓ **Процедура за подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество,** е: процедура, при която проектните предложения се оценяват, като за финансиране се одобряват тези проектни предложения, чиято оценка е равна или надвишава предварително обявена по съответната процедура минимална приемлива оценка до покриване на общия размер на предварително определените и обявените финансови средства по съответната процедура.

✓ **Процедура с определен срок на кандидатстване е:** процедура, при която предварително са обявени един или няколко крайни срока за кандидатстване. Проектните предложения, получени след сроковете за кандидатстване, не се разглеждат, като в случаите на предварително обявени няколко срока тези проектни предложения могат да се прехвърлят за разглеждане след изтичането на следващия срок.

## **2.1 КОНКРЕТНИ ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

### **2.1.1. Обща цел**

Операцията има за цел да стимулира работодателите да наемат млади безработни до 29-годишна възраст, като осигури подкрепа за инвестиционните разходи и разходите за труд, свързани със създаването на нови работни места за целевата група. Ще бъде

дадена възможност за предоставяне на професионално обучение и/или обучение по ключови компетентности на наетите младежи в зависимост от потребностите на работодателя.

### 2.1.2. Специфични цели

- Предоставяне на обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация и обучения по ключови компетентности на безработни младежи до 29-годишна възраст, регистрирани в ДБТ.
- Осигуряване на заетост на успешно приключилите обучение лица.
- Създаване на работни места в подкрепените работодатели.

### 2.1.3. Индикатори

<b>Индикатори за изпълнение</b>	
Брой лица, включени в обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация	<b>1300</b>
Брой лица, включени в обучения по ключови компетентности	<b>900</b>
Брой лица, включени в заетост след обучение	<b>2000</b>
<b>Индикатори за резултат</b>	
Дял на лицата, придобили или повишили степента си на професионална квалификация	<b>80%</b>
Дял на лицата, придобили ключови компетентности	<b>90%</b>

### 2.1.4. Хоризонтални принципи

Отчитане в проекта на заложените в ОП хоризонтални принципи в зависимост от спецификата на проекта.

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

При изпълнение на дейностите по проекта следва да се спазва принципа за екологична устойчивост, съгласно Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП РЧР, които са Приложение К за информация към Насоките за кандидатстване.



## 2.2 РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАСИРАНЕ

### Общ бюджет на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:

Безвъзмездната финансова помощ по настоящата процедура ще се предоставя чрез провеждането на **открита процедура за подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество с определен срок за кандидатстване**. При реализирането на процедурата ще се спазват принципите на публичност и прозрачност, свободна лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация. Процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е в съответствие с реда, предвиден в ПМС 121 от 31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд и последващите му изменения.

Общ бюджет на схемата	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ 85%	Национално съфинансиране 15%
BG051PO001-1.1.13 “НОВО РАБОТНО МЯСТО”	18 000 000 лева	15 300 000 лева	2 700 000 лева

Това е общ предвиден размер по тази схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Договарящият орган си запазва правото да не разпредели посочената по-горе сума при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

Одобрените проектни предложения, които отговарят на изискванията за качество, ще бъдат класирани в низходящ ред до покриване на общия размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата, съобразно получената оценка по време на оценителния процес, като оценката се извършва, съгласно Методологията за техническа и финансова оценка – Приложение Ж от документите за информация към Насоките за кандидатстване.

Договарящият орган си запазва правото да финансира одобрените проектни предложения по реда на тяхното класиране и до изчерпване на одобрения финансов ресурс за настоящата операция.

Одобрените проектни предложения, отговарящи на изискванията за качество, за които не достигне финансов ресурс за тяхното финансиране, се включват в списък с резерви и се финансират в низходящ ред на тяхното класиране, но само при освобождаване на финансов ресурс.

### **2.2.1. Размер на безвъзмездната финансова помощ**

Размерът на безвъзмездната финансова помощ по проектно предложение трябва да се вмести в следните минимални и максимални граници:

- **Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 20 000 лева**
- **Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ: 390 000 лева**

**ВАЖНО:**

**По процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ не се изисква собствено участие (съфинансиране) от страна на кандидата.**

- *Максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем и продължителност по вид обучение:*

**Максимално допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем за придобиване на професионална квалификация не може да надхвърля:**

- за първа степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600 лв.;
- за втора степен, с продължителност не по-малка от 660 учебни часа – 1200 лв.;
- за част от професия по първа квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 200 учебни часа – 400 лв.;
- за част от професия по втора квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 300 учебни часа – 600 лв.;
- за част от професия по трета квалификационна степен, с продължителност не по-малка от 600 учебни часа – 1125 лв.;

**Максимално приемливата/допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем за обучение за придобиване на ключови компетенции не може да надхвърля:**

- за обучения по ключова компетентност 2 и с продължителност не по-малка от 100 учебни часа – 350 лв.;
- за обучения по ключова компетентност 3 и с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.;
- за обучения по ключова компетентност 4 и с продължителност не по-малка от 45 учебни часа – 250 лв.;
- за обучения по ключова компетентност 5 и с продължителност не по-малка от 30 учебни часа – 140 лв.

**ВАЖНО!**

**В случай, че максимално приемливата/допустимата стойност на безвъзмездната финансова помощ за един обучаем за конкретното обучение, посочено в проектното предложение надхвърля определената максимална стойност в условията по настоящата схема, ДО редуцира бюджета, като разликата остава за сметка на кандидата.**

**2.2.2. Критерии за допустимост и съвместимост на подпомагането с правилата в областта на минималните помощи по отношение на конкретната безвъзмездна финансова помощ**

Всички разходи за възнаграждения на безработни младежи до 29-годишна възраст, включени в заетост за период от 6 до 12 месеца при работодател и разходите за обзавеждане и оборудване, свързани със създаването на нови работни места за представителите на целевата група, представляват минимална помощ и се разходват, съобразно Регламент 1998 от 15.12.2006 на Европейската комисия, относно прилагането на членове 87 и 88 от Договора (нови чл. 107 и чл. 108 от Договора за функциониране на Европейския съюз), ОВ L 379/28.12.2006 г., който се прилага до 31 октомври 2013 г.

Съгласно чл. 1 т. 1. на Регламент 1998/2006 този регламент се прилага към помощите, предоставяни на предприятия от всички отрасли, **с изключение на:**

а) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност в отрасъл „рибарство и аквакултури“ съгласно Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета;

б) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност по първично производство на селскостопански продукти<sup>1</sup>, посочени в приложение I към Договора;

в) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност по преработка<sup>2</sup> и реализация на селскостопански продукти, посочени в приложение I към Договора, в следните случаи:

(i) когато размерът на помощта е определен въз основа на цените или количествата на продуктите, които биват изкупувани от производителите или предлагани на пазара от съответните предприятия,

(ii) когато условие за предоставяне на помощта е същата да бъде прехвърлена частично или изцяло на първичните производители;

г) помощите за дейности, свързани с износ за трети страни или държави-членки, по-конкретно – помощите, пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторски мрежи или с други текущи разходи по експортната дейност;

д) помощите, поставени в зависимост от използването на местни вместо вносни стоки;

е) помощите, предоставяни на предприятия, осъществяващи дейност във отрасъл „въгледобив“, както е дефиниран в Регламент (ЕО) № 1407/2002;

ж) помощите за придобиване на товарни автомобили, предоставяни на предприятия, които осъществяват сухопътни превози на товари за други лица или срещу възнаграждение;

з) помощите за предприятия в затруднение<sup>3</sup>.

☞ **Всички кандидати, чийто основен предмет на дейност попада в изброените отрасли от буква „а“ до буква „в“ и/или за тях се отнасят обстоятелствата от буква „г“ до буква „ж“, са недопустими за участие по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ!**

---

<sup>1</sup> „селскостопански продукт“ означава:

а) продуктите, изброени в приложение I от Договора за създаване на ЕО, с изключение на продукти от рибарството и аквакултурите, обхванати от Регламент (ЕО) № 104/2000;

б) продуктите, попадащи под кодове по комбинирана номенклатура 4502, 4503 и 4504 (коркови продукти);

в) продуктите, предназначени за имитация или заместване на млякото и млечните продукти, посочени в Регламент (ЕО) № 1234/2007 на Съвета.

<sup>2</sup> „преработка на селскостопански продукти“ означава всяко обработване на селскостопански продукт, в резултат на което се получава продукт, който също е селскостопански, с изключение на дейностите, извършвани в стопанството, нужни за приготвяне на животински или растителен продукт за първа продажба.

<sup>3</sup> „предприятие в затруднено положение“ е предприятие, което е неспособно, било чрез свои собствени ресурси или чрез средства, които може да получи от своите собственици/акционери или кредитори да се справи със загуби, които без външна намеса от страна на публичните власти почти сигурно го обричат да се оттегли от бизнеса в кратък или средносрочен период от време. По-специално, едно предприятие по принцип и независимо от неговата големина се смята, че се намира в затруднение за целите на настоящите насоки при следните обстоятелства: а) в случай на дружество с ограничена отговорност (1), когато първоначално регистрираният му капитал е намалял с повече от половината (2) и повече от една четвърт от този капитал е бил загубен през предходните 12 месеца; б) в случай на дружество, при което част от членовете носят неограничена отговорност за дълговете на дружеството (3), когато повече от половината капитал, посочен в баланса на предприятието, е изразходван и повече от една четвърт от този капитал е бил загубен през предходните 12 месеца; в) каквото и да е по вид предприятие, което отговаря на критериите на вътрешното право за прилагане на процедура по обявяване в несъстоятелност.

**ВАЖНО:**

**Съгласно чл. 2, т. 2 на Регламент 1998/2006 г. общият размер на минималната помощ, предоставена на всяко едно предприятие, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 EUR (391 166 лева, определени по официалния курс на лева към еврото) за период от три данъчни години (предходните две и годината на кандидатстване).**

Данните, свързани с получени минимални помощи, следва да са коректно отбелязани в Декларация (Приложение Д6.1) към насоките за кандидатстване, включително периодът на финансиране, техният размер. Приложение Д6.1 се попълва от Кандидата и се прилага както при кандидатстване, така и преди сключване на договори и при всяко искане за плащане по сключен договор за предоставяне на безвъзмездна помощ.

Съгласно чл. 2 т. 5. на Регламент 1998/2006 минималната помощ не се натрупва с държавна помощ за същите приемливи/допустими разходи, ако в резултат на това натрупване интензитетът на помощта би превишил интензитета, определен за конкретните обстоятелства на отделния случай с регламент или решение за групово освобождаване, приети от Комисията.

Минимална помощ се счита за получена от момента на сключване на договор за нейното предоставяне, или от датата на издаване на друг приложим документ, който дава на кандидата юридическото право да я получи. Декларацията за минимални помощи се представя от кандидатите на етап кандидатстване, и впоследствие в случай на одобрение на проектното предложение – при сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ.

**ВАЖНО:**

**За юридически лица с нестопанска цел в обществена полза, по настоящата процедура, не се начислява минимална помощ.**

За изчисляване на помощта платима на няколко вноски/траншове (т.е. когато кандидатът предвижда да ползва авансово и/или междинно/и плащане/ия), помощта следва да бъде скантирана до нейната стойност към момента на предоставянето, при използване на референтния лихвен процент, използван за нуждите на държавните помощи, приложим към датата на предоставяне на помощта в съответствие с чл. 2, пар. 3 от Регламент № 1998/2006. Интензитетът на безвъзмездната финансова помощ се изчислява чрез определяне на скантираната стойност на помощта, изразена като процент от скантираната стойност на допустимите разходи.

Скантирането ще се извършва от Договарящия орган с оглед гарантиране, че предоставената безвъзмездна финансова помощ ще бъде съобразена с разпоредбите на Регламент № 1998/2006.

Възстановяването на неправомерно предоставена помощ се извършва по реда на раздел V от Правилника за прилагане на Закона за държавните помощи, приет с ПМС № 61 от 20.03.2007 г., обн. ДВ. бр.26 от 27 март 2007г.

**Съгласно чл. 31, ал. 1, т. 4 от ПМС 121/ 2007 г, ръководителят на Договарящия орган може да вземе мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ако преди сключване на договор се установи надхвърляне на прага на допустимите минимални помощи.**

**ВАЖНО:**

**В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на държавните помощи до сключване на договор за безвъзмездно финансиране, договарящият орган ще прилага новите изисквания.**

### **2.3 ДОГОВАРЯЩ ОРГАН**

- Договарящ орган по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е Агенция по заетостта
- На основание подписано Междунституционално споразумение с Управляващия орган, Агенция по заетостта изпълнява функциите на Договарящ орган по отношение на изпълняваните операции по приоритетни оси 1 и 2;
- Съгласно Устройствения правилник на АЗ, Главна Дирекция „ЕФМП” и нейните регионални офиси следят за цялостното изпълнение и контрол на дейностите по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна помощ;

**Важно:**

**Договарящият орган си запазва правото да извършва промени в Насоките за кандидатстване, съгласно чл. 14, ал. 8 от ПМС 121/31.05.2007 г.**

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

Тези насоки установяват правилата за подаване, подбор и изпълнение на проектите, финансирани по открита процедура за подбор на проекти, покриващи определени изисквания за качество, с определен срок на кандидатстване, в съответствие с разпоредбите на ПМС 121/31.05.2007г. и последвалите го изменения.

### **3.1 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ**

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

- Организациите, които биха могли да кандидатстват за отпускане на безвъзмездна финансова помощ (3.1.1), (3.1.2),
- Проектите, за които може да бъде отпусната безвъзмездна финансова помощ (3.1.4),
- Видове разходи, които се включват при определяне на размера на безвъзмездната финансова помощ (3.1.5).

#### ***3.1.1. Общи изисквания за допустимост на кандидата: кой има право да кандидатства?***

**(1) Потенциалните кандидати не могат да участват в процедурата за набиране на проектни предложения или да получат безвъзмездна финансова помощ, ако:**

1. Са обявени в несъстоятелност, са обект на открито производство по несъстоятелност, ликвидация, дейността им е поставена под съдебен надзор, сключили са споразумение с кредитори, преустановили са стопанска дейност, са обект на производство, свързано с

такива въпроси и се намират в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

2. Са съдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда;
3. Са признати за виновни за тежки правонарушения при упражняване на професионална дейност, доказани с всякакви средства, които договарящият орган може да обоснове;
4. Не са изпълнили задълженията, свързани с плащане на вноски за социално осигуряване или плащане на данъци в съответствие с правните разпоредби на страната, в която е седалището им, или с тези на страната на договарящия орган, или още – с тези на страната, в която трябва да се изпълни договора;
5. Са осъждани с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация или всякаква друга незаконна дейност, накърняваща финансовите интереси на Общностите.
6. В следствие на друга процедура за възлагане на обществена поръчка или отпускане на безвъзмездна финансова помощ, финансирани от бюджета на Общностите, са били обявени в тежко нарушение поради неизпълнение на своите договорни задължения.
7. Са в положение на конфликт на интереси. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора на което и да е лице, е компрометирано поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 52 от Регламент 1605/2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евроатом) №1995/2006;
8. Са представили умишлено документи с невярно съдържание при осигуряване на информацията, поискана от договарящия орган като условие за участие в процедурата за възлагане на обществени поръчки, или не предоставят тази информация;
9. Са отстранени от получаването на финансирани от бюджета поръчки или безвъзмездна финансова помощ.
10. Имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси” и програма ФАР към ИА МТСП.
11. Са членове на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващи такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с ръководителя на управляващия/договарящия орган;
12. Попадат в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;
13. Дейностите, за които кандидатстват са финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма

**Изискванията по т. 1-13 са задължителни и се декларират в приложение Д1 от всички лица, които са овластени да представляват кандидата (независимо дали го представляват заедно или поотделно) и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, или са определени като такива в учредителен акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.**

**Към момента на кандидатстване, обстоятелствата по т. 1 - 13 се декларират от кандидата (Приложение Д1), а преди сключване на договора се доказват с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление.**

Обстоятелствата по т. 10 се проверяват служебно от Договарящия орган.

**ВАЖНО:**

Кандидати, изпълняващи проект по програма ФАР и/или по други процедури, реализирани по линия на ОП РЧР, могат да подават проектни предложения по настоящата схема, но за различни от финансираните по посочените програми/процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ дейности.

**ВАЖНО!**

Кандидатите няма да получат финансиране и ако :

- са направили опит да получат поверителна информация или да повлияят на оценителната комисия или на ДО в процеса на оценка по настоящата или предишни процедури за набиране на предложения.

- има наличие на обстоятелства по смисъла на чл.4, ал.1 от Общите 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 II към насоките)<sup>4</sup>

**3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на кандидата**

1. В допълнение към общите изисквания, кандидатът трябва да отговаря и на следните условия:

*За да бъде допустим, кандидатът трябва да отговаря и на следните изисквания:*

1. Кандидатът е работодател, който има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с българското законодателство;

2. Кандидатът да отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент 1998/2006 и съгласно условията на Раздел 2.2.2. от настоящите насоки за кандидатстване;

3. Кандидатът не може да бъде държавна/централна и/или териториална и/или общинска администрация.

4. В случай, че кандидатът ще извършва обучението/ята по професионална квалификация, същият следва да притежава лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда/т обучение/ята.

**ИЛИ**

В случай, че няма да извършва обученията по професионална квалификация, Кандидатът е предвидил да избере обучаваща организация/институция съгласно

---

<sup>4</sup> Към момента на кандидатстване обстоятелствата се декларират от кандидата и са обект на последваща проверка.



ПМС 118/20.05.2014г., в сила от 27.05.2014 г. или ЗОП, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

5. В случай, че кандидатът ще извършва обучението/ята по ключови компетентности, следва да докаже опит в предоставянето на поне по едно аналогично обучение за всяка една от предходните две календарни години. Обученията следва да се посочат в Раздел I, т. 1.2.4 от Формуляра за кандидатстване.

ИЛИ

В случай, че няма да извършва обученията по ключови компетентности, Кандидатът е предвидил да избере обучаваща организация/институция съгласно ПМС 118/20.05.2014г., в сила от 27.05.2014 г. или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.

6. В случай, че кандидатът ще извършва обучение/ята по квалификация и/или по ключови компетентности, представителите на обучаващия екип отговарят на държавните изисквания за извършване на съответното обучение на възрастни;

7. В случай, че кандидатът ще извършва обучение/ята по ключови компетентности, представителите на обучаващия екип притежават релевантно образование и/или професионален опит в съответната област за конкретното обучение.

8. Кандидатът да бъде пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не да изпълнява ролята на посредник.

*В т.3.4.1(І) от Насоките за кандидатстване се посочат документите, които трябва да се приложат, за да се удостовери допустимостта на кандидата.*

<b>3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите</b> <b>НЕПРИЛОЖИМО.</b>
---

<b>ВАЖНО:</b>
---------------

<b>Партньорството по настоящата схема е недопустимо/неприложимо.</b>
--

<b>Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители.</b>
--

**Изпълнители:**

Кандидатът има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители (например: избор на обучаваща организация, която да извърши обученията по професионална квалификация и/или ключови компетентности, доставка на оборудването за обособяване на работното място и др.). Изпълнителите не са партньори и са предмет на правилата на договаряне, посочени в ПМС 118/20.05.2014г., в сила от 27.05.2014 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм или ЗОП, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.



**ВАЖНО!**

Кандидатите, които са възложители по реда на ПМС 118/20.05.2014г., в сила от 27.05.2014 г. имат възможност при описанието на дейностите (т. 5.1.1. от Приложение А – Формуляр за кандидатстване) да обосноват и посочат конкретен/ни експерт/и, които ще са ангажирани с изпълнението на съответната дейност. В тези случаи към Формуляра за кандидатстване се прилага и Автобиографията на експертите, включени в преките дейности по проекта, с изключение на експертите на трудово правоотношение към кандидата, и те са обект на оценка на етап Техническа и финансова оценка на проектното предложение. Оценката на капацитета на предложените експерти се извършва в съответствие с критериите, заложи в Методологията за техническа и финансова оценка – Приложение Ж към Насоките за кандидатстване.

Не са обект на регулиране от ПМС 118/20.05.2014г., в сила от 27.05.2014 г. и посл. изм. трудовите договори и договорите с експерти, които са били обект на оценка по реда на ПМС 121/31.05.2007 г. и посл. изм. и са станали част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

За експертите, преминали през оценка по реда на ПМС № 121/31.05.2007г., и чиито автобиографии са включени в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ не е необходимо да се провеждат процедури за определяне на изпълнител по реда на ПМС 118/20.05.2014г., в сила от 27.05.2014 г. Това не се отнася за възложителите по реда на ЗОП.

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 (ЕС)1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС (Приложение И).

**3.1.4 Допустими проекти: проекти, за които може да се кандидатства**

**„Дейност” е задача или група от задачи (действие или група от действия), които имат (водят до постигане на) конкретен резултат /продукт, и чрез които се реализира изпълнението на съответния проект.**

Всеки проект включва комплекс от дейности, които трябва да доведат до постигане на заложените цели на настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**Допустими дейности по настоящата процедура са:**

- **Предоставяне на професионално обучение по първа и втора квалификационна степен и обучение по част от професия по първа, втора и трета квалификационна степен – ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ.**

**ВАЖНО:**

**По настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, не са допустими обучения по професионални направления 621 – Растениевъдство и животновъдство, 623 – Горско стопанство и 624 – Рибно стопанство от СПОО. Също така не са допустими и обучения по ключова компетентност 1 – общуване на роден език и ключова компетентност 8 – културна и творческа осъзнатост, съгласно Европейската референтна рамка.**

**Минимални изисквания към допустимите дейности за обучения по професионална квалификация:**

➤ Входящото образователно равнище, необходимия брой нива и продължителност на курсовете с цел получаване на свидетелство за професионална квалификация или удостоверение при провеждане на обучение по част от професия, след приключване на курса за квалификация да са в съответствие с изискванията на ЗПОО и ЗНЗ;

➤ При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност;

➤ Изисквания към обучаващите (преподавателите) – обучението по придобиване или повишаване на професионалната квалификация се осъществява от лица, на които завършеното образование, придобитата специалност, присъдената квалификация и правоспособност е в съответствие с нормативната уредба и държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по съответната професия;

➤ Курсът да води до придобиване на квалификационна степен или обучението да е по част от професия, удостоверени чрез съответен документ.

➤ При провеждане на обучения за придобиване на професионална квалификация, минималната продължителност на обученията за съответната квалификационна степен и/или част от професия е съгласно ЗПОО и следва да бъде не по-малка от посочената в чл. 5, ал.2. т.1 от ПМС 251/21.10.2009 г. и т. 2.2.1. „Размер на безвъзмездната финансова помощ” от настоящите Насоки за кандидатстване. Курсът следва да води до придобиване на квалификационна степен или обучението да е по част от професия, удостоверени чрез съответен документ.

**ВАЖНО:**

**В съответствие с действащото българско законодателство, след завършването на дейностите по професионална квалификация на заети лица трябва да бъдат издадени съответни документи (удостоверение, свидетелство, диплома и пр.), удостоверяващи придобитата професия, част от професия или специалност съгласно чл.38, ал.2 и ал.3 от ЗПОО.**

**• Предоставяне на обучение по ключови компетентности съгласно Европейската квалификационна рамка по: Ключова компетентност 2 „Общуване на чужди езици”, Ключова компетентност 3 „Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите”, Ключова компетентност 4 „Дигитална компетентност” и Ключова компетентност 5 „Умения за учене” – ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ.**

*Минимални изисквания към допустимите дейности за обучения по ключови компетентности:*

➤ Целта на обучението е придобиване на познания по ключови компетентности, обучения за изграждане на умения като комуникативност, адаптивност, умение за работа в екип, възможност за работа под стрес, мотивираност, умение за планиране, подкрепа в изграждането на лидерски качества, компютърна грамотност, чуждоезиково обучение и др.

➤ Изборът на лица за включване в обучението за чужд език следва да се извърши след провеждане на входящ тест от обучаващата организация/институция за определяне на нивото.

➤ При по-голям брой лица (например повече от 15 лица), включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност.

➤ Преподавателите по ключови компетентности следва да притежават релевантно образование и/или професионален опит в съответната област за конкретното обучение;

**При провеждане на обучения по ключови компетентности, продължителността на обученията за съответната ключова компетентност, следва да бъде не по-малка от посочената в чл. 5, ал.2. т.2 от ПМС 251/21.10.2009 г. Изключение се допуска за Ключова компетентност 2 – Общуване на чужди езици, където минималната продължителност следва да бъде не по-малко от 100 учебни часа.**

**Допустими са обучения по следните направления на ключови компетентности<sup>5</sup>:**

- Общуване на чужди езици. Обучението по чужди езици е за едно ниво на обучение.
- Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите.
- Дигитална компетентност.
- Умение за учене.

*Кандидатите определят вида на обучението по ключови компетентности, в съответствие с нуждите за разкриване на новите работни места и отнасят обучението към съответното направление на ключови компетентности.*

**ВАЖНО:**

**Обучението за ключови компетенции, следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения.**

• **Предоставяне на средства в размер на минималния осигурителен доход за съответната основна икономическа дейност и квалификационна група професии за съответната година, както и дължимите от работодателя осигурителни плащания към които се отнася разкритото работно място за период от 6 до 12 месеца на**

<sup>5</sup> Съгласно Европейската референтна рамка «ключови компетентности» са основните умения и знания, от които всеки човек се нуждае, за да се постигне заетост, лична реализация, социално включване и активна гражданска позиция в динамично променящите се условия на пазара на труда и цялостната макросреда.

## **работодатели, за наемането на успешно завършилите обучението лица – ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ.**

### **Минимални изисквания:**

Кандидатът следва да осигури заетост за всички успешно завършили обучение представители на целевата група за период от 6 до 12 месеца. Допустимо е наемането на лицата от целевата група на намалено или непълно работно време за периода, през който същите са включени в обучение. Конкретните условия за допустимост на разходите за възнаграждения са посочени в т. 3.1.5. „Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ”.

## **• Закупуване на оборудване и обзавеждане, необходими за създаването на нови работни места за представителите на целевите групи – НЕ Е ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДЕЙНОСТ.**

### **Минимални изисквания:**

Закупуването на оборудване и обзавеждане, следва да бъде ясно обосновано във Формуляра за кандидатстване, че е необходимо за създаването на нови работни места за представителите от целевата група. Предназначението на закупеното оборудване следва да се запази от кандидата за срок от минимум 5 години след приключване на проекта.

По настоящата процедура се насърчават гъвкавите форми на заетост, като Договарящият орган по процедурата ще счита за гъвкава форма единствено разкриването на споделени работни места. Допустимо е едно работно място, оборудвано/обзаведено със средства по настоящата процедура да се ползва от повече от едно лице – представител на целевата група.

Допустимите дейности трябва да са и в съответствие с хоризонталните принципи по ОП и да не се допуска дублиране на финансиране на едни и същи дейности от различни източници.

### **Продължителност**

Приемането, изпълнението и отчитането на проектни предложения ще се осъществява в периода 2012 – 2014 г. до изчерпване на бюджета на процедурата.

Срокът за изпълнението на дейностите по договор по настоящата процедура за безвъзмездна помощ е до 18 месеца, но не по-късно от **31.10.2014 г.**

В срок до 31 октомври 2014 г. бенефициентите следва да приключат проектните дейности и до 2 месеца след този срок да представят финални отчети, за окончателното изплащане на средствата.

### **Териториален обхват и място на изпълнение**

Дейностите по проектите следва да се изпълняват на територията на Република България. Ако са предвидени в проектите дейности, изпълнявани извън територията на страната, същите няма да бъдат финансирани.

### **Допустимост на целевите групи**

Безработни младежи до 29-годишна възраст, регистрирани в дирекции „Бюро по труда”

Представителите на целевите групи следва да отговарят на изискуемото от ЗПОО и ЗНЗ минимално входящо образователно равнище за съответната професия или специалност, когато се включват в професионално обучение.

**ВАЖНО:**

**Едно лице - представител на целевата група може да премине едно обучение по професионална квалификация и/или едно обучение по ключови компетентности по настоящата процедура.**

**Очаквани резултати:**

- 1 300 лица да се включат в обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация;
- 900 лица, да се включат в обучения по ключови компетентности;
- 2 000 лица да се включат в заетост след обучение;
- 80 % от лицата да придобият или повишат степента си на професионална квалификация;
- 90 % от лицата да придобият ключови компетентности;

**Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на кандидат**

**ВАЖНО:**

**Всеки кандидат може да подаде само едно проектно предложение по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. В случай, че Кандидат подаде повече от едно проектно предложение, същите няма да бъдат разглеждани и ще бъдат отхвърляни автоматично.**

**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.

Бенефициентите са длъжни да информират обществеността относно помощта, получена от европейските фондове. При изработването и/или отпечатването на материали по проекта, задължително на заглавната страница се посочват процедурата и източника, по който същите се финансират, и съответните за това символи.

Изискванията за информиране и публичност са описани подробно в чл. 6 от Приложение I на Договора за безвъзмездна финансова помощ и в Ръководството за изпълнение на дейности за информация и публичност по ОП РЧР, Приложение 3 към Насоките за кандидатстване.

***3.1.5. 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 № 62/21.03.2007 година за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013г. и ПМС № 180/27.07.2007 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 както размера на финансирането по ОП РЧР, така и собствения принос на Кандидата (ако е приложимо). 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.

#### **ВАЖНО:**

**В случай че проектното предложение включва разходи, които са недопустими и/или нецелесъобразни, както и в случаи на технически грешки, по решение на Оценителната комисия, проектобюджетът може да бъде изменен в посока на редуциране на стойността му<sup>6</sup>.**

**Поради тази причина, в интерес на кандидата е да представи реалистичен и ефективен от гледна точка на разходите бюджет.**

#### **Допустими разходи**

За да бъдат допустими по тази процедура за набиране на предложения за проекти, разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно разпоредбите на Регламент 1081/2006, 1083/006 и ПМС.180/27.07.2007 и 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 по смисъла на чл. 3 от Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г.;
- 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

---

<sup>6</sup> Моля, обърнете внимание, че допустимите изменения в бюджета не могат да имат като резултат увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ

подзаконовите актове по прилагането му или с Постановление № 118/20.05.2014г., в сила от 27.05.2014 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм

#### **Допустими преки разходи**

Допустимите преки разходи трябва да бъдат:

- ☞ в съответствие с разпоредбите на Регламент 1081/2006, Регламент 1083/2006, ПМС № 62/21.03.2007 г. и ПМС.180/27.07.2007;
- ☞ пряко свързани с изпълнението на целите на проекта;
- ☞ заложи в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- ☞ да отговарят на принципите за добро финансово управление и ефективност на разходите;
- ☞ действително направени от кандидата по време на изпълнението на проекта и да са извършени след датата на подписване на договора;
- ☞ осчетоводени от кандидата;
- ☞ да са доказани и установени със съответните разходооправдателни документи.

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

- Разходи за възнаграждения и осигуровки за сметка на работодателя, съгласно КТ и КСО за преподаватели, извършващи обучения по професионална квалификация и ключови компетентности на представителите на целевата група;
- Разходи за стипендии на обучаващите се в размер на 8 лева за всеки присъствен учебен ден (минимум 6 учебни часа);
- Разходи за възнаграждения на безработни младежи до 29-годишна възраст, включени в заетост при работодател за период от 6 до 12 месеца;
- Разходи за командировки на преподавателите по професионална квалификация и ключови компетентности;
- Разходи за транспорт, съответстващи на посещенията на курса, от и до населеното място на обучаемия, когато лицето е с настоящ адрес в населено място, различно от това в което се провежда обучението;
- Разходи за закупуване на материали и консумативи за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности;
- Разходи за наем за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности
- Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност;
- Разходи за електричество/отопление, поддръжка на помещения за периода на провеждане на обученията по професионална квалификация и ключови компетентности;
- Разходи за застраховки на представителите на целевата група за периода на обучение по професионална квалификация;
- Други външни услуги, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта;
- Разходи за амортизация на амортизируеми активи по чл.11, т.2с на Регламент 1081/2006 г.;
- Разходи за банкови такси;
- Разходи за невъзстановим данък върху добавената стойност /за разходите по правилата на ЕСФ - разделите от група А на бюджета на проекта, където е приложимо/.



**ВАЖНО:**

**При формиране на средната цена на един обучаем, представител на целевата група (вж. т. 2.2.1.), не се включват следните разходи:**

- ✓ Разходи за стипендии на обучаващите се в размер на 8 лева за всеки присъствен учебен ден (минимум 6 учебни часа);
- ✓ Разходи за възнаграждения на безработни младежи до 29-годишна възраст, включени в заетост при работодател за период от 6 до 12 месеца;
- ✓ Разходи за транспорт, съответстващи на посещенията на курса, от и до населеното място на обучаемия, когато лицето е с настоящ адрес в населено място, различно от това в което се провежда обучението;
- ✓ Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност;
- ✓ Други външни услуги, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта - Разходи за избор на изпълнител по реда на ПМС 118/20.05.2014г., в сила от 27.05.2014 г. или ЗОП за извършване на организиран транспорт за представителите на целевата група за периода на обучение по професионална квалификация и ключови компетентности.;
- ✓ Разходи за банкови такси;
- ✓ Разходи за Невъзстановим данък върху добавената стойност /за разделите от група А където е приложимо, които не се отнасят за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности/ / - (Приложение № А 7.2 от Общия бюджет Б1).
- ✓ Разходи за закупуване на обзавеждане и оборудване, свързани със създаването на нови работни места за представителите на целевата група, включително разходите за застраховки и невъзстановим ДДС (в размер до 40% от преките допустими разходи) – Разходите от група Б;
- ✓ разходи за организация и управление (в размер до 10% от преките допустими разходи) – Разходите от група В;

**Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР**

Същите са допустими в съответствие с чл. 8, ал. 1 от ПМС 180/27.07.2007 г.

**ВАЖНО:**

**Допустимите преки разходи по правилата на ЕФРР по настоящата процедура не трябва да надвишават 40% от общо допустимите разходи от Група А – Допустими разходи по правилата на ЕСФ .**

В рамките на настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ по допълващ начин (кръстосано финансиране) са допустими разходи за оборудване и обзавеждане, извършени съгласно условията на ПМС № 236/27.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на Българската икономика 2007 - 2013 г.", съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие.

Тези разходи са допустими по допълващ начин, когато са доказано необходими, произтичат пряко от дейността на социалното предприятие и са обосновани във формуляра за кандидатстване.

- Разходи за закупуване на обзавеждане и оборудване, свързани със създаването на нови работни места за представителите на целевата група.



- Невъзстановим данък добавена стойност

Необходимостта от извършването на разходи по правилата на ЕФРР трябва да е надлежно обоснована в съответното проектно предложение. Такива разходи трябва да са извършени в съответствие с детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на Българската икономика 2007 -2013 г."

Кандидатът е длъжен да представи остойностени технически спецификации за оборудването и обзавеждането, съгласно Приложение Б-4 /Лист към приложение Б-1/, които ще бъдат закупени по проекта, когато това е приложимо.

**ВАЖНО:**

**В описанието на дейностите във Формуляра за кандидатстване следва да се обоснове необходимостта от кръстосаното финансиране и да се опише пряката му връзка с дейностите по осигуряване на нови работни места за представителите на целевата група.**

**ВАЖНО:**

Срокът за съхранение на всички разходооправдателни документи и други документи с доказателствена стойност е за период от 10 години от датата на предоставяне на последната помощ по процедурата, в съответствие с чл. 3, ал. 3 от Регламент 1998/2006, но не по-рано от три години след закриване на Оперативната програма от Комисията, в съответствие с чл. 13 на ПМС 180/27.07.2007. В случай, че национален нормативен акт или нормативен акт на Общността предвижда по-дълъг срок за съхранение на документи, се прилагат съответните специфични разпоредби на националния нормативен акт или акта на Общността.

**Недопустими разходи по настоящата процедура:**

**Следните разходи са недопустими по правилата на ЕСФ:**

За финансиране по Оперативната програма не са допустими следните разходи:

1. възстановим данък добавена стойност;
2. заеми и/или лихви по дългове;
3. закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя, сгради с изключение на разходите по чл.8 от ПМС 180/27.07.2007г.
4. глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
5. разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
6. 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
7. разходи за закупуване на стоки втора употреба;
8. разходи по смисъла на чл.5 ал.1 на ПМС 62/2007 г.
9. разходи за лизинг
10. принос в натура

## **Следните разходи са недопустими по правилата на ЕФРР:**

Същите са недопустими, съгласно Раздел V, чл. 8. На Постановление № 236 от 27 септември 2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентноспособността на българската икономика 2007 – 2013 г.”, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие:

1. Разходи, които, дори и частично, са финансирани с получена публична безвъзмездна финансова помощ;
2. Разходи за закупуване на машини, съоръжения и оборудване втора употреба с изключение на случаите, в които са спазени едновременно следните условия:
  - а) доставчикът да не е закупил машините, съоръженията и оборудването с публична безвъзмездна финансова помощ, дори и частично, в периода от последните 7 години преди подаване на проектното предложение;
  - б) цената им да не надвишава пазарната стойност, установена от независим сертифициран оценител или надлежно оторизиран орган към деня на покупката, и да е по-малка от разходите за придобиване на подобни нови машини, съоръжения и оборудване;
  - в) да имат технически характеристики, необходими за проекта, и да са съвместими с приложимите норми и стандарти за целия период на изпълнение на проекта и за срок не по-малък от периода, определен в чл. 57 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 г. относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999;
3. Разходи по договори за предоставяне на услуги, доставка на стоки и строителство, свързани със следните договори с подизпълнители:
  - а) договори с подизпълнители, които увеличават разходите за изпълнение на дейността, без да създават добавена стойност;
  - б) договори с посредници и консултанти, в които плащането е определено като процент от общия разход за дейността, освен ако бенефициентът може да докаже, че плащането се отнася за действително извършената работа или услуга;
4. Разходи за лихви, освен в случаите на субсидиране на лихва по одобрени схеми за държавни помощи, разносните за финансови транзакции, комисионните и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, и други чисто финансови разходи;
5. Възстановим данък върху добавената стойност по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 – 2013 г.;
6. Други данъци;
7. Разходи за покриване на възможни бъдещи загуби или дългове;
8. Глоби, имуществени санкции и разходи по правни спорове;
9. Разходи за жилищно строителство;
10. Разходи за извеждане от експлоатация на ядрени електроцентрали;
11. Разходи, които са недопустими в съответствие с Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 – 2013 г.
12. Разходи за закупуване на стоки втора употреба;
13. Разходи за извършване на основен/текущ ремонт.

## Инструкция за попълване на бюджет:

Бюджетът включва всички разходи, необходими за изпълнението на всички предвиджани и описани в проектното предложение дейности и съответстващи на т.3.1.3 от Насоките за кандидатстване и следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, финансирани по настоящата процедура.

Бюджета на проекта - Приложение Б-1 включва подробна разбивка на бюджета и приложения към него. По време на оценката на проектното предложение, за водещ се счита бюджетът (Приложение Б-1), приложен на хартиен носител или бюджетът (Приложение Б-1), регистриран по електронен път чрез Модула за електронни услуги на Информационна система за управление на Структурните инструменти на Европейския съюз в България, в случай, че кандидатът е избрал да кандидатства по електронен път.

Определянето на единичните стойности на допустимите разходи трябва да се базира или на нормативно определени размери, или на реални пазарни цени, **аргументирани в проектното предложение**. Не се допуска посочването на отделен вид разход като обща сума без посочване на единичната стойност и количеството.

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 добавя 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.

Бюджетът се попълва във формат EXCEL по образец на Договарящия орган. Бюджетът – Приложение Б1 се състои от лист „Бюджет\_Общ” и приложения – лист „Разпределение по обучения” и листове от А1.1. до В, които представляват отделни разбивки по пера от общия бюджет. Кандидатът започва попълването на отделните разбивки по пера от лист А 1.1 до лист В включително, в които нанася съответно разходите за възнаграждения и осигуровки, разходите за материали, консумативи, разходите за оборудване и обзавеждане на новото работно място, всички преки разходи и разходите за организация и управление. При необходимост, кандидатите могат да добавят нови редове в лист А 1.1 до лист В. При правилно разписване на разходите в приложенията от лист А 1.1 до лист В включително, общата сума за съответния разход, ще се генерира автоматично и в колона "Общо бюджет (лева)" в листа „Бюджет\_Общ”. Сумите от колона "Общо бюджет (лева)" в листа „Бюджет\_Общ” се генерират автоматично в колона "Общо бюджет (лева)" в лист „Разпределение по обучения. В лист „Разпределение по обучения всеки кандидат е необходимо да разпредели разходите по вид обучение за изчисляването на безвъзмездната финансова помощ на представител на целевата група по вид обучение. За улеснение на кандидатите в лист „Разпределение по обучения” са отключени единствено клетките, в които се включват разходи за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности – оцветени в жълто. На ред 33 „Брой лица /представители на целевата група/, които се предвижда да преминат обучение” кандидатите посочват броя на обучаемите за изчисляването на безвъзмездната финансова помощ на едно лице по вид обучение.

**Всеки опит за промяна на изготвения формат на бюджет, крие риск от неправилното му попълване, респективно и до отхвърляне на проектното предложение!**

Заложените формули в Бюджета и приложенията към него биха могли да доведат до отклонения в изчисляваните суми, поради закръгляване задължително до втория знак след десетичната запетая! По тази причина е препоръчително използването на ROUND функция в Excel, или допълнителна проверка на всички изчисления на електронен калкулатор!

По време на оценката на проектното предложение, **оценителната комисия има право да оптимизира разходите<sup>7</sup>, заложи от кандидата.** Оптимизирането на бюджета може да се извършва при наличие на:

- разходи, свързани с недопустими дейности,
- недопустими разходи,
- завишени стойности спрямо регламентираните в нормативната уредба, настоящите Насоки за кандидатстване или спрямо средните пазарни цени за даден вид разход.
- дублиране на заложи разходи, или
- допуснати технически грешки.

В тези случаи определените в бюджета задължителни процентни съотношения ще бъдат запазени.

## **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 преподавателите, извършващи обучения по професионална квалификация и ключови компетентности на представителите на целевата група (Приложение № А 1.1 от Общия бюджет Б1) – тук се посочват разходи за брутни трудови и други възнаграждения, и осигуровки за сметка на работодателя по КТ и КСО за преподавателите по професионална квалификация и ключови.**

Планирането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено и с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР – Приложение М към настоящите насоки за кандидатстване.

### **ВАЖНО!**

**Бенефициентите следва да имат предвид, че се прилагат следните максимални ставки при заплащането за преподавателите по професионална квалификация (по професии/специалности, съгласно СППОО) до 15,50 лв. на час. За да бъде приложена максималната ставка за час труд, обучителите следва да отговарят на следните условия: релевантно висше образование /бакалавър, магистър, доктор/ и над 2 години релевантен практически опит, или средно/средно-специално образование и над 5 години релевантен практически опит. Допълнителни**

<sup>7</sup> Моля, обърнете внимание, че допустимите изменения в бюджета не могат да имат като резултат увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ.

**специализации, сертификати и др. са предимство;**

**ВАЖНО!**

**Бенефициентите следва да имат предвид, че се прилагат следните максимални ставки при заплащането за преподавателите по ключови компетентности до 20,00 лв. на час. За да бъде приложена максималната ставка за час труд, обучителите 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;**

Посочените максимални ставки при заплащането на преподавателите по професионална квалификация и ключови компетентности са без включени осигурителни вноски.

Тези разходи следва да се калкулират при изчислението на размера на безвъзмездната финансова помощ на един обучаем по вид обучение.

**1.2. Стипендии в размер на 8 лева на лице за всеки присъствен учебен ден (Приложение № А 1.2 от Общия бюджет Б1).**

Разходите по този бюджетен ред се начисляват за всеки присъствен учебен ден за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности. Стипендията се изплаща при учебен ден с продължителност най-малко 6 учебни часа.

**1.3. Възнаграждения на безработни младежи до 29-годишна възраст, включени в заетост при работодател за период от 6 до 12 месеца (Приложение № А 1.2 от Общия бюджет Б1)..**

Към разходите по това бюджетно перо се включват и следните разходи:

- Разходите за възнаграждения на безработни младежи до 29-годишна възраст, включени в заетост при работодател за период от 6 до 12 месеца не може да надхвърля размера на минималния осигурителен доход за съответната основна икономическа дейност и квалификационна група професии за съответната година, към които се отнася разкритото работно място, съгласно Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване. Разходите следва да са по трудово или приравнено на него правоотношение.

- Допълнителни възнаграждения по минимални размери, установени в Кодекса на труда и в нормативните актове по прилагането му върху средствата по предходната точка;

- Възнаграждения за основен платен годишен отпуск по чл. 155 и чл. 319 от Кодекса на труда;

- Възнаграждения по чл. 40, ал. 5 от Кодекса за социално осигуряване.

- Дължими вноски за сметка на работодателя за фондовете на ДОО, за фондовете за допълнително задължително пенсионно осигуряване, фонд „Безработица” и Националната здравноосигурителна каса върху сумата от средствата по т. 1, т. 2, т. 3 и т. 4, но върху не по-малко от минималния размер на осигурителния доход по чл. 6, ал. 3 от Кодекса за социалното осигуряване.

- Разходите за възнаграждения и свързаните с тях разходи за осигурителни плащания са допустими в размер, определен пропорционално на отработеното време за периода, през който лицата полагат труд в условията на намалено/непълно работно време.

**ВАЖНО:**

Бенефициентите следва да имат предвид, че разходите, предоставяни на Кандидата за възнаграждения на безработни младежи до 29-годишна възраст, включени в заетост при работодател за период от 6 до 12 месеца са минимална помощ, съгласно Регламент 1998/2006 г. (вж. т. 2.2.2.).

**2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по раздел 1**

**2.1. Разходи за командировки на преподавателите по професионална квалификация и ключови компетентности (Приложение № А 2.1 от Общия бюджет Б1):** Тук следва да се посочват разходите за дневни, пътни и квартирни на преподавателите, които ще провеждат обучението по професионална квалификация и ключови компетентности в друго населено място. Разходите за командировки следва да са съобразени с Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Максимален единичен размер на разходите за квартирни/нощувки – до 60 лева на човек без начислен ДДС.

Тези разходи следва да се калкулират при изчислението на размера на безвъзмездната финансова помощ на един обучаем по вид обучение.

**2.2.Разходи за транспорт, съответстващи на посещенията на курса, от и до населеното място на обучаемия, когато лицето е с настоящ адрес в населено място, различно от това в което се провежда обучението (Приложение № А 2.2 от Общия бюджет Б1):** В това бюджетно перо се описват разходите за билети за представители на целевата група, които ще ползват междуселищен обществен транспорт в случаите, когато лицето живее на територията на населено място, различно от това, в което ще се провежда обучението по професионална квалификация и/или ключови компетентности на представителите на целевата група. Във всички случаи следва да се прилага правилото за най-икономичен маршрут и превозно средство. Бенефициентите по настоящата схема следва да имат предвид, че разходи, извършени за превоз на представители на целевата група, включващи пътувания с лек автомобил, такси и превозни средства, които не са част от утвърдена републиканска, областна, общинска и железопътна транспортна мрежа, не са допустим разход и не подлежат на верификация (освен ако не са избрани като Изпълнители по реда на ПМС № 118/2014 или ЗОП и разходите за тях са заложиени в бюджетно перо 4.6).

**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**

**3.1. Разходи за закупуване на материали за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности – (приложение № А 3.1 от Общия бюджет Б1)**

**3.2. Разходи за закупуване на консумативи за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности – (приложение № А 3.2 от Общия бюджет Б1)**

В раздел 3 се посочват разходи за закупуване на материали и консумативи, произтичащи пряко от спецификата на обученията по професионална квалификация и ключови компетентности (с изключение на недопустимите по чл.10, ал.1, т.3 от ПМС 180/27.07.2007 г.), съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи, ясно обосновани в бюджета и посочени в **съответното приложение към бюджета**. Разходите за материали и консумативи следва да са разпределени по вид обучение и да са в количества, съобразени с броя на обучаемите, продължителността на обучението и заложените в обучителната програма дейности.

**ВАЖНО!**

**Материалите и консумативите следва да нямат характер на оборудване и обзавеждане.**

**Тези разходи следва да се калкулират при изчислението на размера на безвъзмездната финансова помощ на един обучаем по вид обучение.**

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

**4.1. Разходи за наем за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности – (Приложение № А 4.1 от Общия бюджет Б1) -** Разходи за наем (и евентуално включени в него режимни разходи) за издръжка на помещенията предвидени за ползване от представителите на целевата група за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности. Могат да бъдат бюджетирани и разходи за наем на помещения, апаратура и други съоръжения, пряко свързани и необходими за провеждане на обученията.

**Тези разходи следва да се калкулират при изчислението на размера на безвъзмездната финансова помощ на един обучаем по вид обучение.**

**4.2. Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност - (Приложение № А 4.2 от Общия бюджет Б1) -** подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки и др., за информиране обществеността, относно помощта, получена по настоящата процедура.

**ВАЖНО:**

Бенефициентите следва да имат предвид, че разходите за дейности, свързани с осигуряване на публичност **не трябва да надхвърлят 5 %** от общия размер на преките допустими разходи (Общия размер на разходите от Група А и Група Б на бюджета на проекта).

**4.3. Разходи за електричество/отопление, поддръжка на помещения за периода на провеждане на обученията по ПК и КК - (Приложение № А 4.3 от Общия бюджет Б1).** Разходите за електричество/отопление и вода, възникващи при ползването на помещенията, от представителите на целевата група, включени в обучението по професионална квалификация и ключови компетентности, се отчитат в перо 4.4, при условие, че същите не са включени в Наема /по т.4.1/. **Режимните 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 и се представя при отчитането на тези разходи.

**Тези разходи следва да се калкулират при изчислението на размера на безвъзмездната финансова помощ на един обучаем по вид обучение.**

**4.4. Разходи за застраховки на представителите на целевата група за периода на обучение по професионална квалификация - Приложение № А.4.4 от Общия бюджет Б1.** В това бюджетно перо следва да бъдат вписани разходите за застраховки на обучаваните по професионална квалификация, като разходите са допустими единствено и само в случаите, когато съществува реален риск за здравето на обучаемите за времето на обучението. Разходите за застраховки ще бъдат признавани само за времето на обучението. .



**Тези разходи следва да се калкулират при изчислението на размера на безвъзмездната финансова помощ на един обучаем по вид обучение.**

**4.5. Разходи за одит на изпълнението на проекта - (Приложение № А 4.5 от Общия бюджет Б1).** В случаите, когато размерът на безвъзмездната финансова помощ по сключените договори е на стойност над 200 хил. лв., с изключение на договорите с конкретни бенефициенти по смисъла на § 1, т. 9 от допълнителните разпоредби на Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г., извършването на одит на изпълнението на проекта е задължително, като разходите за одит не могат да надвишават 1 на сто от размера на безвъзмездната финансова помощ.

**4.6. Други външни услуги, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта - (Приложение № А 4.6 от Общия бюджет Б1)** - Тук се посочват други външни услуги, които не са класифицирани в бюджетни редове 4.1-4.5. Бенефициентите следва да попълнят приложение А 4.6 и да имат предвид, че външните услуги, предвидени тук трябва да бъдат ясно обосновани в бюджета, да произтичат от дейности формулирани и аргументирани във Формуляра за кандидатстване.

Други външни услуги са разходите за:

1. Разходи за избор на обучаваща организация/институция, която да извърши обученията по професионална квалификация и/или ключови компетентности, когато същите няма да се извършват от Кандидата.

При определяне на разходите за избор на изпълнител на обученията по професионална квалификация и/или ключови компетентности, следва да имате предвид, че разходите следва да отговарят на общите изисквания за допустимост и да не се дублират с аналогични разходи за физически лица, заложили в раздел 1 на бюджета.

**Тези разходи следва да се калкулират при изчислението на размера на безвъзмездната финансова помощ на един обучаем по вид обучение.**

2. Разходи за избор на изпълнител по реда на ПМС № 118/2014 г. или ЗОП за извършване на организиран транспорт за представителите на целевата група за периода на обучение по професионална квалификация и ключови компетентности.

**5. Разходи за амортизация на амортизируеми активи по чл.11, т.2с на Регламент 1081/2006 г. - (Приложение № А 5 от Общия бюджет Б1).**

В раздел 5 се посочват разходите за амортизация на амортизируеми активи същите се считат за допустими само за активите съгласно чл.10, ал.1, т.2 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 Кандидата и се използват за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности и то ако: активите не са закупени дори частично с публична безвъзмездна помощ, разходът за амортизация е начислен в съответствие с изискванията на националното законодателство и е признаваем до размера на годишните данъчни амортизационни норми по категории активи съгласно Закона за корпоративното подоходно облагане.

**Тези разходи следва да се калкулират при изчислението на размера на безвъзмездната финансова помощ на един обучаем по вид обучение.**

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

**6.1. Разходи за банкови такси** — това са разходите за банкови такси по банковата сметка, използвана единствено и само за нуждите на проекта.



**ВАЖНО!**

За нуждите на проекта, бенефициентът е длъжен да използва отделна банкова сметка (новооткрита или съществуваща такава), с цел осигуряване на адекватна проследяемост и прозрачност на извършените разходи.

**ВАЖНО!**

Всички стойности в бюджета в разделите по-горе (от Раздел 2 до Раздел 6 включително) се попълват без ДДС!

7. Невъзстановим данък върху добавената стойност /за разделите от група А в случаите, когато същият не може да бъде възстановен/.

7.1 Невъзстановим данък върху добавената стойност /за разделите от група А където е приложимо, които се отнасят за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности/ - (Приложение № А 7.1 от Общия бюджет Б1).

Тези разходи следва да се калкулират при изчислението на размера на безвъзмездната финансова помощ на един обучаем по вид обучение.

7.2 Невъзстановим данък върху добавената стойност /за разделите от група А където е приложимо, които не се отнасят за обученията по професионална квалификация и ключови компетентности/ / - (Приложение № А 7.2 от Общия бюджет Б1).

Тук се описват разходите за невъзстановим данък добавена стойност / в случаите когато същият не може да бъде възстановен/, съгласно Указания на министъра на финансите (№ 91-00-502/27.08.2007 г.) относно третиране на данък върху добавена стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз

**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). За безвъзмездна помощ, която се счита за минимална помощ, съгласно Регламент 1998/2006 г., не се приспадат приходи.

## **II. Група Б - Допустими разходи по правилата на ЕФРР**

В случаите, когато разходи по правилата на ЕФРР са изрично посочени като допустими /случаите на кръстосано финансиране/, то следва да се бюджетират съгласно ПМС 180/27.07.2007 г., чл 8 (1). Същите не следва да надвишават допустимите 40% от Група А, определен в Насоките за кандидатстване.

1. Разходи за закупуване на обзавеждане и оборудване, свързани със създаването на нови работни места за представителите на целевата група – (Приложение Б4 от Общия бюджет Б1).

Разходите се описват в приложение Б4 -лист към Приложение Б1. За обзавеждане и оборудване могат да се определят: бюра, маси, столове, шкафове, коркови / бели информационни табла, флипчарт, телефони, факс - апарати, работни инструменти, компютри, принтери и др.

**2. Разходи за застраховки на закупеното обзавеждане и оборудване, свързани със създаването на нови работни места за представителите на целевата група – (Приложение Б4 от Общия бюджет Б1).** В случай, че единичната стойност на оборудването и дълготрайните активи, закупени или придобити по проекта, надхвърля 5 000 лева без ДДС, това оборудване следва да бъде застраховано. Със средства от бюджета на проекта може да бъде покрита сумата за застраховката **само до края на изпълнение на проектните дейности**, независимо от действителния срок на застрахователната полица.

**ВАЖНО!**

**Всички разходи, описани в бюджетните редове в „Допустими разходи Група Б” се попълват без ДДС!**

**3. Невъзстановим данък върху добавената стойност /за разделите от група Б ако е приложимо/ – (Приложение Б4 от Общия бюджет Б1).**

**ВАЖНО:**

Бенефициентите следва да имат предвид, че разходите, предоставяни на Кандидата за обзавеждане и оборудване, свързани със създаването на нови работни места за представителите на целевата група (включително и разходите за застраховки и невъзстановим ДДС), представляват минимална помощ, съгласно Регламент 1998/2006 г. (вж. т. 2.2.2.).

**III. Група В – 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 и Група Б**

**1.Разходи за организация и управление**

В този бюджетен раздел се описват: разходи за възнаграждение и осигуровки на персонала свързан с администриране на проекта /ръководител, техн.сътрудник, счетоводител, др.експертен или технически персонал/, разходи за командировки на персонала, административни разходи за издръжка на офис на проекта /наем, режимни разходи/, материали, консумативи/, като всички те се описват детайлно в приложение към бюджета на проекта.

**1.1. Възнаграждения и дължими осигуровки по КТ и КСО**, начислявани за сметка на работодателя 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– Приложение М към настоящите Насоки за кандидатстване;

На етап кандидатстване следва задължително да предложите лице, което да изпълнява функциите на ръководител на проекта. За всички лица включени в екипа за организация и управление, следва да се приложат автобиографии, съгласно образец – Приложение Г1.

Важно е да знете, че предложения ръководител на екипа за организация и управление на проекта става част от договора за безвъзмездна финансова помощ и всяка негова промяна може да доведе до забавяне на проекта и/или да постави в риск доброто му изпълнение.

В случай, че лицата не са служители на кандидата, същите могат да бъдат избрани за съответната позиция само след провеждане на конкурс или процедура по реда на относимото законодателство.

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

Разходите за командировки на екипа по проекта също трябва да са съобразени с Наредбата за командировките в страната, а разходите за настанова на едно лице на нощ да бъдат определяни в размер на не повече от 60 лв. без ДДС (съгласно Насоките за кандидатстване).

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

Разходите за материали и консумативи могат да включват разходи за хартия, тонер, канцеларски материали, необходими за отчитането на проекта. Материалите и консумативите **НЕ трябва да имат характер на обзавеждане и/или оборудване** (независимо от тяхната единична стойност).

Обърнете внимание, че тези разходи ще бъдат определени като допустими, ако са планирани и извършени при спазване на приложимата нормативна уредба в сферата на обществените поръчки.

**1.4. Разходи за наем на офис на екипа по организация и управление на проекта и произтичащи от това режимни разходи (ток, вода, и др.)**

Към т. 1. от Група В на бюджета на проекта е приложен формат на приложение, в което трябва да попълните, тези позиции, които са приложими за Вас и общата стойност на разходите от цялото приложение да бъде пренесена в същия раздел от бюджета.

**2. Невъзстановим данък върху добавената стойност**

В този бюджетен ред се записва невъзстановим ДДС, във връзка с дейността по организация и управление на проекта.

**ВАЖНО!**

**Всички стойности в Група В на бюджета в раздели 1.2, 1.3 и 1.4 се попълват без ДДС!**

**3.2 НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА**

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ трябва да направят това като използват:

- Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки за кандидатстване (Приложение А) и съответните приложения към него. Пакетът от документи за кандидатстване се подава на хартиен носител (**в един оригинал**) в ДБТ в областните

**градове<sup>8</sup> по планирано място на изпълнение на проекта.** За проектите, обхващащи повече от едно населено място, подаването се извършва в едно от посочените в проекта места на реализация.

ИЛИ

- Формуляра за кандидатстване (Формуляр за електронно кандидатстване), приложен към документите за кандидатстване по електронен път, чрез Модула за електронни услуги на Информационната система за управление на Структурните инструменти на Европейския съюз в България – (ИСУН): <https://eumis.government.bg/>.

### ***3.2.1. Кандидатстване, при което документите се подават на ръка в ДБТ в областните градове***

В случай, че кандидатът участва с проектно предложение и приложения към него на хартиен носител, формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен на български език, внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатите трябва точно да се придържат към Формуляра за кандидатстване и да попълнят параграфите и страниците му последователно, както и да попълнят приложенията към Насоките за кандидатстване. Кандидатите трябва да бъдат точни и да опишат подробно как смятат да изпълнят целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на програмата.

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

**Към момента на кандидатстване, Кандидатът следва да подаде и представи всички приложения на проектното предложение в един оригинал на хартия, които включват:**

**„Формуляр за кандидатстване” (Приложение А),**

**„Бюджет на проекта” (Приложение Б1),**

**„Източници на финансиране” (Приложение Б2),**

**Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта и обучаващия екип – ако е приложимо (Приложение Г1),**

**Декларация на кандидата (Приложение Д1) – попълнена и подписана от всички овластени да представляват кандидата лица и вписани в Търговския регистър, или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване;**

**Декларация, относно статута по ЗДДС (Приложение Д3);**

**Декларация за получена минимална помощ (Декларация Д6.1. – подписва се задължително от минимум от едно от овластените да представляват кандидата лица. В случаите, когато кандидатът не е получавал минимални помощи, в таблицата за всяка година и графа „Общо” се записват нулеви стойности!);**

**Декларация, че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в затруднение (Декларация Д6.2. – подписва се задължително от минимум от едно от овластените да представляват кандидата лица.);**

<sup>8</sup> Адреси на областните Дирекции „Бюро по труда” към Агенция по заетостта може да намерите на Интернет-адрес: [http://www.az.government.bg/internal.asp?CatID=11/05&WA=AboutUs/RSZ\\_Num.htm](http://www.az.government.bg/internal.asp?CatID=11/05&WA=AboutUs/RSZ_Num.htm)

## **И ПОДКРЕПАЩИТЕ ДОКУМЕНТИ, ПОСОЧЕНИ В ТОЧКА 3.4.1 ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ.**

Само указаните по-горе документи ще бъдат предоставени на оценителите. Поради това е изключително важно тези документи да съдържат ЦЯЛАТА необходима информация.

Не се изпращат приложения, които не са посочени изрично.

Пакетът от документи за кандидатстване трябва да бъде представен на ръка в един оригинал, отпечатан на хартия във формат А4 и подвързан.

### **ВАЖНО!**

Всяка страница от проектната документация трябва да бъде номерирана, подпечатана и подписана от овластеното лице, представляващо кандидата, или изрично упълномощено от него друго лице (за целта към проектното предложение се прилага и пълномощно, с което представляващият кандидата упълномощава друго лице да го представлява пред Договарящия орган за нуждите на проекта, реализиран по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ).

Документите (Формулярът за кандидатстване - Приложение А, Бюджетът - Приложение Б1, Планираните източници на финансиране - Приложение Б2 и Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта и обучаващия екип - ако е приложимо (Приложение Г1) трябва да бъдат представени и на електронен носител (компакт диск), като електронните файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. В случай на разминаване между хартиения и електронния вариант за водещо се приема вариантът на хартия

Документите трябва да бъдат подадени в запечатан плик, върху който, кандидатът залепва попълненото от него Заявление за кандидатстване (Приложение А1) и го подписва и подпечатва.

Броят на страниците на проектното предложение, общата сума на проектното предложение (в лева) и брой представители на целевата група включени в проекта следва да бъдат посочени в Заявлението за кандидатстване (Приложение А1). Приложение А1 се попълва само в случай на подаване на проектното предложение на ръка, не важи за електронното кандидатстване.

Проектните предложения се подават на ръка в ДБТ в областните градове<sup>9</sup> по планирано място на изпълнение на проекта. За проектите, обхващащи повече от едно населено място, подаването се извършва в едно от посочените в проекта места на реализация. Проектни предложения, изпратени по друг начин (напр. по факс, по пощата, с куриерска служба или по електронна поща) или на друг адрес, няма да бъдат разглеждани.

Кандидатите биха могли да проверят, дали проектното предложение е напълно окомплектовано, съгласно таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта към т. 3.3 от Насоките за кандидатстване.

<sup>9</sup> Адреси на областните Дирекции „Бюро по труда” към Агенция по заетостта може да намерите на Интернет-адрес: [http://www.az.government.bg/internal.asp?CatID=11/05&WA>AboutUs/RSZ\\_Num.htm](http://www.az.government.bg/internal.asp?CatID=11/05&WA>AboutUs/RSZ_Num.htm)

**ВАЖНО!**

При регистрирането на проектното предложение, Договарящият орган издава на всеки кандидат разписка, удостоверяваща предаването на проектното предложение и съдържаща информация за идентификационния номер на проектното предложение, датата и часът на подаване на проекта.

Всяко проектно предложение, получено след крайния срок, ще бъде отхвърлено. В тридневен срок от получаването им, проектните предложения се регистрират в Информационната система за управление и наблюдение /ИСУН/ от служител на ДО.

**ВАЖНО!**

При необходимост, Оценителната комисия може писмено да изисква представяне на документи или пояснителна информация, които са изискуеми по настоящата процедура. Непредставянето на изискваните документи или пояснителна информация в посочения от Оценителната комисия срок, може да доведе до отхвърляне на проекта на етап „Оценка на административното съответствие и допустимостта”.

Не могат да бъдат изисквани допълнително Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Общия бюджет на проектното приложение – Приложение Б1 (не се отнася за приложенията към бюджета – от Приложение А1.1 до Приложение В вкл. лист „Разпределение по обучения”), Декларация на кандидата – Приложение Декларация Д1, в случай, че същата не е представена изобщо на ниво организация кандидат. Непредставянето на някое от тези приложения ще доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложение.

**Няма да бъдат разглеждани формуляри, които са ненапечатани и неподвързани!**

**3.2.2. Електронно кандидатстване**

- **Електронен формуляр за кандидатстване**

Проектното предложение по настоящата процедура следва да бъде разработено, като се използва утвърдения и публикуван в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН) – <https://eumis.government.bg/> „Формуляр за електронно кандидатстване” (Приложение А).

**ВАЖНО**

При подаване на електронно проектно предложение се използва универсален електронен подпис. Декларациите в пакета документи се подписват от кандидата, сканират се и се „прикачват” към пакета с документи.

**Инструкции за попълване на електронния формуляр за кандидатстване:**

**ВАЖНО**



**При подаване на пакета документи, следва да се има предвид, че размерът на всички подадени файлове не трябва да е по-голям от 20 MB. Сканираните документи следва да са в два цвята (черно-бяло, а не „grayscale”) с резолюция на сканиране 72 dpi до 100 dpi или избор на 256 цвята при цветно сканиране и в размер не по-голям от 20 MB за всеки отделен файл.**

**В допълнение, изискване на системата е всички подавани файлове да бъдат подписани с отделна (detached) сигнатура. Подписваният файл остава непроменен и в явен вид и към него се добавя допълнителен файл с разширение .p7s, който съдържа подписа. Така подписаните файлове се подават в системата като документ и сигнатура. (Моля запознайте се с Приложение Н от документите за информация към настоящите Насоки за кандидатстване).**

Електронният формуляр за кандидатстване се състои от 8 подстраници, които се попълват от Кандидата:

### **Първа подстраница: Основна информация**

**В тази подстраница Договарящият орган попълва полетата:** номер на процедура, име на процедура, приоритетна ос, мярка на подкрепа/операция/област на въздействие, подприоритет и точка 7 от Основната информация – „Измерения”. Останалата част от информацията се попълва от Кандидата, като се съблюдават полетата и забележките, посочени в електронния формуляр за кандидатстване.

Кандидатът попълва всички отбелязани с червен цвят задължителни полета от подстраница „Основна информация”, както следва:

1. Наименование на проекта – кандидатът следва да посочи пълното наименование на проектното предложение във формуляра за кандидатстване (текст до 500 символа);
2. Място на изпълнение на проекта (район, област, община, населено място) – кандидатът следва да посочи мястото на изпълнение на проекта и след като полето «Място на изпълнение» се попълни е необходимо да се попълни и полето «Име», което се отнася за мястото на изпълнение;
3. Цели – обща и специфични (конкретни) – кандидатът следва да заложи конкретни цели на проекта, които допринасят за реализирането на общата цел и са обвързани с планираните дейности по проекта. Общата и специфичните цели трябва да съответстват на общата и специфичните цели на процедурата, посочени в Насоките за кандидатстване;
4. Дейности по проекта (текст до 2000 символа) – посочват се наименование и кратко описание на предвидените дейности и поддейностите (ако се предвиждат такива);
5. Очаквани резултати (текст до 2000 символа) – посочват се очакваните резултати по дейности. Определят се и измерими количествени резултати;
6. Срок на изпълнение – посочва се срока на изпълнение на проекта в месеци, като срокът се попълва в цифри – число до 3 разряда;
8. Финансиране в лева – в това поле не се попълва точка „Общ размер”, за която има заложена формула. Тук кандидатът следва да попълни полето „Искано финансиране”, като посочи сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ. В полето „Съфинансиране от бенефициента” се посочва дали кандидатът участва със собствено финансиране. В случай, че не е предвидено такова участие се посочва стойност 0. В полето „Общ размер” автоматично се изчислява стойността на исканата безвъзмездна финансова помощ и съфинансирането от бенефициента. Полето „Общ размер на безвъзмездната финансова помощ в %” също не се попълва от кандидата. За това поле също има заложена формула, която отразява въведените от кандидата данни в полета „Искана безвъзмездна финансова помощ” и „Съфинансиране от бенефициента”, които се изчисляват в процент.

**Втора подстраница: Партньори/ Списък с партньори по проектното предложение:**  
**По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, партньорството е недопустимо и тази страница не се попълва от Кандидата.**

### **Трета подстраница: I. Описание на Кандидата**

В този раздел се попълват основните данни на кандидата.

### **Четвърта подстраница: II. Екип за организация и управление**

При подаването на формуляра за електронно кандидатстване, кандидатът е длъжен да сформира и представи екип за организация и управление на проекта. Заедно с формуляра за електронно кандидатстване кандидатът представя и сканирани копия на автобиографиите на екипа за организация и управление на проекта и обучаващия екип - ако е приложимо (**Приложение Г1**).

### **Пета подстраница: III. Допустимост на проектното предложение**

В този раздел от формуляра за кандидатстване се посочват наименованието на проектното предложение, мястото на изпълнение на дейностите, продължителността в месеци, целите на проекта и основните дейности. Описва се целевата група и нейният брой, както и предвидените мерки за информация и публичност по проектното предложение, а така също и сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ, % на исканата безвъзмездна финансова помощ от общата стойност на проекта, сума на кръстосаното финансиране, % на кръстосаното финансиране от общата стойност на преките допустими разходи, сума на минималната помощ, съгласно Регламент 1998/2006 г.

### **Шеста подстраница: IV. Описание на проектното предложение**

В точки 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, както и в полето 4.5 „Анализ на заинтересованите страни” се обосновава необходимостта от проекта, посочват се проблеми и/или идентифицирани нужди, произтичащи от функциите и задълженията на кандидата, които обуславят избора на планираните дейности, обосновава се съответствието на проекта с целите и приоритетите на ОП РЧР, като се описва съответствието на проекта с целите на конкретна приоритетна ос и мярка на подкрепа на програмата.

### **Седма подстраница: V. Методика и организация**

В този раздел от формуляра също се следват указанията за попълване на съответните точки в самия формуляр.

Тук кандидатът следва да представи подробно описание на всяка една от дейностите, които ще извърши за постигане на целите на проекта, продължителността на проекта и план-график за изпълнение на дейностите по проекта. Посочва се индикативен план на процедурите за възлагане на обществени поръчки. В този раздел се посочва начинът, по който ще се организира и координира дейността по реализирането на проекта, наблюдението и вътрешната оценка на проекта, индикаторите, чрез които ще се измерва напредъка на проекта.

### **Осма подстраница: VI. Устойчивост**



Описват се очакваните ефекти от реализирането на предложения проект пряко за бенефициента, както и за целевите групи, върху които резултатите от изпълнението на проекта ще окажат положително въздействие. Описва се как ще се осигури максимална продължителност и оптимално въздействие на резултатите, след като проектът приключи.

- **Представяне на проектното предложение**

Проектното предложение по настоящата процедура следва да бъде разработено, като се използват утвърдените и публикувани в информационната система (<https://eumis.government.bg/>) образци на „Формуляр за електронно кандидатстване” (Приложение А), Бюджет (Приложение Б1), Планирани източници на финансиране (Приложение Б2), Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта и обучаващия екип - **ако е приложимо**, (Приложение Г1), Декларация на кандидата (Приложение Д1), Декларация, относно статута по ЗДДС (Приложение Д3), Декларация за получена минимална помощ (Декларация Д6.1), Декларация, че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в затруднение (Декларация Д6.2.)

**Документи, които се представят към момента на кандидатстване и следва да бъдат представени електронно в съответния формат, след като се сканират:**

**Декларация на кандидата (Приложение Д1)** – попълнена и подписана от всички овластени да представляват кандидата лица и вписани в Търговския регистър, или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване;

**Декларация, относно статута по ЗДДС (Приложение Д3);**

**Декларация за получена минимална помощ (Декларация Д6.1.** – подписва се задължително от минимум от едно от овластените да представляват кандидата лица. В случаите, когато кандидатът не е получавал минимални помощи, в таблицата за всяка година и графа „Общо” се записват нулеви стойности!);

**Декларация, че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в затруднение (Декларация Д6.2.)** - подписва се задължително от минимум от едно от овластените да представляват кандидата лица.

**И ПОДКРЕПАЩИТЕ ДОКУМЕНТИ, ПОСОЧЕНИ В ТОЧКА 3.4.1 ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ.**

**Кандидатът по процедурата трябва да попълни коректно пакета с документи, който се подава по електронен път чрез Модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН), достъпен чрез електронен адрес <https://eumis.government.bg>.**

По настоящата процедура, по електронен път чрез Модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН), кандидатът попълва електронния пакет от документи за кандидатстване и го подписва със своя електронен подпис. Следва кандидатът да прикачи готовия пакет от документи и да го подаде по електронен път в системата.

След получаването на пакета документи от системата, кандидатът не може да го променя!

При успешно получаване на документите, системата издава входящ номер/дата, като тя записва час и минута на получаване на документите. Кандидатът използва този номер като идентификация за бъдеща кореспонденция.

**НАЧИНЪТ НА ПОДАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИТЕ ПРИЛОЖЕНИЯ ОТ КАНДИДАТА Е ПОДРОБНО РАЗПИСАН В ПРИЛОЖЕНИЕ Н ОТ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ИНФОРМАЦИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ – „ЕЛЕКТРОННО КАНДИДАТСТВАНЕ – СЪПКА ПО СЪПКА”.**

**ВАЖНО!**

При необходимост, Оценителната комисия може писмено да изисква представяне на документи или пояснителна информация, които са изискуеми по настоящата процедура, но не са били представени към датата на кандидатстване. Непредставянето на изискваните документи или пояснителна информация в посочения от Оценителната комисия срок, може да доведе до отхвърляне на проекта на етап „Оценка на административното съответствие и допустимостта”. Не могат да бъдат изисквани допълнително Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Общия бюджет на проектното приложение – Приложение Б1 (не се отнася за приложенията към бюджета – от Приложение А1.1 до Приложение В вкл. лист „Разпределение по обучения”), Декларация на кандидата – Приложение Декларация Д1, в случай, че същата не е представена изобщо на ниво организация кандидат. Непредставянето на някое от тези приложения ще доведе до автоматичното отхвърляне от оценителната комисия на проектното предложение.

При необходимост в процеса на оценка на проектните предложения, Комисията за оценка изпраща писма до кандидатите за представяне на допълнителна пояснителна информация или документи. Когато кандидатът е кандидатствал електронно изискваните документи следва да бъдат попълнени и подписани и да се предоставят на електронен носител сканирани. Начина на изпращане ще бъде описан в писмото до кандидатите.

**3.2.3. Краен срок за получаване на проектните предложения**

Проектното предложение следва да се подаде на ръка в една от областните Дирекции „Бюро по труда” или електронно чрез ИСУН не по-късно от 04 януари 2013 г., 16.30 ч.

**ВАЖНО:**

**Проектни предложения, постъпили след посочения краен срок за кандидатстване няма да бъдат разглеждани и ще бъдат отхвърлени автоматично.**

При кандидатстване, при което документите се подават на ръка в Дирекции „Бюро по труда” в областните градове, по планирано място на изпълнение на проекта, за час на подаване се счита времето на получаване на проектното предложение на хартиен носител в Дирекции „Бюро по труда” в областните градове.

При електронно кандидатстване за час на подаване на проектното предложение се счита часа на приложния сървър на ИСУН, когато са записани данните, а не времето на локалния компютър на кандидата.

**3.2.4. Допълнителна информация**

Въпроси по настоящата процедура се задават в интернет сайта на Договарящия орган, електронен адрес: [http://www.az.government.bg/ophr/procedure\\_details.asp?id=02](http://www.az.government.bg/ophr/procedure_details.asp?id=02). В частта „Задай въпрос“ на отворената за кандидатстване процедура, се попълва електронна форма за задаване на въпроси. Въпроси могат да се задават и по **факс (02/986-78-02)**, като ясно се посочва номерът на поканата за набиране на предложенията, но не по-късно от 21 дни преди крайния срок за подаване на проектните предложения - **04 януари 2013 г., 16.30 ч.** С оглед осигуряване равнопоставено третиране на кандидатите, ДО няма да дава отговор на въпроси, които съдържат становище относно съответствието на конкретен проект или кандидат с условията за кандидатстване.

Писмени отговори ще бъдат дадени в срок до 5 работни дни от получаването им, но не по-късно от 11 дни преди крайния срок за подаване на проектните предложения - **04 януари 2013 г., 16.30 ч.** Въпросите и отговорите ще бъдат публикувани в рубриката „Други документи“ на съответната Процедура за кандидатстване на следната интернет страница: <http://www.az.government.bg/ophr> и ще бъдат представени на оценителната комисия в процеса на оценка

### 3.3 ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

*Обща информация относно процеса за подбор на предложения.*

Всички проектни предложения получени в срок се оценяват в съответствие с критериите, описани в Насоките за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектните предложения включва:

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

#### (1) СЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Комисия назначена със заповед на ръководителя на Договарящия Орган ще извърши оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения при спазване на следните изисквания:

- ✓ Да е спазен крайният срок. Ако този срок не е спазен, съответните проекти ще бъдат отхвърлени автоматично.
- ✓ Проектното предложение отговаря на всички критерии за административно съответствие в Таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта. Ако елементи от изискваната информация липсват или са неправилно попълнени и след изискване на пояснителна информация/документ (в случаите, в които това е допустимо), проектното предложение ще бъде отхвърлено.
- ✓ Кандидатите са допустими съгласно т. 3.1.1. и т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване, като това е обосновано в част I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените съпътстващи документи към момента на кандидатстване;
- ✓ Проектното предложение е допустимо – съгласно т. 3.1.4. от Насоките за кандидатстване и това е обосновано в част III от Формуляра за кандидатстване.

В съответствие с разпоредбите на чл. 24, ал. 20 от ПМС № 121/31.05.2007г. и последвалите го изменения, по време на оценката на административното съответствие и допустимостта, оценителната комисия може да изиска от кандидатите да представят допълнително пояснителна информация и/или документи от кандидатите, необходими за обективната оценка.

Исканата пояснителна информация не може да води до подобряване качеството на проектното предложение и до нарушаване на конкурентното начало към момента на кандидатстване.

**Всички кандидати, участващи в процедурата, независимо от избрания начин за кандидатстване** се уведомяват писмено от председателя на оценителната комисия чрез писмо, изпратено по куриер или чрез писмо с обратна разписка за необходимата пояснителна информация, срока, в който да бъде предоставена, както и начина на предоставянето ѝ.

**Пояснителната информация се представя в един екземпляр на хартиен носител, независимо от избрания начин за кандидатстване.**

**Кандидатите могат писмено да оттеглят своите проектни предложения от оценителния процес, като в тези случаи оценителната комисия не разглежда оттегленото проектно предложение.**

Договарящият орган не носи отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за контакт, подадени от кандидатите, последните не получават кореспонденцията от договарящия орган!

## ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

### ПОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ BG051PO001-1.1.13 – “НОВО РАБОТНО МЯСТО”

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН			
Номер на проектното предложение			
Наименование на кандидата			
Наименование на проектното предложение			
РАЗДЕЛ I: КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ДА	НЕ	Н/П
1. Проектното предложение е получено в срок			
2. Текстът на предложението е напечатан и е на български език			
3. Предложението включва един оригинален екземпляр (за проекти подадени на хартиен носител).			
4. Приложен е електронен носител на проектното предложение (за проекти подадени на хартиен носител)			
5. Целите на проекта са в съответствие с т. 2.1 от Насоките за кандидатстване			
6. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват.			
7. Проектното предложение съдържа допустими дейности.			
8. Проектното предложение съдържа всички, посочени като задължителни дейности, съгласно т. 3.1.4 от Насоките за кандидатстване.			
9. Целевата група е допустима, съгласно т. 3.1.4 от Насоките за кандидатстване.			
10. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност, съгласно Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.			
11. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за съответната процедура за набиране на предложения (Приложение А) Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, от необходимите документи за електронно кандидатстване по процедурата публикувани в ИСУН (Приложение А)			
12. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване (Приложение А), които са приложими.			
13. Заявлението за кандидатстване Приложение А1 е попълнено, подписано и залепено на плика, съдържащ проектното предложение (за проекти подадени на хартиен носител).			

14. Общия бюджет на проекта (Приложение Б1) е представен съгласно изисквания формат, напечатан е, изразен е в лева, и е приложен.			
15. Приложимите описи към бюджета са попълнени и приложени.			
16. Източниците на финансиране (Приложение Б2) са представени съгласно изисквания формат, изразени са в лева, не са посочени само нулеви стойности и са приложени.			
17. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е по-голяма или равна от/на минималния размер на помощта (20 000 лева съгласно т. 2.2.1 от Насоките за кандидатстване) и по-малка или равна от/на максималния размер на помощта (390 000 лева съгласно т. 2.2.1 от Насоките за кандидатстване).			
18. Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта и обучаващия екип - ако е приложимо, (Приложение Г1), са попълнени и приложени.			
19. Декларацията Приложение Д1 е попълнена и подписана от всички овластени да представляват кандидата лица и вписани в Търговския регистър, или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване.			
20. Декларацията, относно статута по ЗДДС (Приложение Д3) е попълнена, подписана, подпечатана и приложена от кандидата.			
21. Декларацията за получена минимална помощ, Декларация Д6.1. – е попълнена съгласно указанията, подписана от минимум едно от овластените да представляват кандидата лица, подпечатана и е приложена.			
22. Декларация, че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в затруднение - Декларация Д6.2., е попълнена съгласно указанията подписана от минимум едно от овластените да представляват кандидата лица, подпечатана и е приложена.			
23. Минималната продължителност на обучението/ята по професионална квалификация и ключови компетентности, е съгласно ЗПОО и ПМС 251/21.10.2009 г. и т. 2.2.1. от настоящите Насоки за кандидатстване.			
<b>РАЗДЕЛ II. АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА</b>			
<b>II. 1. ПОДКРЕПАЩИ ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТА</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>
1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт - Заверени с печат „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър;			
2. Удостоверение за актуално състояние от кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това			

обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър;			
3. Копие от финансов отчет ведомост за 2010 г. и 2011 г. финансова година - копие, заверено от кандидата с подпис и текст "Вярно с оригинала". В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър и отчета е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър. Съгласно ПМС № 121/31.05.2007 г. изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние на кандидата не се отнасят за бюджетните предприятия;			
4. Копие на обобщена оборотна ведомост за 2010 г. и 2011 г. финансова година - копие, заверено от кандидата с подпис и текст "Вярно с оригинала". Съгласно ПМС № 121/31.05.2007 г. изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние на кандидата не се отнасят за бюджетните предприятия;			
5. За новосъздадени фирми (ако е приложимо) –оборотна ведомост за месеците, през които фирмата е съществувала - копие, заверено от кандидата с подпис и текст "Вярно с оригинала" ;			
6. За обучаващи институции, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение - лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – Заверено копие от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала” – приложимо в случай, че Кандидатът ще извършва обучението/ята по професионална квалификация;			
7. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено от кандидата с подпис и текст "Вярно с оригинала". В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, той следва да представи декларация в свободна форма с посочен ЕИК – оригинал – НЕПРИЛОЖИМО при електронно кандидатстване.			
<b>II.2 ОБЩИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>
1. Кандидатът отговаря на общите изисквания за допустимост на бенефициентите съгл. т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване.			
2. Кандидатът е декларирал, че няма задължения въз основа на неизпълнение по договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси” и програма ФАР към Изпълнителна агенция МТСП.			
<b>II.3. СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА (съгласно т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване)</b>	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>	<b>Н/П</b>
1. Кандидатът е работодател, който има право да осъществява дейност на територията на Република България в съответствие с българското законодателство;			
2. Кандидатът отговаря на изискванията за предоставяне на минимални помощи, в съответствие с Регламент 1998/2006 и съгласно условията на Раздел 2.2.2. от настоящите насоки за кандидатстване;			
3. Кандидатът не е държавна/централна и/или			

териториална и/или общинска администрация.			
4. В случай, че кандидатът ще извършва обучението/ята по професионална квалификация, същият следва да притежава лицензия от НАПОО за професиите и/или специалностите, по които ще се провежда/т обучение/ята. ИЛИ В случай, че няма да извършва обученията по професионална квалификация, Кандидатът е предвидил да избере обучаваща организация/институция съгласно ПМС № 118/2014 г.или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.			
5. В случай, че кандидатът ще извършва обучението/ята по ключови компетентности, следва да докаже опит в предоставянето на поне по едно аналогично обучение за всяка една от предходните две календарни години. Обученията следва да се посочат в Раздел I, т. 1.2.4 от Формуляра за кандидатстване. ИЛИ В случай, че няма да извършва обученията по ключови компетентности, Кандидатът е предвидил да избере обучаваща организация/институция съгласно ПМС № 118/2014 г.или ЗОП и свързаната подзаконова нормативна уредба, в зависимост от това, дали Кандидатът се явява възложител по реда на ЗОП или не.			
6. В случай, че кандидатът ще извършва обучението/ята по професионална квалификация, представителите на обучаващия екип отговарят на държавните изисквания за извършване на съответното обучение на възрастни;			
7. В случай, че кандидатът ще извършва обучение/ята по ключови компетентности, представителите на обучаващия екип притежават релевантно образование и/или професионален опит в съответната област за конкретното обучение.			
8. Кандидатът да бъде пряко отговорен за управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не да изпълнява ролята на посредник			

**3.3.1 Процедура за възражения относно оценката на административно съответствие и допустимост, съгласно чл. 24, ал. 5, 6 и 7 на ПМС 121 от 31.05.2007 г.**

След приключване на оценката на етап административно съответствие и допустимост на страниците на договарящия и управляващия орган при публикувания вече пакет с документи за кандидатстване, се публикува списък с предложените за отхвърляне на този етап на оценка проектни предложения с посочени основания за това. Списъкът се подписва от председателя на оценителната комисия.

Кандидатите, чиито проектни предложения са предложени за отхвърляне, могат да подадат писмени възражения срещу предложението за отхвърлянето им пред ръководителя на договарящия орган в срок до 5 работни дни от деня, следващ датата на публикуване на списъка.

Възражение може да се подава само срещу предложението на оценителната комисия за отхвърляне на съответното проектно предложение на етап оценка на административното съответствие и допустимостта.



С подаване на възражението не могат да се представят нови документи, които не са били част от първоначално представеното проектно предложение и/или допълнително изискана от договарящия орган на съответния етап документация.

Договарящият орган уведомява писмено кандидатите, подали възражения в срок до 20 работни дни след изтичане на срока за подаване на възражения.

## **(2) СЪПКА 2: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА**

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.

Критериите за оценка са обособени на раздели и подраздели. Всеки подраздел получава от 0 до 5 точки по следната скала:

- 0 – няма информация или представената информация няма отношение към съответния критерий,
- 1 – много слабо,
- 2 – слабо,
- 3 – задоволително,
- 4 – добре,
- 5 – много добре.

### ***Бележка за 0 точки на раздел***

Ако общият брой получени точки за раздел е 0 – няма информация или представената информация няма отношение към съответния раздел, оценителната комисия ще отхвърли предложението.

### ***Бележка за Раздел 1. Финансов, технически и административен капацитет***

Ако общият среден резултат е по-малък от 12 точки за раздел 1 “Финансов, технически и административен капацитет”, оценителната комисия ще отхвърли предложението.

### ***Бележка за Раздел 2. Съответствие***

Ако общият брой получени точки за раздел 2 „Съответствие” е по-малък от 15 точки, оценителната комисията ще отхвърли предложението

### ***Бележка за Раздел 5. Бюджет и ефективност на разходите***

Ако общият брой получени точки за раздел 5 „Бюджет и ефективност на разходите” е по-малък от 9 точки, оценителната комисията ще отхвърли предложението.

### **ВАЖНО!**

**Проектни предложения, чиято крайна техническа и финансова оценка е по-ниска от 60 точки, няма да бъдат допуснати до финансиране.**

**В резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение, Договарящият орган си запазва правото да отстрани заложените от кандидата дейности, по препоръки на оценителната комисия, в случаите, когато те са**

недопустими и/или са свързани с недопустими разходи. Договарящият орган си запазва правото да извърши редукия на проекто-бюджета, по препоръки на оценителната комисия в случаите, в които разходи са недопустими или стойността им не е в достатъчна степен пазарно обоснована от кандидата, или при допуснати технически грешки от страна на кандидата при разработването на бюджета на проектното предложение (без това да води до увеличаване на размера на исканата безвъзмездна финансова помощ), като във всички случаи ще се съблюдава и изискването за максимално допустимото процентно съотношение между отделните разходи, съгласно настоящите Насоки за кандидатстване.

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

**Критерии за оценка на качеството:** *вж. таблицата по-долу*

Раздел	Максимален брой точки	Формуляр за кандидатстване
<b>1. Финансов, технически и административен капацитет</b>	<b>20</b>	
<b>1.1 <u>Има ли кандидатът достатъчно опит в управлението на проекти и/ или технически опит (опит и степен на познаване на дейностите, включени в проектното предложение)?</u></b>	<b>5</b>	<b>I. – т. 1.2.3. и 1.2.4.</b>
<b>1.2. <u>Има ли предложеният екип – управленски и експертен (ако е приложимо) достатъчно опит в организация, управление и изпълнение на проекти/сходен тип дейности?</u></b> <i>По отделно се оценява опитът на всеки един от членовете на предложения екип (ръководител, координатор, счетоводител и др.; експерти ангажирани с преките дейности по проекта<sup>10</sup> ако е приложимо), като сборът от отделните оценки се дели на броя на членовете на предложения екип (ако е приложимо).</i>	<b>5</b>	<b>II</b>
<b>1.3 <u>Има ли кандидатът достатъчно управленски капацитет? (в това число кадри, оборудване и умения за управление на бюджета на проекта)?</u></b>	<b>5</b>	<b>I. – т. 1.2.2.</b>
<b>1.4 <u>Има ли кандидатът стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи да се изпълнят предложените дейности?</u></b>	<b>5</b>	<b>I. – т. 1.2.1.</b>

<sup>10</sup> Съгласно ПМС 118/2014 г. Не са обект на процедура за определяне на изпълнител експерти, ангажирани с преките дейности по проекта, които са били обект на оценка по реда на Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г. и са станали част от договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:

<b>2. Съответствие</b>	<b>25</b>	
<b>2.1 Доколко проектното предложение съответства на изискванията, посочени в Насоките за кандидатстване за представяне на предложения (доколко е в принос за постигане на общата, специфична/ите цел/и на ОП, приоритетна ос, област на интервенция)</b>	<b>5x2</b>	<b>4/IV. – т. 4.1.</b>
<b>2.2 Доколко проектното предложение е в принос за реализиране на хоризонталните принципи на ОП</b>	<b>5</b>	<b>4/IV. – т. 4.3.</b>
<b>2.3 Доколко проектното предложение съответства на конкретните нужди и проблеми на целевия регион/община? (доколко проектното предложение избягва дублиране с и допълва ефекта от други национални и европейски инициативи; доколко съответства на национални, регионални, областни и/или общински стратегически документи). Ако е приложимо: отговаря ли проектното предложение на изискванията за регионална и отраслова приоритизация ? /съгласно Насоките за кандидатстване/</b>	<b>5</b>	<b>4/IV. – т. 4.2.</b>
<b>2.4 Доколко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи, представители на целевите групи? Доколко проектното предложение адресира идентифицираните нужди и проблеми на целевите групи?</b>	<b>5</b>	<b>4/IV. – т. 4.4. 4/IV. – т. 4.5.</b>
<b>3. Методика и организация</b>	<b>25</b>	
<b>3.1 Подходящи и практични ли са предложените дейности и съответстват ли на целите и очакваните резултати?</b>	<b>5x2</b>	<b>5/V. – т. 5.1. 5/V. – т. 5.2.</b>
<b>3.2 Ясен и изпълним ли е планът за действие?</b>	<b>5</b>	<b>5/V. – т. 5.3</b>
<b>3.3 Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?</b>	<b>5</b>	<b>5/V. – т. 5.4</b>
<b>3.4 Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/или резултати от проекта?</b>	<b>5</b>	<b>5/V. – т. 5.5</b>
<b>4. Устойчивост</b>	<b>15</b>	
<b>4.1 До каква степен проектът ще окаже трайно въздействие върху целевите групи?</b>	<b>5</b>	<b>6/VI. – т. 6.1.</b>

4.2 До каква степен проектът предлага възможности за мултиплициране на постигнатия ефект? (в това число и възможности за повторно прилагане и разширяване на ефекта от проекта, разпространение на информация.) До каква степен проектът предлага възможности за постигане на добавена стойност?(в това число как проектът ще окаже влияние върху подобряване на съществуващите услуги за целевата група/ групи; как изпълнението на проекта допълва други местни и национални програми, насочени към целевата група /групи)	5	6/VI. – т. 6.2
4.3 Устойчиви ли са очакваните резултати от проекта: - във финансово отношение ( <i>Как ще се финансират дейностите, след като приключи предоставеното финансиране?</i> ) - в институционално отношение ( <i>Ще се запазят ли структурите, които позволяват продължение на дейността и след края на проекта?</i> )	5	6/VI. – т. 6.3
<b>5. Бюджет и ефективност на разходите</b>	<b>15</b>	
5.1 Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати? (съпоставими ли са разходите, посочени в бюджета с ефекта, който ще се постигне)	5	Бюджет на проекта - Приложение Б1
5.2 Доколко необходими са предложените разходи за реализацията на проекта?	5x2	Бюджет на проекта - Приложение Б1
<b>ОБЩ, МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ</b>	<b>100</b>	

### 3.4 ИЗИСКВАНИ ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

#### 3.4.1. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ

#### I. Кандидатът трябва да представи следните документи:

1. Копие от съдебното решение за регистрация или Учредителния акт - Заверени с печат „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;

2. Удостоверение за актуално състояние от кандидата, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайната дата на кандидатстване - копие, заверено от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър;

3. Копие от финансов отчет ведомост за 2010 г. и 2011 г. финансова година - копие, заверено от кандидата с подпис и текст “Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е

регистриран по Закона за Търговския регистър и отчета е обявен в търговския регистър, това обстоятелство ще се проверява по служебен път, съгласно чл. 23, ал.4 от Закона за Търговския регистър.

Съгласно ПМС № 121/31.05.2007 г. изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние на кандидата не се отнасят за бюджетните предприятия;

3. Копие на обобщена оборотна ведомост за 2010 г. и 2011 г. финансова година - копие, заверено от кандидата с подпис и текст "Вярно с оригинала".

Съгласно ПМС № 121/31.05.2007 г. изискванията за доказване на икономическото или финансовото състояние на кандидата не се отнасят за бюджетните предприятия;

4. За новосъздадени фирми (ако е приложимо) – оборотна ведомост за месеците, през които фирмата е съществувала - копие, заверено от кандидата с подпис и текст "Вярно с оригинала";

5. За обучаващи институции, регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение - лицензия, издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – копие, заверено от кандидата с подпис и текст "Вярно с оригинала" – приложимо в случай, че Кандидатът ще извършва обучението/ята по професионална квалификация;

6. Копие от регистрацията по БУЛСТАТ, заверено от кандидата с подпис и текст "Вярно с оригинала". В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, той следва да представи декларация в свободна форма с посочен ЕИК – оригинал- НЕПРИЛОЖИМО при електронно кандидатстване

#### **3.4.2. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ КЪМ МОМЕНТА НА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

##### **I. Кандидатът трябва да представи следните документи:**

1. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър;
2. Удостоверение, потвърждаващо че кандидатът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”. В случай, че кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър, оценителната комисия извършва служебна проверка на обстоятелството по реда на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър;
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите, че кандидатът няма просрочени задължения (издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата) или одобрен от НАП план за разсрочено погасяване на задълженията, когато има такива - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”;
4. Свидетелства за съдимост на **всички** лица, представляващи кандидата и вписани в Търговския регистър или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадено не по-рано от 3 месеца преди крайния срок за предоставянето му - копие, заверено от кандидата с надпис „Вярно с оригинала”.
5. Пълномощно, в случаите, когато при сключване на договора кандидатът се представлява от лице, различно от законните му представители – оригинал или нотариално заверено копие.

6. Актуална декларация на кандидата (Декларация Д1 от пакета с документи към Насоките за кандидатстване) – попълнена и подписана от всички овластени да представляват кандидата лица и вписани в Търговския регистър, или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване;
7. Актуална декларация, относно статута по ЗДДС (Приложение Д3 от пакета с документи към Насоките за кандидатстване);
8. Актуална декларация за получена минимална помощ (Декларация Д6.1. от пакета с документи към Насоките за кандидатстване – подписва се задължително от едно от овластените да представляват кандидата лица. В случаите, когато кандидатът не е получавал минимални помощи, в таблицата за всяка година и графа „Общо” се записват нулеви стойности!);
9. Актуална декларация, че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в затруднение (Декларация Д6.2. от пакета с документи към Насоките за кандидатстване);
10. Формуляр за финансова идентификация с попълнени данни за сметката, по която ще се разходват средствата по проекта (по образец на ДО и приложение към пакета с документи към Договора);;
11. Декларация за нередности (по образец на ДО и приложение към пакета с документи към Договора);
12. Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (по образец на ДО и приложение към пакета с документи към Договора).

Декларациите не могат да се подписват от упълномощени лица, а САМО от законните представители на кандидата.

**В процеса на подготовка на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Договарящият орган ще извърши проверка относно достоверността на обстоятелствата декларираните от кандидата в Декларацията за минимални помощи.**

#### **ВАЖНО!**

Ако кандидатът превишава максимално допустимата стойност по „de minimis”, съгласно чл. 2, т. 2 на Регламент 1998/2006, видно от актуалната Декларация за минимални помощи (Приложение Д 6.1), то Договор за безвъзмездна финансова помощ не може да бъде сключен.

Обстоятелствата за задължения по проекти на кандидата, изпълнявани по ФАР и ОП РЧР се проверяват служебно от Договарящия орган преди сключване на договор. При констатиране на задължения на кандидата, това ще бъде основание да не бъде сключен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура.

**Срокът за представяне на документите от страна на Кандидата, преди сключване на договор не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.**

### **3.5 УВЕДОМЯВАНЕ ОТНОСНО РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН**

#### **3.5.1 Съдържание на решението**

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ДО във връзка с тяхното проектно предложение. Решение за отхвърляне на дадено проектно предложение или за неотпускане на безвъзмездна финансова помощ се взема на следните основания:

- предложението е получено след обявения краен срок;
- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените административни изисквания;
- кандидатът не отговаря на условията за допустимост;
- предложеното проектно предложение не отговаря на условията за допустимост (напр. не съответства на програмата, предложението надхвърля максимално допустимата продължителност за изпълнение на проекта, исканото финансиране надхвърля максимално разрешеното и т.н.);
- предложението не отговаря напълно на условията или финансовият, административен и технически капацитет на кандидата не е достатъчен;
- преценено е, че от техническа и финансова гледна точка предложението е с по-ниско качество в сравнение с одобрените проекти;
- въпреки че предложението отговаря на изискванията за качество, друго предложение със сходен характер е получило по-висока оценка;
- няколко предложения за проекти са представени от една и съща водеща организация;
- ако не е изпълнен някой от останалите критерии, включени в настоящите Насоки за кандидатстване.

Съгласно Чл. 29, ал. 2 от ПМС 121/31.05.2007 г., ДО писмено уведомява **одобрените кандидати** за решението си в срок 15 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. ДО уведомява писмено **неуспелите кандидати** в срок 15 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като посочва основанията за отхвърлянето им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението неуспелите кандидати могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за отхвърляне на проектите им предложения.

Съгласно чл. 27, ал. 1, т. 3 или чл. 32 ал. 1 от ПМС 121 от 31 май 2007 г., Ръководителят на ДО по собствена инициатива или по мотивирано предложение на председателя или на наблюдател прекратява процедурите в случаите, при които:

- не са постъпили проектни предложения;
- прекратено е финансирането по съответната програма или финансирането ще бъде прекратено преди приключване на оценителния процес;
- при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл. 11 от ПМС 121/31.05.2007 г.;
- комитетът за наблюдение е взел мотивирано решение за прекратяване на процедурата.

**ВАЖНО!**

**Решението на ДО да отхвърли дадено предложение или да не отпусне безвъзмездна финансова помощ е окончателно.**

**ВАЖНО!**

**Сроковете за подбор на проекти, оценка и договаряне са съгласно ПМС №121 от 31.05.2007 г. Кандидатите следва да се съобразят с тях, когато планират началото на изпълнение на проекта.**

След обявяване на процедурата договарящият орган организира разяснителна кампания, предназначена за потенциалните бенефициенти. **График за разяснителната кампания, ще бъде публикуван на интернет страницата на Договарящия орган, [www.az.government.bg/ophr](http://www.az.government.bg/ophr) непосредствено след обявяване на процедурата.**

### **3.6 УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД РЕШЕНИЕТО НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

След решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, на Бенефициента ще бъде предложен договор, който се основава на използвания от ДО стандартен договор (вж. Приложение Е).

Правата и задълженията, които възникват за Бенефициента са описани в приложения стандартен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение Е) и в Общите условия към договора – Приложение I.

По време на изпълнение на дейностите по проекта, бенефициентът е длъжен да спазва „Ръководство за бенефициенти по изпълнение на договори по ОП РЧР” по процедура BG051PO001-1.1.13 „Ново работно място”, публикувано на интернет страницата на Договарящия орган, едновременно с публикуването на Насоките за кандидатстване.

## **4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА**

### **4.1. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ** (Приложение II към договора)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б1: ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL)** (Приложение III към договора)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ (ФОРМАТ EXCEL)** (Приложение III 1 към договора)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА И ОБУЧАВАЩИЯ ЕКИП - АКО Е ПРИЛОЖИМО** (Приложение IV-1 към договора)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д: ДЕКЛАРАЦИИ**

Д1 – Декларация на кандидата (Приложение V към договора)

Д2 - Декларация за партньорство – НЕ ПРИЛОЖИМО



Д3 – Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение VI към Договора)

**Д4 - Споразумение за осигуряване на възможност за производствен стаж – НЕ ПРИЛОЖИМО**

**Д5 - Декларация от работодател за осигуряване на стаж– НЕ ПРИЛОЖИМО**

Д6.1 – Декларация за получени минимални помощи (Приложение VII към Договора)

Д6.2 – Декларация, че кандидатът по проекта не попада в забранителния режим на Регламент 1998/2006 и не е предприятие в заетост (Приложение VIII към Договора)

### **ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРИЛАГАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ (СЪГЛАСНО РАЗДЕЛ 3.4.1. ОТ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ)**

#### **4.2. ДОКУМЕНТИ, КЪМ МОМЕНТА НА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА**

4.2.1. **ПРИЛОЖЕНИЕ Е:** СТАНДАРТЕН ДОГОВОР:

ПРИЛОЖЕНИЕ I: Общи условия;

ПРИЛОЖЕНИЕ IX: Формуляр за финансова идентификация;

ПРИЛОЖЕНИЕ X: Декларация, относно произхода на финансовия принос по проекта;

ПРИЛОЖЕНИЕ XI: Декларация за нередности;

ПРИЛОЖЕНИЕ XII: Образец на запис на заповед;

#### **4.3. ДОКУМЕНТИ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:**

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение;

ПРИЛОЖЕНИЕ З: Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”;

ПРИЛОЖЕНИЕ И: 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 Кохезионния фондове на ЕС;

ПРИЛОЖЕНИЕ К: Указания за прилагане принципа на екологична устойчивост в контекста на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”;

ПРИЛОЖЕНИЕ Л: 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;

ПРИЛОЖЕНИЕ М: Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР;

ПРИЛОЖЕНИЕ Н: „Електронно кандидатстване – стъпка по стъпка”.