



Република България



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

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013

Агенция по заетостта

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ
по схема за предоставяне на безвъзмездна финансова
помощ, чрез открита процедура за конкурентен подбор на
проекти без краен срок за подаване на предложенията

Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:
“Квалификационни услуги и обучения за заети лица – фаза 2”
Приоритетна ос 2:
“Повишаване на производителността и адаптивността на заетите”
Област на интервенция 2.1:
“Подобряване адаптивността на заетите лица”

Категоризация:

Код по приоритетна тема:	62
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	22
Код по местонахождение:	BG

Уникален код на операцията/схемата: BG051PO001-2.1.02

София, 2008

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "	6
1.1 Въведение	6
1.2 Институционална рамка за прилагане на ОП „РЧР”	7
1.3 Цели и приоритети на оперативната програма за периода 2007 - 2013 г.	8
1.4 Приоритетна ос.	9
2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	10
" КВАЛИФИКАЦИОННИ УСЛУГИ И ОБУЧЕНИЯ ЗА ЗАЕТИ ЛИЦА – фаза 2”	10
2.1 Цели на схемата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	10
2.1.1 Обща цел	10
2.1.2 Специфични цели	11
2.1.3 Очаквани резултати	12
2.2 Бенефициенти	12
2.2.1 Бенефициенти	12
2.2.2 Представители на целевата група (лица от целевата група, включени в изпълнението на отделен проект)	13
2.3 Индикативни средства, които предстои да бъдат договорени по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	13
2.4 Договарящ орган	19
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ.	19
3.1 Критерии за допустимост	19
3.1.1 Общи изисквания за допустимост на бенефициентите (водеща организация и партньор/и)	19
3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на водещата организация	20
3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите	21
3.1.4 Допустими проекти и дейности	22
3.1.4.1 Предоставяне на обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация	23
3.1.4.2 Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности за пазара на труда	24
3.1.5 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	27
3.2 Начин на кандидатстване и процедура	35
3.2.1 Формуляр за кандидатстване	35
3.2.2 Къде и как се изпращат пълните проектни предложения	36
3.2.3 Допълнителна информация	37
3.3 Оценка и подбор на проектните предложения	37
3.4 Изисквани подкрепящи документи към проектните предложения	59
3.4.1 Представяне на подкрепящи документи към проектното предложение към момента на кандидатстване	59
3.4.2 Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор	59
3.5 Уведомяване относно решението на договарящия орган	61
3.6 Условия, приложими към изпълнението на проекта след решението на договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	61
4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	62
4.1 Документи, които се попълват към момента на кандидатстване	62
4.2 Документи, които се прилагат към момента на подписване на договора	62
4.2.1 Приложение Е: Стандартен договор	62

Определения:

Управляващ орган	Структурата, определена да осъществява функцията по управление на оперативната програма и отговорна за нейното ефективно, ефикасно и законосъобразно изпълнение - Министерство на труда и социалната политика.
Междинно звено	Структурата, която действа под отговорността на Управляващия орган на съответната оперативна програма или изпълнява определени задължения от негово име по отношение на бенефициентите, изпълняващи операцията - Агенция по заетостта.
Сертифициращ орган	Структурата, отговорна за сертифициране на разходите по всяка оперативна програма и за подготвяне и изпращане на ЕК на сертифицирана декларация за разходите и искане за плащане по всяка оперативна програма - Министерство на финансите.
Одитиращ орган	Структурата, която е функционално независима от Управляващия орган и Сертифициращия орган и е отговорна за проверката на ефективното функциониране на системите за управление и контрол.
Кандидат	Водеща организация и партньор/и, която/които разработват проектно предложение с цел бъдещо изпълнение на одобрения проект.
Партньор	Партньорът/ите участва/т в реализацията на проекта заедно с водещата организация, отговарят на същите изисквания за допустимост и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от кандидата.
Изпълнител от страна на Бенефициента	Изпълнители на дейности по проекта, възложени им от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ. Изпълнителите от страна на Бенефициента не са партньори и изборът им е предмет на правила на договаряне, посочени в ПМС №55 /12.03.2007г. или Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му, както и съобразно утвърдени от ДО насоки.
Бенефициент на безвъзмездна финансова помощ	Лицата, посочени в чл.2, ал. 4 от Регламент (ЕО) No 1083/2006. - стопански субект, организация или предприятие, публични или частни, който отговаря за започването или за започването и изпълнението на операциите. В рамките на схемите за помощ бенефициентите по проектите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ по смисъла на член 87 от Договора за ЕО.
Представител на целевата група	Представител на допустима целева група по конкретна операция, включен в изпълнението на конкретен договор за безвъзмездна помощ.
Договарящ орган	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
Безвъзмездна финансова помощ	Без това да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евроатом) No 1605/2002, това са средства, предоставени от ОП „РЧР”, включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект,

	насочен към постигане на определени резултати.
Проектно предложение	Предложение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.
Общо обучение	Обучение, включващо подготовка, която не е приложима само, или предимно, за настоящата или бъдеща длъжност на служител в подпомаганата фирма, но която осигурява квалификации, които са напълно прехвърляеми в други фирми или области на дейност, и по този начин съществено подобряват пригодността за работа на служител.
Специфично обучение	Обучение, което включва подготовка, която е пряко и главно приложима към настоящата или бъдещата длъжност на работника или служител в подпомаганото предприятие и която осигурява квалификация, която не може или само в ограничена степен може да се използва в други предприятия или области на дейност
Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	Договор, сключен между ръководител на договарящ орган или упълномощено от него лице и бенефициент за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект.
Ръководител на договарящия орган	Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно лице.
Компонент	Една от възможните сфери на действие на схемата за безвъзмездна финансова помощ.
Средна стойност на обучаем за обучение по професионална квалификация	Стойността на обучението за един обучаем се формира на база общия размер на преките и непреки допустими разходи, извършени за всички обучения по професионална квалификация от всички включени в проектното предложение видове, разделени на общия брой обучаеми, включени в тях.
Средна стойност на обучаем за обучение/я по ключови компетентности	Стойността на обучението за един обучаем се формира на база общия размер на преките и непреки допустими разходи, извършени за всички обучения по ключови компетентности от всички включени в проектното предложение видове, разделени на общия брой обучаеми, включени в тях
Нередност	Всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

Съкращения:

ДО	Договарящ орган
УО	Управляващ орган
МЗ	Междинно звено
ЕС	Европейски съюз

ЕК	Европейска комисия
ЕО	Европейска общност
ОП РЧР	Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси"
НСРР	Национална стратегическа референтна рамка
МФ	Министерство на финансите
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
КН	Комитет за наблюдение
СО	Сертифициращ орган
ОО	Одитиращ орган
РДО	Ръководител на договарящия орган
АЗ	Агенция по заетостта
ДРСЗ	Дирекция "Регионална служба по заетостта"
ДБТ	Дирекция "Бюро по труда"
ПМС	Постановление на Министерски съвет
ЕФМП	Европейски фондове и международни проекти
ЗПОО	Закон за професионалното образование и обучение
НАПОО	Национална агенция за професионалното образование и обучение
ЗМСП	Закон за малките и средни предприятия
ЗОП	Закон за обществените поръчки
МСС	Международен счетоводен стандарт
ИКТ	Информационни и комуникационни технологии
Компонент I - Схема съгласно Регламент 68/2001г.	Вид/начин на финансиране на проектни предложения по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ при пълното съблюдаване на условията на Регламент 68/2001г. (в сила до 30.06.2008г.)
Компонент II - Схема съгласно Регламент 1998/2006г.	Вид/начин на финансиране на проектни предложения по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ при пълното съблюдаване условията на Регламент 1998/2006г.

1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ "

1.1 Въведение

Обща информация за ЕСФ и ОП РЧР

Европейският съюз обединява държави-членки с различна степен и темпове на икономическо и социално развитие, с различни проблеми и подходи в разрешаването им.

Политиката на сближаване на ЕС е насочена към намаляване и преодоляване на онези различия в развитието на държавите-членки, които представляват бариера пред ефективното използване на наличните ресурси и предимствата на общия пазар. Политиката на сближаване има за цел насърчаване на заетостта, стимулиране на икономическия растеж и конкурентоспособността, увеличаване на инвестициите в човешкия капитал, подобряване на инфраструктурата и други процеси, водещи към просперитета на всички страни в ЕС.

Структурните фондове са основните финансови инструменти на политиката на сближаване на ЕС, като предоставят подкрепа за икономическо и социално единство и единен пазар с фокус върху по-малко проспериращите региони и социални групи.

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 професионалната и географската 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 конкурентоспособността и професионалната мобилност на заетите лица.

В периода 2007-2013г. ЕСФ ще се фокусира върху следните ключови сфери на интервенция:

- повишаване на адаптивността на работниците и предприятията;
- насърчаване достъпа до заетост и устойчиво включване на пазара на труда на търсещите работа и неактивни лица, преодоляване на безработицата, удължаване на времето за трудова заетост и увеличаване на участието в пазара на труда;
- насърчаване на социалното включване чрез интегриране на пазара на труда на хората в неравностойно положение и борба с дискриминацията;
- подобряване на човешкия капитал (включително чрез провеждане на реформи в образователните и обучителни системи, за да могат получените знания и умения да отговарят в по-пълна степен на изискванията на пазара на труда, повишаване участието в образование и обучение, насърчаване на ученето през целия живот и развитие на научните изследвания и иновации);
- насърчаване на партньорството за извършване на реформа в сферата на заетостта и включването на пазара на труда;
- подобряване на институционалния капацитет и ефективност на публичната администрация и обществените услуги на национално, регионално и местно ниво, както и на социалните партньори и неправителствени организации.

Всяка страна-членка разработва Национална стратегическа референтна рамка, описва националните цели, приоритети и дейности, които да бъдат съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, и е водещият документ, на базата на който България договаря с Европейската комисия усвояването на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС за периода 2007-2013 г. НСПР определя и конкретните многогодишни оперативни програми.

С подписването на НСРР през м. юни 2007г. се даде старт на одобрението на Оперативните програми.

1.2 Институционална рамка за прилагане на ОП „РЧР”

Кой каква роля има в процеса на подбор, договаряне, наблюдение, финансиране и оценка на индивидуалното проектно предложение

Комитет за наблюдение на НСРР

Следи напредъка при постигането на целите и приоритетите на НСРР 2007-2013 въз основа на дефинираните в нея индикатори и др., съгласно ПМС 182 / 21.07.2006г.

Комитет за наблюдение на ОП „РЧР”

Одобрява критериите за избор на операции под ОП „РЧР”, осъществява наблюдение, одобрява корективни мерки и др., произтичащи от Регламент № 1083 / 2006. и ПМС 182 / 21.07.2006г.

Управляващ орган

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

Междинни звена

Управляващият орган на ОП „РЧР” делегира определени отговорности и задачи по управление на отделни приоритетни оси или основни области на интервенция на т. нар. Междинни звена, съгласно Регламент № 1083/2006.

Междинни звена по ОП „РЧР” са:

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

Междинните звена ще извършват подбора, ще сключват договорите след предварително одобрение/решение на Управляващия орган и ще извършват плащанията към бенефициентите. Процедурите по проверка, извършвани от Междинното звено, включват проверка на оригинални документи на 100% от исканията за средства и верификация на извършените доставки на стоки и/или услуги от бенефициентите.

Агенцията по заетостта е определена за Междинно звено по ОП “РЧР” и отговоря за реализацията на приоритетна ос 1 “Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда, насърчаващ включването”, и приоритетна ос 2 “Повишаване на производителността и адаптивността на заетите”.

Управляващият орган на ОП “РЧР” делегира права и отговорности чрез Междунституционално споразумение с Междинното звено за конкретни задачи по управлението на определени приоритетни оси или оперативни цели.

Сертифициращ орган

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

Одитиращ орган

Одитиращ орган на ОП „РЧР” е дирекция „Одит на средствата от ЕС” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитиращият орган на оперативната програма е отговорен за извършване на одити, за проверка на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на НСРР в процеса на усвояване на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната. Тази функция се осъществява от дирекция „Управление на средствата от ЕС” в Министерството на финансите.

1.3 Цели и приоритети на оперативната програма за периода 2007 - 2013 г.

Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” е стратегически документ, който ще бъде 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 ще обхване 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 всеки пълноценно участие в обществото и правото на достоен труд; да се постигне по-високо качество на работната сила; да се гарантира достъп до качествено образование и обучение за всички; социалната защита да стане по-устойчива и „активна“; да бъде осигурено равенство на възможностите, да се насърчи развитието на сектора на социалната икономика, и като резултат от всички целенасочени действия да се постигне икономическо и социално сближаване.

При изпълнението на ОП „РЧР” ще бъдат преследвани следните специфични цели:

- повишаване предлагането на труд и качеството на работната сила;
- увеличено инвестиране в човешкия капитал чрез по-добро и по-достъпно образование;
- повече социален капитал, партньорства и мрежи и развитие на социалната икономика.

За постигане на поставените цели се предвижда оперативната програма да бъде фокусирана върху реализирането на следните приоритетни оси:

1. Насърчаване на икономическата активност и развитие на пазар на труда, насърчаваш включването;
2. Повишаване производителността и адаптивността на заетите;
3. Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието;
4. Подобряване на достъпа до образование и обучение;
5. Социално включване и насърчаване на социалната икономика;
6. Повишаване ефективността на институциите на пазара на труда, социалните и здравните услуги;
7. Транснационално и междурегионално сътрудничество;
8. Техническа помощ.

Поставените приоритетни оси отговарят на сферите на действие, които могат да бъдат подкрепени от ЕСФ съгласно разпоредбите на чл. 3 от Регламента на Европейския парламент и на Съвета № 1081/2006 от 5 юли 2006 г. за ЕСФ. Стратегията на ОП „РЧР” се основава на целите, които си поставя ЕС за програмния период 2007-2013 г. в Стратегическите насоки за сближаване на Общността. При разработването на оперативната програма са отчетени и други основни стратегически документи и концепции на ЕС, както и приоритетите на провежданите национални политики и Националната програма за реформи.

В процеса на програмиране в Оперативната програма са интегрирани водещите принципи на инициативата на Общността EQUAL – равенство на половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вявания, увреждания, възраст или сексуална ориентация, иновации, прилагане на политики (mainstreaming), партньорство, транснационално и междурегионално сътрудничество.

С цел принос към постигането на всеобхватната дългосрочна цел на ЕС за устойчиво развитие, заложена в Договора за ЕС и Стратегията за устойчиво развитие на ЕС, приета от Европейския съвет в Гьотеборг през месец юни 2001 г. и преработена през месец юни 2006 г., както и Стратегическите насоки за сближаване на Общността (2007-2013 г), в ОП „РЧР” е интегриран принципът за устойчиво развитие.

В допълнение, за постигане на по-голяма ефикасност и ефективност на оперативната програма, за гарантиране на прозрачност и съответствие с действащото законодателство, при изпълнение на оперативната програма ще бъде спазван и принципът за добро управление на програми и проекти.

1.4 Приоритетна ос.

Настоящата покана за набиране на проектни предложения по схема за безвъзмездна финансова помощ е в рамките на Приоритетна ос 2 на ОП „РЧР”: Повишаване на производителността и адаптивността на заетите. Приоритетна ос 2 попада в обхвата на сферата на действие на ЕСФ, определена в чл. 3 а) от Регламент № 1081/2006.

Цел:

Основната цел на тази приоритетна ос е повишаване на производителността и адаптивността на работната сила и респективно нейната конкурентноспособност в контекста на стратегическите цели на Лисабонската стратегия.

Основни области на интервенция:

- Подобряване адаптивността на заетите лица;
- Насърчаване на гъвкавостта на пазара на труда;
- Подобряване на условията на труд на работното място.

Област на интервенция 2.1 Подобряване адаптивността на заетите лица

Целта е повишаване адаптивността и конкурентоспособността на заетите лица чрез повишаване на квалификацията и преквалификацията, предоставяне на чуждоезиково обучение, обучение по ИКТ и други ключови компетентности, въвеждане и укрепване на системите за развитие на човешките ресурси в предприятията.

Индикативни операции (дейности)¹:

- ☞ Предоставяне на обучение за придобиване на професионална квалификация и преквалификация на заетите лица;
- ☞ Предоставяне на обучение по информационни и комуникационни технологии;
- ☞ Предоставяне на чуждоезиково обучение;
- ☞ Предоставяне на обучение на работното място и интегрирано обучение;
- ☞ Разработване на стратегии за управление на човешките ресурси;
- ☞ Въвеждане на нови и иновационни модели за организация на труда в предприятията;
- ☞ Провеждане на съвместни действия на социалните партньори за повишаване адаптивността на заетите лица и предприятията.

Тази интервенция е насочена към повишаване адаптивността на заетите лица, в т.ч. по-възрастните работници, които се нуждаят от **повишаване на квалификацията и преквалификация**, придобиване на чуждо езикови знания и умения, както и умения за работа с информационни и комуникационни технологии или други ключови компетентности.

Ще се насърчават работодателите да повишават своите инвестиции в продължаващо професионално обучение чрез предоставяне на интегрирано обучение и **обучение на работното място**. Заетите лица ще бъдат насърчавани да повишат своите знания и умения в сферата на информационните и комуникационни технологии и познанията по чужди езици.

Ще се подпомага въвеждане на нови и **иновационни модели за организация на труда в предприятията** и разработване на организационни стратегии за управление на човешките ресурси, в т.ч. системи за оценка и кариерно развитие на персонала и изготвяне на програми за продължаващо професионално обучение на наетите лица.

Подпомагането на **съвместни действия с участието на социалните партньори за повишаване адаптивността на заетите лица и предприятията** ще включва дейности за провеждане на специализирани обучения, изграждане на мрежи, обмен на добри практики, издаване и разпространение на образователни материали и т.н., както и увеличаване капацитета на социалните партньори по въпросите на двустранния и тристранния диалог на отраслово и браншово равнище.

2. СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ " КВАЛИФИКАЦИОННИ УСЛУГИ И ОБУЧЕНИЯ ЗА ЗАЕТИ ЛИЦА–ФАЗА 2 "

2.1 Цели на схемата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

2.1.1 Обща цел

Повишаване на производителността на труда и конкурентоспособността на предприятията в страната посредством обучение на заетите лица и насърчаване инвестирането в развитието на човешките ресурси. Предвидените услуги ще се предоставят в съответствие с принципите на допълняемост и избягване на припокриване с интервенции с други оперативни програми и стратегически документи за финансиране чрез Структурните фондове. Кандидатите ще могат да избират между две схеми на финансиране съобразно своите възможности и финансово състояние - **Компонент I** - Схема съгласно Регламент 68/2001г. на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 на Договора за ЕО относно помощта за обучение, ОВ L

¹ Някои от споменатите операции не касаят настоящата Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Раздел 1 е за обща информация и представлява извадка от ОП „РЧР”.

10/13.01.2001 и **Компонент II** - Схема съгласно Регламент 1998/2006 г. на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 от Договора за ЕО за минималната помощ, ОВ L 379/28.12.2006 г.

При изпълнението на настоящата схема *и във връзка с прилагането на чл.7 от Регламент 68/2001г.*, Договарящият орган оказва необходимото съдействие на Управляващия и Сертифициращия органи при изпълнение на ангажиментите за прозрачност и наблюдение на схемите за предоставяне на индивидуални помощи на държавите-членки.

2.1.2 Специфични цели

☞ Привличане на вниманието и повишаване на информираността на работодателите в страната относно важността от подобряването на капацитета на наетия персонал за нарастване на производителността на труда;

☞ Повишаване включването и предоставянето на обучения на заетите лица в предприятията в страната посредством развитие, подобряване и/или обновяване на настоящите им професионални компетентности, както и посредством придобиване на нови професии, необходими за бъдещото разширяване и/или развитие на предприятията;

☞ Създаване на условия за по-широко прилагане на принципите за учене през целия живот, следвайки стратегиите на ЕС и целите за създаване на икономика, основана на знанието.

☞ Повишаване производителността на труда и създаване на условия за устойчива заетост.

☞ Запазване на заетостта от страна на работодателите минимум **една година след приключване на обучението.**

ВАЖНО:

Кандидатите могат да избират между две схеми за финансиране съобразно своите възможности и финансово състояние :

по Компонент I - схема съгласно Регламент 68/2001г на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 на Договора за ЕО относно помощта за обучение, ОВ L 10/13.01.2001 - бенефициентът участва със собствени средства (собствено участие), като максималният размер на безвъзмездната финансова помощ е до левовата равностойност на 1 000 000 евро, определени по официалния курс на лева към еврото;

по Компонент II - схема съгласно Регламент № 1998/2006г на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 от Договора за ЕО за минималната помощ, ОВ L 379/28.12.2006, като максималният размер на безвъзмездната финансова помощ е до левовата равностойност на 200 000 евро, определени по официалния курс на лева към еврото, на едно предприятие за срок от три финансови години с изключение на предприятията, развиващи дейност в сектор „шосеен транспорт, за които максималният размер на допустимата безвъзмездна финансова помощ не може да надхвърля левовата равностойност на 100 000 евро, определени по официалния курс на лева към еврото.

В случай, че по единия от двата компонента до края на периода на договаряне на схемата останат налични недоговорени средства и липсват подходящи проекти за финансиране, а по другия са класирани повече проекти за финансиране и липсват средства, Договарящият орган си запазва правото да направи прехвърляне на средства от компонент в компонент.

ВАЖНО:

Организации без значение на тяхната роля в проекта, с изключение на подизпълнителите, не могат да бъдат одобрявани и да реализират едновременно проекти по двата компонента. Одобрени бенефициенти, реализиращи проекти по схемата за безвъзмездна финансова помощ BG051PO001/07/2.1-01 “Квалификационни услуги и обучения за заети лица”, могат да подават проектни предложения по настоящата схема само в рамките на компонента, реализиран по Регламент 1998/2006 за остатъка от

средствата до левовата равностойност на 200 000 евро. Те могат да кандидатстват по Компонент I (по Регламент 68/2001) само след окончателното одобрение и разплащане на финалния отчет по действащ проект, реализиран по Регламент 1998/2006г.

2.1.3 Очаквани резултати:

- ☞ 54 000 лица да бъдат включени в програми за обучение за придобиване/повишаване на професионална квалификация и/или ключови компетентности;
- ☞ не по-малко от 30% от обучаваните лица да бъдат включени в програми за придобиване на ключови компетентности;
- ☞ не по-малко от 80% от обучаваните да завършат успешно обучението.

При реализацията на схемата за безвъзмездна помощ ще се спазват следните хоризонтални принципи:

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

2.2. Бенефициенти:

2.2.1. Бенефициенти

ВАЖНО:

Всички работодатели, чиито служители е предвидено да бъдат обучени по проектно предложение по настоящата схема, следва да фигурират в проекта или като Водеща организация, или като партньори.

Когато ВО е и единствен работодател по проектно предложение, е допустимо да няма никакви предвидени партньори. При одобрение на такова проектно предложение ВО може да избере съответна обучаваща организация съгласно ПМС № 55 от 12.03.2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на ЕС и от Програма ФАР на ЕС или Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му. За всички останали случаи партньорството между Обучаващи/ Образователни институции/ организации от една страна и Работодател/и от друга страна е задължително!

- *Обучаващи/Образователни институции/организации* (центрове за професионално обучение, професионални училища, професионални колежи, институции, имащи право и капацитет да предоставят обучения) – посредством предвидени дейности, пряко обвързани с постигането на заложените цели. Посочените институции следва да получават актуална информация относно нуждите от обучения на заетите лица и да предоставят обучения за придобиване и/или повишаване на:
 - професионална квалификация
 - ключови компетентности.

- *Работодатели* – посредством обученията на заетите лица ще се повиши конкурентноспособността и адаптивността на предприятията и фирмите в страната;
- *Социално-икономически партньори* – в качеството им на работодатели или Обучаващи организации.

ВАЖНО:

Държавни(централни и/или териториални) и/или общински администрации не попадат в обхвата на допустимите бенефициенти (ВО и/или партньори) по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

ВАЖНО:

В обхвата на допустимите бенефициенти (ВО и/или партньори) по схемата не попадат:

- предприятия, получаващи безвъзмездна финансова помощ, попадаща в приложното поле на Регламент на съвета (ЕС) № 1407/2002 (ОВ L 2005, 02.08.2002г.), постановяващ правилата за предоставяне на държавни помощи за въгледобивната промишленост, в съответствие с разпоредбата на чл. 1 от Регламента на Комисията (ЕК) № 363/2004 от 25.02.2004г;
- земеделски производители и собственици на гори и заети в техните стопанства, когато обучението е свързано със земеделието и горското стопанство;
- предприятия, осъществяващи дейност в отрасъл „рибарство и аквакултури” съгласно Регламент (ЕО) № 104/2000 (ОJ L 17, 21.1.2000, р. 22–52);
- предприятия развиващи дейността в сферата на „шосейния транспорт” за сумата над левовата равностойност на 100 000 евро за период от три данъчни години (съгласно Регламент № 1998/2006г на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 от Договора за ЕО за минималната помощ, ОВ L 379/28.12.2006)

2.2.2. Представители на целевата група (лица от целевата група, включени в изпълнението на отделен проект)

Представители на целевата група съобразно общата цел на Схемата за безвъзмездна помощ са заети лица на трудов или граждански договор в микро, малки, средни и големи предприятия или самостоятелно заети (самоосигуряващите се лица).

За целта при подаване на проектни предложения по настоящата схема всеки **работодател**, независимо дали е партньор или водеща организация, подава **Декларация Дб**.

ВАЖНО:

Държавни служители или други служители/работници на държавната и местната администрация, независимо от поста, който заемат, не могат да са част от целевата група по настоящата Схема и за тях не се предвиждат разходи.

2.3. Индикативни средства, които предстои да бъдат договорени по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Общият бюджет на схемата за предоставяне на безвъзмездна помощ се реализира съобразно изискванията на ПМС № 121 от 31.05.2007 г. и в периода до 31 Декември 2010г.

Общ бюджет на схемата за безвъзмездна финансова помощ

Бюджетна линия BG051PO001-2.1.02	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ 85%	Национално съфинансиране
-------------------------------------	---	------------------------	-----------------------------

„Квалификационни услуги и обучения за засти – фаза 2”			15%
Компонент I по Регламент № 68/2001г.	25 000 000 лева	21 250 000 лева	3 750 000 лева
Компонент II по Регламент № 1998/2006г.	25 000 000 лева	21 250 000 лева	3 750 000 лева
Общ бюджет на схемата	50 000 000 лева	42 500 000 лева	7 500 000 лева

Размер на безвъзмездната финансова помощ

☞ Максимално допустимата средна стойност на **безвъзмездната финансова помощ** за **професионална квалификация** (по всички обучения от този вид, включени в проектното предложение) на един обучаем (представител на целевата група) не може да надхвърля 925 лева²;

☞ Максимално допустимата средна стойност на **безвъзмездната финансова помощ** за обучение по **ключови компетентности** (по всички обучения от този вид, включени в проектното предложение) на един обучаем (представител на целевата група) не може да надхвърля 300 лева за едно лице;

Средната стойност на обучението за един обучаем се формира на база общия размер на преките и непреки допустими разходи, извършени за всички обучения от съответния вид включени в проектното предложение, разделени на общия брой обучаеми, включени в тях. За обучението на едно лице, работодателят има право да осигури допълнително средства (над предвидената безвъзмездна финансова помощ и необходимото съфинансиране), ако са необходими за предвиденото по проекта обучение. В случай че средната стойност на обучението на един обучаем, посочена в проектното предложение, надхвърля определената в условията по настоящата схема максимална стойност, ДО редуцира приноса на безвъзмездна помощ в бюджета, като разликата остава за сметка на увеличаване на собствения принос на кандидата.

При подаване на проектното предложение кандидатът представя, подписано от ВО и партньора/ите **декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ**, получавана по реда на настоящата схема по образец (**Приложение Д 10**).

Водещата организация и партньора/ите по проекта се задължават да представят декларация по образец (Приложение № Д4) при всяко подаване на заявка за изплащане на средства.

Размер на собствено участие от страна на кандидата (съфинансиране)

ВАЖНО:

При подаване на проектното приложение Водещата организация посочва кой компонент от схемата за финансиране е избрала (Контролен лист 1 ДБТ).

Видове обучения в зависимост от избрания Компонент

☞ **За целите на Компонент I - схема съгласно Регламент 68/2001г. на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 на Договора за ЕО относно помощта за обучение**, ОВ L 10/13.01.2001 може да се кандидатства с проектни предложения с размер на **безвъзмездната финансова помощ** до левовата равностойност на 1 000 000 евро, определени по официалния курс на лева към еврото. Собственото участие (съфинансиране) от страна на кандидата се формира в зависимост от **категорията** на предприятията, включени в конкретния проект, и **вида на обучението**. Регламентът разграничава два вида обучения – специфично и общо:

2. Средната стойност на обучението за един обучаем се формира на база общия размер на преките и непреките допустими разходи.

- Когато помощта е предоставена за **специфично обучение**, размерът на собствено участие е не по-малко от 65 % за големи предприятия и не по-малко от 55 % за малки и средни предприятия. Съответно размерът на получената безвъзмездна финансова помощ по тази схема е не повече от 35% за големи предприятия и не повече от 45 % за малки/микро и средни предприятия от общия размер на **одобрения бюджет** на проектното предложение.
- Когато помощта е предоставена за **общо обучение**, размерът на собствено участие е не по-малко от 40% за големи предприятия и не по-малко от 20% за малки и средни предприятия. Съответно размерът на получената безвъзмездна финансова помощ по тази схема е не повече от 60% за големи предприятия и не повече от 80 % за малки/микро и средни предприятия от общия размер на **одобрения бюджет** на проектното предложение.
- В случаите, когато проектите за помощ включват двата компонента – **специфично и общо обучение**, които не могат да бъдат разделени за нуждите на изчисление на собственото участие, и в случаи, когато специфичният или общ характер на обучението не може да бъде установен, ще се прилага размерът на собствено участие за **специфично обучение**.

Размерът на съфинансирането е определен съгласно посочените в чл. 4 (2) и (3) от Регламент 68/2001г. интензитети на помощта за отделните видове обучение и определените допълнителни преференции за предприятия, намиращи се в райони, определени за регионална помощ съгласно чл.87 (3) (а) от Договора за ЕО (съгласно „Карта на националната регионална помощ за периода 01.01.2007-31.12.2013 г.“, публикувана в Официалния вестник на ЕС бр. С 73 от 30.03.2007 г., цялата територия на Р.България се счита за район по чл. 87(3)(а) от ДЕО).

Вид обучение	Помощ	Собствено участие
Специфично обучение		
Големи предприятия	35%	65%
Малки/микро и средни предприятия	45%	55%
Общо обучение		
Големи предприятия	60%	40%
Малки/микро и средни предприятия	80%	20%

За целите на Компонент I - схема съгласно Регламент 68/2001г на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 на Договора за ЕО относно помощта за обучение, ОВ L 10/13.01.2001 (съгласно Чл. 2 от Регламент 363/2004г.)

Категорията **малки/микро и средни предприятия** включва предприятията, които имат:

1. Средносписъчен брой на персонала, по-малък от 250 души и
2. Годишен оборот, който не надвишава левовата равностойност на 40 000 000 евро, определени по официалния курс на лева към еврото, и/или общ годишен счетоводен баланс, който не надвишава левовата равностойност на 27 000 000 евро, определени по официалния курс на лева към еврото.

Категорията **големи предприятия** включва предприятията, които имат:

1. Средносписъчен брой на персонала, по-голям или равен на 250 души и
2. Годишен оборот, който е по-голям или равен на левовата равностойност на 40 000 000 евро, определени по официалния курс на лева към еврото., и/или общ годишен

счетоводен баланс, който е по-голям или равен на левовата равностойност на 27 000 000 евро, определени по официалния курс на лева към еврото

Категория предприятие ³	Средносписъчен брой на персонала	Годишен оборот	Общ годишен счетоводен баланс
Средно предприятие Малко предприятие Микро предприятие	по- малък от 250	не надвишава левовата равностойност на 40 000 000 евро (78 233 200 лв.)	не надвишава левовата равностойност на 27 000 000 евро (52 807 410 лв.)
Голямо предприятие	над 250	над левовата равностойност на 40 000 000 евро (78 233 200 лв.)	над левовата равностойност на 27 000 000 евро (52 807 410 лв.)

☞ **За целите на Компонент II - схема съгласно Регламент 1998/2006** на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 от Договора за ЕО за минималната помощ, ОВ L 379/28.12.2006 може да се кандидатства за обучение по професионална квалификация съгласно Закона за професионалното образование и обучение или за придобиване на ключови компетентности и съобразно вида предприятие, което се определя съгласно Закона за малките и средните предприятия.

Независимо предприятие съгласно чл.4 ал.2 от ЗМСП е „всяко предприятие, което не е предприятие партньор по смисъла на чл. 4 ал. 3 от ЗМСП и не е свързано предприятие по смисъла на чл. 4 ал. 5 от ЗМСП”.

чл. 4 от ЗМСП - (3) Предприятия партньори са предприятията, които не са свързани предприятия по смисъла на ал. 5 и между които съществува следното отношение: едно от предприятията притежава самостоятелно или заедно с едно или повече свързани предприятия от 25 до 50 на сто от капитала или от броя на гласовете в общото събрание на друго предприятие.

(4) Едно предприятие се смята за независимо и в случаите, когато негови предприятия партньори са следните лица:

1. инвестиционни дружества;
2. дружества за рисково инвестиране;
3. физически лица, които обичайно рисково инвестират индивидуално или съвместно в предприятия, които не са публични дружества по смисъла на чл. 110 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа (бизнес-ангели), при условие че общата им инвестиция в едно предприятие не превишава 2 400 000 лв.;

4. висши училища или изследователски центрове;
5. институционални инвеститори, включително регионални фондове за развитие;
6. общини с брой на жителите под 5000 души и с годишен бюджет, който не превишава 19 000 000 лв.

(5) Свързани предприятия са предприятията, между които съществува някое от следните отношения:

1. едното предприятие притежава повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на другото предприятие;
2. едното предприятие има право да назначава или освобождава повече от половината от членовете на изпълнителния, управителния или надзорния орган на другото предприятие;
3. едното предприятие има право да упражнява решаващо влияние върху другото

предприятие по силата на договор, сключен между тях, или на клауза в неговия устав, учредителен договор или друг учредителен акт;

4. предприятие, което е акционер, съдружник или член в друго предприятие, контролира самостоятелно повече от половината от броя на гласовете в общото събрание на това предприятие по силата на споразумение с други акционери, съдружници или членове.

За целите на Компонент II - схема съгласно Регламент 1998/2006г на Комисията относно приложението на чл. 87 и 88 от Договора за ЕС за минималната помощ, ОВ L 379/28.12.2006 - максималният размер на безвъзмездната финансова помощ е до левовата равностойност на 200 000 евро, определени по официалния курс на лева към еврото, за един договор, при спазване на всички условия на Регламент (ЕС) No 1998/2006.

Собственото участие от страна на кандидата се формира в зависимост от категорията на предприятието (работодателя), чиито работници се обучават по проекта:

- за представители на целевата група (заети лица) в микро и малки предприятия - без съфинансиране от страна на бенефициента/ работодателя;
- за представители на целевата група (заети лица) в средни предприятия - съфинансиране от страна на бенефициента/ работодателя - не по-малко от 20%;
- за представители на целевата група (заети лица) в големи предприятия - съфинансиране от страна на бенефициента/ работодателя - не по-малко 30%.

Категорията предприятие се определя съгласно **чл.3 и чл.4 от ЗМСП**, както следва:

Категория предприятие	Средносписъчен брой на персонала	Годишен оборот	Стойност на активите
Средно предприятие	< 250	< 97 500 000 лв.	< 84 000 000 лв.
Малко предприятие	< 50	< 19 500 000 лв.	< 19 500 000 лв.
Микропредприятие	< 10	<3 900 000 лв.	<3 900 000 лв.

ВАЖНО:

Собственото участие от страна на кандидата и за двата компонента трябва да бъде осигурено за сметка на собствени средства на кандидата, неговите партньори или източници извън бюджета на фондове на ЕС и/или националния бюджет.

ВАЖНО:

При изчисляване на данните за определяне категорията на предприятието се взема предвид дали предприятието е независимо, дали е предприятие партньор или е свързано предприятие.

За предприятията, кандидатстващи по **Компонент I - схема съгласно Регламент 68/2001г** определението за независимо предприятие е дадено в Приложение I на Регламент 68/2001 г..

За предприятията, кандидатстващи по **Компонент II – схема съгласно Регламент 1998/2006г** - определението за независимо предприятие е посочено в чл. чл. 4 - 4г. от Закона за малките и средни предприятия

Изисквания, свързани с публичното финансиране (съответствие с разпоредбите, свързани с държавната помощ)

За Компонент I - схема съгласно Регламент 68/2001г

Допустимият максимален размер на получената безвъзмездна помощ по настоящата процедура за кандидатстване следва да се придържа изцяло към условията на Регламент No 68/2001. Данните, свързани с получени държавни помощи, следва да са коректно отбелязани в Декларация (Приложение Д4) към насоките за кандидатстване, включително периодът на финансиране, техният размер, и представени пред ДО при кандидатстване и при всяко искане за плащане. Разпределението на общата безвъзмездна финансова помощ по проекта между ВО и партньора/ите, трябва да е ясно и коректно посочено в декларацията за разпределение на безвъзмездната финансова помощ (Приложение Д10) от Насоките за кандидатстване. Приложение Д10 се подава при подаване на проектното предложение. При подписването на договор за безвъзмездна финансова помощ между Договарящия орган и Водещата организация, ако е необходимо се представя нова декларация.

Исканата безвъзмездна финансова помощ по настоящата схема **не може да се натрупва с други помощи** по смисъла на чл. 87 (1) от Договора или с друго финансиране на Общността във връзка със същите приемливи разходи, ако такова натрупване би довело до интензитет на помощ, надвишаващ определения в чл. 5 от Регламент № 68/2001 (размерът на помощта, предоставена на едно предприятие за един проект за обучение, не трябва да надхвърля 1 000 000 Евро, определени по официалния курс на лева към еврото).

ВАЖНО!

В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на държавните помощи, договарящият орган си запазва правото да изиска тяхното прилагане, ако промяната го предполага. Приложение Д4 се попълва от Водещата организация и всички партньори и се прилага както при кандидатстване, така и при всяко искане за плащане по сключен договор за предоставяне на безвъзмездна помощ.

За Компонент II - схема съгласно Регламент 1998/2006г

Допустимият максимален размер на получената безвъзмездна помощ по настоящата процедура за кандидатстване следва да се придържа изцяло към правилата за минималната помощ, определени с Регламент No 1998/2006. Данните, свързани с получени държавни помощи, следва да са коректно отбелязани в Декларация (Приложение Д4) към насоките за кандидатстване, включително периодът на финансиране, техният размер, и представени пред ДО при кандидатстване и при всяко искане за плащане. Размерът на **исканото финансиране** по настоящата схема представлява минимална помощ съгласно Регламент No 1998/2006. Същата безвъзмездна финансова помощ следва да бъде натрупана с други минимални помощи, получени в периода на последните три финансови години, като в резултат на това натрупване не трябва да се превишава левовата равностойност на 200 000 евро, определени по официалния курс на лева към еврото. За предприятия, осъществяващи дейности в отрасъл “шосеен транспорт”, общият размер на минималната помощ не може да надхвърля левовата равностойност на 100 000 евро за период от три финансови години.

В случай на промяна на нормативните изисквания в областта на държавните помощи, договарящият орган си запазва правото да изиска тяхното прилагане, ако промяната го предполага. Приложение Д4 се попълва от Водещата организация и всички партньори и се прилага както при кандидатстване, така и при всяко искане за плащане по сключен договор за предоставяне на безвъзмездна помощ. Разпределението на общата безвъзмездна финансова помощ по проекта между ВО и партньора/ите, трябва да е ясно и коректно посочено в приложение Д 10 от насоките за кандидатстване. Приложение Д10 се подава при подаване на проектното предложение. При подписването на договор за безвъзмездна финансова помощ между Договарящия орган и Водещата организация, ако е необходимо се представя нова декларация.

2.4 Договарящ орган

☞ На основание подписано Междуйнституционално 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, Дирекция „ЕФМП” и нейните 28 регионални офиса следят за цялостното изпълнение и контрол на дейностите по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна помощ;

☞ ДО е Агенция по заетостта и чрез своите териториални поделения ДРСЗ;

☞ В рамките на съответното ДРСЗ, ДБТ следи в зависимост от мястото на реализация на проекта за техническото и финансовото изпълнение на договора.

3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ

Тези насоки установяват правилата за подаване и подбор на проекти, финансирани по открита процедура за конкурентен подбор на проекти без определен срок на кандидатстване, в съответствие с разпоредбите на ПМС 121 /31.05.2007г.

3.1 Критерии за допустимост

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

☞ Стопанските субекти, които биха могли да кандидатстват за отпускане на безвъзмездна финансова помощ и техните партньори (3.1.1), (3.1.2), (3.1.3);

☞ 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 бенефициентите (водеща организация и партньор/и)

Кандидатите (водеща организация и партньор/и) 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 законови и подзаконови актове;

2. Са осъдени 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 осигурителни вноски 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 ЕО, са били обявени в тежко нарушение поради неизпълнение на своите договорни задължения;

7. Са в положение на конфликт на интереси;

8. Са представили умишлено документи с невярно съдържание при осигуряване на информацията, поискана от договарящия орган като условие за участие в процедура за възлагане на договор за безвъзмездна помощ, или не предоставят тази информация;

9. Са отстранени от получаването на финансирани от националния бюджет поръчки или безвъзмездна финансова помощ;

10. Имат задължения към ДО въз основа на виновно неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга схема за финансиране по ОП „Развитие на човешките ресурси”, програма ФАР, АУПТ или други проекти, финансирани със средства от държавния бюджет.

11. За същата целева група и за конкретния вид обучение има финансиран проект по програма ФАР или по схемата за безвъзмездна финансова помощ BG051PO001/07/2.1-01.

Изискванията по т. 1-10 са задължителни и за лицата, които са овластени да представляват кандидата и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване. Обстоятелствата по т. 1-10 се декларират (Приложение Д1) при подаване на проектното предложение.

Обстоятелствата по т.11 се декларират (Приложение Д9) при подаване на проектното предложение от Водещата организация.

Водещата организация и партньорска/и организация/и декларират обстоятелствата за достатъчен капацитет за извършване на дейностите по проекта - Приложение Д8 и Д8-1.

3.1.2 Специфични изисквания за допустимост на водещата организация

В допълнение към общите изисквания, кандидатите трябва да са регистрирани в съответствие с действащото национално законодателство и да отговарят на поне едно от следните специфични условия, за да могат да кандидатстват по настоящата схема за безвъзмездна помощ – да са:

☞ работодатели, имащи право да осъществяват дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство, с изключение на гражданските дружества по ЗЗД и домакинствата;

☞ институции в системата на професионалното образование и обучение, както е постановено в чл. 18 от Закона за професионалното образование и обучение. Когато това е център за професионално обучение, той следва да бъде лицензиран от Националната агенция за професионално образование и обучение за всяка професия/и или специалност/и, по които ще се извършва професионалното обучение (включително преквалификация) при осъществяването на проекта, като номерът на лицензията от НАПОО трябва да бъде записан във Формуляра за кандидатстване;

☞ организации, предоставящи обучение за придобиване на ключови компетентности, които не попадат в обхвата на ЗПОО, следва да докажат минимален професионален опит от 2 години за провеждащия обучението в съответната област (ако е приложимо, посочва се в раздел 1.3.1. от Формуляр за кандидатстване);

☞ социално-икономически партньори, в т.ч. сдружения на работодатели, браншови организации, съюзи на работници и служители.

Критериите за допустимост на партньорите са същите като тези на Водещата организация. Партньорите участват в реализацията на проекта и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от кандидата. Водещата организация е тази, която носи цялата юридическа и финансова отговорност за изпълнението на проекта и трябва да има съответния юридически статут, за да може да сключи договор с ДО.

Водещата организация не следва да включва в екипа по проекта държавни служители или други служители/работници на държавната и местната администрация, независимо от поста, който заемат. При констатиране на такава ситуация, Водещата организация следва да замени наличието на такива служители в екипа по проекта в посочения от ДО срок. При неотстраняване на това обстоятелство, проектното предложение се счита за недопустимо и не подлежи на финансиране.

ВАЖНО:

Служители/работници, заети по служебно или трудово правоотношение в администрацията на държавната власт и в органите на местното самоуправление, не могат да бъдат включени като членове на екипа и за тях не могат да се предвиждат заплати и хонорари.

Дейността на администрацията и органите на местното самоуправление се осъществява от държавни служители и лица, работещи по трудово правоотношение, които заемат длъжности, определени в Единния класификатор на длъжностите в администрацията (приет с ПМС № 47 от 01.03.2004г.).

ВАЖНО:

Партньорствата, създадени за целите на тази схема за отпускане на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда. Водещата организация и партньорите трябва да подпишат Декларация за партньорство (Декларация Д2), приложена към Насоките за кандидатстване.

3.1.3 Специфични изисквания за допустимост на партньора/ите

По настоящата схема за подаване на проектни предложения, Водещата организация може да участва самостоятелно само, когато е единствен работодател, който ще обучава заети лица по проектното предложение. В този случай при одобрение на проектното предложение, ВО може да избере съответна обучаваща организация съгл. ПМС 55/12.03.07г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на ЕС и от Програма ФАР на ЕС или Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му. **Във всички останали случаи ВО задължително участва в партньорство.**

В допълнение към общите изисквания, партньорът/ите трябва да са регистрирани в съответствие с действащото национално законодателство и да отговаря на поне едно от следните условия:

☞ работодатели, имащи право да осъществяват дейност на територията на Република България в съответствие с действащото българско законодателство, с изключение на гражданските дружества по ЗЗД и домакинствата;

☞ институции в системата на професионалното образование и обучение, както е постановено в чл. 18 от Закона за професионалното образование и обучение. Когато това е център за професионално обучение, той следва да бъде лицензиран от Националната агенция за професионално образование и обучение за всяка професия/и или специалност/и, по които ще

се извършва професионалното обучение (включително преквалификация) при осъществяването на проекта, като номерът на лицензията от НАПОО трябва да бъде записан във Формуляра за кандидатстване;

☞ организации, предоставящи обучение за придобиване на ключови компетентности, включително езикови и ИКТ компетентности, които не попадат в обхвата на ЗПОО. В тези случаи следва да бъде доказан минимален професионален опит от 2 години в съответната област (ако е приложимо, посочва се в раздел 2.3.1. от Формуляр за кандидатстване);

☞ социално-икономически партньори, в т.ч. сдружения на работодатели, браншови организации, съюзи на работници и служители.

Изпълнители от страна на Бенефициента:

Бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ имат възможност да възлагат изпълнението на дейности на подизпълнители от страна на бенефициента. Подизпълнителите от страна на Бенефициента не са партньори и изборът им е предмет на правила на договаряне, посочени в ПМС №55 /12.03.2007г. или Закона за обществените поръчки и съобразно утвърдени от ДО насоки. При избор на подизпълнител от страна на ВО, ДО има право да изиска цялата документация по избора на същия, както и цялата документация по изпълнението на възложената дейност. Изискванията за контрол и отчетност към водещите организации се прилага с пълна сила и за техните подизпълнители.

3.1.4 Допустими проекти и дейности

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

Допустимите проекти следва да отговарят на следните минимални изисквания:

- Проекти, свързани с предоставяне на квалификационни обучения или обучения за придобиване на ключови компетентности на заети лица;
- Курсът да води до придобиване на квалификационна степен или обучението да е по част от професия, удостоверени чрез съответен документ;
- Обучението за ключови компетентности следва да завърши със съответен документ, удостоверяващ придобитите знания и умения;
- Продължителността на обучението за всеки представител на целевата група зависи от това дали се придобива част от професия, професия или определени ключови компетентности. Ще се спазват изискванията съобразно Закона за професионалното образование и обучение, ако е приложим;
- При по-голям брой лица, включени в обучение, лицата следва да бъдат разпределени по групи в зависимост от вида обучение за постигане на максимална ефективност;
- Проекти, които съответстват на заявени потребности на работодател/и, описани подробно в Заявление от работодател (Приложение Д3). Един проект може да бъде реализиран съобразно заявки от един или повече работодатели. Работодателите, подали Заявление Приложение Д3, е задължително да са партньори или ВО по настоящето проектно предложение.
- Проекти, финансирани по **Компонент I - схема** съгласно Регламент 68/2001 г, които да обхващат представители на целевата група (обучаеми) **само от едната** от следните две категории предприятия – **1.** заети лица в микро, малки и средни предприятия, **или 2.** заети лица в големи предприятия;
- Проекти, финансирани по **Компонент II - схема** съгласно Регламент 1998/2006 г, които да обхващат представители на целевата група (обучаеми) **само от едната** следните **три** категории предприятия – **1.** заети лица в микро и малки предприятия, **или 2.** заети лица в средни предприятия, **или 3.** заети лица в големи предприятия;

- Запазване на заетостта за срок, не по-кратък от 1 година, за лицата, преминали успешно обучение.

ВАЖНО:

Проект, насочен към една и съща целева група за едни и същи дейности (конкретно обучение) финансиран по програма ФАР, не може да бъде финансиран от ЕСФ. Организации, реализиращи проект по програма ФАР, могат да подават проектни предложения по ЕСФ.

Допустими дейности

С оглед постигане на заложените цели, проектът трябва да включва дейности за предоставяне на квалификационни обучения и обучения за ключови компетентности на заети лица, които са в съответствие с приоритетните действия съгласно чл. 3 от Регламент 1081/2006г.

ВАЖНО:

Обучението/ята следва да отговаря/т на горепосочените минимални изисквания и да съответства/т на заявени от работодатели потребности от квалификация/обучение на персонала. (Приложение Д3 към Насоките за кандидатстване).

Обученията следва да са съобразени с национални, регионални, областни и/или общински стратегически документи, приоритети и потребности, както и с конкретните нужди на работодателите на регионално и местно ниво. В програмите на обученията трябва да се включват дейности, съдържащи хоризонтални принципи, като например въвеждане на информационно-обучителни модули за спецификите на отделните хоризонтални принципи.

3.1.4.1 Предоставяне на обучение за придобиване или повишаване на професионалната квалификация

Обучението следва да се провежда в съответствие с изискванията на ЗПОО по отношение на 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.

Изисквания към обучаващите – обучението по придобиване или повишаване на професионалната квалификация се осъществява от лица, на които завършеното образование, придобитата специалност, присъдената квалификация и правоспособност отговарят на съответната нормативна уредба за провеждане на обучение за възрастни.

ВАЖНО:

В съответствие с действащото българско законодателство, след завършването на дейностите по професионална квалификация на заети лица трябва да бъдат издадени съответни документи (свидетелство, диплома и пр.), удостоверяващи придобитата професия/специалност съгласно чл.38, ал.2 и ал.3 от ЗПОО⁴.

Допустимо е провеждането и на въвеждащо обучение, което включва запознаване с основните дейности на предприятието и специфика на съответната длъжност като модул от обучение за професионална квалификация. В зависимост от дейността може да включва общи

⁴ http://www.minedu.government.bg/opencms/export/sites/mon/left_menu/documents/law/zkn_prof_obucenieEU.pdf

положения, свързани с нормативната уредба в съответствие с предмета на дейност на предприятието, въведение в счетоводството и документооборота, разяснения относно начина на управление на предприятието и др.

Обученията се извършват в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към заеманата длъжност в предприятието.

3.1.4.2 Предоставяне на обучение за придобиване на ключови компетентности за пазара на труда

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.

Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към заеманата длъжност в предприятието.

Изборът на лица за включване в обучението за чужд език следва да се извърши след провеждане на входящ тест за определяне на нивото.

Допустими са и обучения за **придобиване на умения, свързани със специфични изисквания на дейността и производствения процес**. Целта на обучението е придобиване на умения на служителите на съответните стопански субекти в области на подготовка, произтичаща от спецификите на производствения процес, приложима към настоящата или бъдещата длъжност на работника/служителя и квалификация, свързана с особеностите на дейността: ноу-хау, въвеждане на нови технологии, внедряване на машини и съоръжения, др.

Обучението се извършва в съответствие с установените нужди на работодателите и с насоченост към упражняваната сфера на дейност и професия, както и към заеманата длъжност в предприятието.

Обучението по ключови компетентности може да включва определените с Европейската референтна рамка осем ключови компетентности, които са:

1.Общуване на роден език

Примерни обучения:

- подобряване на презентативните умения
- водене на преговори
- разговори с клиент
- водене на делова кореспонденция
- други подобни

2.Общуване на чужди езици

Примерни обучения:

- чуждоезиково обучение на различни нива, като придобиването на документ следва да е обвързано с постигнато ниво на знания и умения съгласно Европейската квалификационна рамка. Видът на изучавания език следва да се съобрази с нуждите на работодателя и да има отношение към ежедневиите задължения на обучаемите

3.Математическа компетентност и основни знания в областта на природните науки и технологиите

Примерни обучения:

- работа със специализирана аналитична апаратура или софтуер, когато обучението не е част от договора за доставка или внедряване
- други подобни

4. Дигитална компетентност

Примерни обучения

- обучение за работа с основни текстообработващи програми, създаване на таблици, бази данни, съхраняване и управление на информация и общуване с електронни средства
- работа със специализиран софтуер, когато обучението не е част от договора за внедряването му, напр. работа със софтуер за създаване на вътрешен и/или външен дизайн на сгради, мебели и др. подобни, когато обучението съответства на нуждите на работодателя, дейността на фирмата и е част от задълженията на обучаващите се
- други подобни

5. Умение за учене

Примерни обучения:

- умения за работа в екип
- управление на стреса и времето
- мотивационни обучения, свързани с естеството на работата и надграждане на знанията от служителите самостоятелно или в екип
- други подобни

6. Обществени и граждански компетентности

Примерни обучения

- управление на промяната
- управление на конфликти
- процеса на европейска интеграция и структурите на ЕС
- други подобни

7. Инициативност и предприемачество

Примерни обучения:

- умения за поемане и оценка на риска
- подобряване на уменията за планиране, анализиране, контролиране, ръководство на проекти
- лидерски умения
- други подобни

8. Културна осъзнатост и творчески изяви

Примерни обучения:

- неформална комуникация
- засилване на познанията в областта на изкуството
- други подобни, но само свързани с конкретната сфера на дейност на работодателя и част от задълженията на обучаващите, освен ако са част от изискванията за заемане на длъжността
- други подобни

ВАЖНО:

За обученията извън обхвата на ЗПОО, след извършване на дейностите по обучение следва да бъде издаден документ, удостоверяващ успешното завършване и придобитите умения и компетентности.

Само за целите на Компонент I (съгласно изискванията на Регламент 68/2001г) се въвежда и следната терминология - предоставя се **общо** или **специфично обучение** за придобиване или повишаване на професионалната квалификация на заети. Разделянето на обученията е във връзка с определянето на процента съфинансиране от страна на кандидата (виж т.2.3)

“Общо обучение” означава обучение, което включва подготовка, която е приложима не само или главно към настоящата или бъдещата длъжност на работника или служителя в подпомаганото предприятие, а осигурява квалификация, която може в голяма степен да се използва в други предприятия или области на дейност, с което значително подобрява възможностите за работа на работника или служителя. Обучението е **“общо”**, когато:

- е организирано съвместно от различни независими предприятия или когато от обучението могат да се възползват работници или служители от различни предприятия;

- е признато, сертифицирано или потвърдено от държавните власти или органи или от други органи или институции, на които Република България е предоставила необходимите правомощия;

- е извършено от обучаваща организация по чл. 18 от ЗПОО.

“Специфично обучение” означава обучение, което включва подготовка, която е пряко и главно приложима към настоящата или бъдещата длъжност на работника или служителя в подпомаганото предприятие и която осигурява квалификация, която не може или само в ограничена степен може да се използва в други предприятия или области на дейност.

Продължителност

Продължителността на договор по Схемата за безвъзмездна помощ не може да надвишава 18 месеца. Приемането на проектни предложения ще бъде без ограничения в срока на действие на схемата. Последният ден, в който могат да се подадат проекти по тази схема, е 15.09.2010г. Проекти, подадени след изтичане на посочения срок, няма да бъдат разглеждани.

ДО може да спре приемането на проекти преди посочената дата при изчерпване на финансовите средства от предвидения бюджет. Комисии ще оценяват проектните предложения периодично съгласно предварително обявен календарен график. Проектни предложения, подадени в период от 15 работни дни преди обявената индикативна дата за заседание на оценителната комисия, ще бъдат включвани за оценка при следващо заседание на оценителна комисия.

Графикът ще бъде публикуван на интернет страницата на Агенцията по заетостта.

Териториален обхват. 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.

Брой предложения и безвъзмездни финансови помощи на водеща организация

Една Водеща организация може да сключи повече от 1 договор в рамките на настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ само след окончателно приключване на изпълняван проект, т.е. верифициране на разходите от страна на ДО. Независимо от броя на подадените предложения, бенефициент може да получи не повече от една безвъзмездна помощ за една и съща дейност по настоящата схема.

ВАЖНО:

Всяка организация може да изпълнява ролята на партньор в повече от един проект. Партньорската организация трябва да разполага с достатъчен капацитет, за да осъществява своите дейности през периода на изпълнение на проекта.

3.1.5 Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ

Допустимите разходи са определени на база изискванията на ПМС № 62 от 2007 година и ПМС № 180/27.07.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година. При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”.

Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максималния размер на “допустимите разходи” за дейностите по проектното предложение. Общият размер на бюджета включва освен размера на безвъзмездното финансиране по ОП и собствения принос на бенефициента. При подаване на проектното предложение ВО представя попълнено **Приложение Б 1 (Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2)** - бюджета и разпределението на безвъзмездната финансова помощ на база извършител на разходите към него, **Приложение Б 2** - Планирани източници на финансиране и **Приложение Б 3** - Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи. В зависимост от избора на компонета, по който ще се кандидатства по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, кандидатът ползва съответното приложение **Приложение Б 1 за Компонент I (Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2)** и **Приложение Б 1 за Компонент II (Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2)**.

Разпределението на средствата по видове разходи се описва в **Приложение Б 1 – Бюджет Б 1.1**. Целта е да се остойностят всички предвидени дейности за изпълнението на заложените цели в проектното предложение, независимо от източника на финансиране – предоставената безвъзмездна помощ или собственото финансиране на кандидата. В *колона 1 „Разходи” от ред 1 до ред 7* се описват разходите по пера, разделени в съответните раздели. Разходите следва да са описани максимално ясно, да са добре обосновани в проектното предложение и да са свързани със заложените в проекта дейности. Навсякъде където е приложимо, разходите се описват в съответните мерни единици, посочват се количествата и единичната цена. В *колона 5 и 8 „Разходи”* се посочва общата стойност на всяко перо по съответното обучение.

Тъй като за целите на **Компонент I - схема съгласно Регламент 68/2001г** е необходимо обучението да бъдат разграничени съответно на „общо” и „специфично”, посочените по съответните пера разходи се разпределят в двете групи - „Обучение/я за общо обучение” (*колони от 3 до 5*) и „Обучение/я за специфично обучение” (*колони от 6 до 8*). Тъй като за целите на **Компонент II - схема съгласно Регламент 1998/2006г**, заложените размери на максимално допустимата средна стойност на **безвъзмездната финансова помощ**, са определени на база вида на обучението, необходимо е разходите да бъдат разграничени съответно на „професионална квалификация” и „ключови компетентности”. Посочените по съответните пера разходи се разпределят в двете колони - „Обучение/я за професионална квалификация” (*колони от 3 до 5*) и „Обучение/я за ключови компетентности” (*колони от 6 до 8*). В *колона 9 „Общо бюджет”* се посочва общия сбор на съответния вид разход.

В *ред 8 „Общ сбор ”Преки допустими разходи”* се посочва сбора на всички преки разходи от *раздел 1 до раздел 7*.

В *ред 10 „Общ сбор ”Непреки допустими разходи”* се посочва сбора на всички непреки разходи от *раздел 9 и раздел 9.1*. Моля обърнете внимание, че *раздели 9, 9.1 и 10* са неприложими за **Компонент I - схема съгласно Регламент 68/2001г**.

На ред 11 „Общо допустими разходи“ се посочват общия размер на разходите по съответните колони – колона 5 и колона 8 по видове обучения и окончателния размер на целия бюджет, получен от сбора на колона 9 „Общо Бюджет“.

Получената сума от ред 11 се разделя на броя на всички лица, които ще бъдат включени във всички обучения от съответен вид предвидени в проектното предложение. Така получената стойност представлява средната цена на обучаем и се отразява в ред 12 „Единична средна цена на представител на целевата група/обучаем по проекта“.

На ред 13 „Единична средна стойност на безвъзмездната помощ на един обучаем“ се попълва стойността, получена на ред 12, умножена по съответния допустим процент безвъзмездна финансова помощ, предвиден за конкретния компонент, обучение и вид предприятие съгласно таблиците в т.2.3. По този начин става видно какъв ще е размерът на безвъзмездната финансова помощ и дали съответства на заложените прагове.

В приложението към бюджета – **Приложение Б 1.2** се посочва разпределението на *безвъзмездната финансова помощ* между участниците в проекта – Водещата организация и партньорът/ите на база извършителя на разходите. Това е необходимо, за да може да бъде коректно изчисляван на интензитета на държавната помощ по **Компонент I** съгласно Регламент 68/2001 г или минималната помощ по **Компонент II** съгласно Регламент 1998/2006 г. За кандидати, подаващи проектно предложение по **Компонент I** в колона 1 „Предвидени разходи за Общо обучение“ се посочва в проценти разпределението на разходите за всички обучения включени в проектното предложение, отговарящи на даденото в настоящите Насоки определение „общо обучение“. Разпределението е между ВО и партньорите в зависимост от това за чия сметка ще са извършени разходите. В колона 2 „Предвидени разходи за специфично обучение“ се посочва в проценти разпределението на разходите за всички обучения включени в проектното предложение, отговарящи на даденото в настоящите Насоки определение „специфично обучение“. Разпределението е между ВО и партньорите в зависимост от това за чия сметка ще са извършени разходите. В колона 3 „Общо Процентно участие“ се получава процентното окончателното разпределение (участие) съответно на ВО и партньорите за цялото проектно предложение. Сборът, получен на ред „Безвъзмездна помощ“ трябва да е 100%, т.е. разпределението обхваща пълния размер на предоставената безвъзмездна помощ. За кандидати, подаващи проектно предложение по **Компонент II** в колона 1 „Предвидени разходи за Обучение/я за професионална квалификация“ се посочва в проценти разпределението на разходите за всички обучения включени в проектното предложение, отговарящи на даденото в настоящите Насоки определение „професионална квалификация“. Разпределението е между ВО и партньорите в зависимост от това за чия сметка ще са извършени разходите. В колона 2 „Предвидени разходи за Обучение/я за ключови компетентности“ се посочва в проценти разпределението на разходите за всички обучения включени в проектното предложение, отговарящи на даденото в настоящите Насоки определение „ключови компетентности“. Разпределението е между ВО и партньорите в зависимост от това за чия сметка ще са извършени разходите. В колона 3 „Общо Процентно участие“ се получава процентното окончателното разпределение (участие) съответно на ВО и партньорите за цялото проектно предложение. Сборът, получен на ред „Безвъзмездна помощ“ трябва да е 100%, т.е. разпределението обхваща пълния размер на предоставената безвъзмездна помощ.

В **Приложение Б 2** (Планирани източници за финансиране) се посочва планираното разпределение на средствата, необходими за извършването на всички допустими разходи по проекта, между кандидата (ВО и/или партньорите) от една страна и приносът по Оперативната програма „Развитие на човешките ресурси“ от друга. В колона 2 „Сума в лева“ се записва размерът на финансирането със собствени средства от страна на кандидата (на ред 1 „Принос на Кандидата (ВО и/или партньори)“) и размерът на очакваното финансиране с безвъзмездна финансова помощ, получена по настоящата схема от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ (на ред 2 „Принос на Оперативната Програма, за който кандидатства

вносителят на предложението”). В колона 3 „Процент от общата сума” се записва процентното разпределение на средствата, описани в колона 2. В ред „Общ размер на приносите” се посочва сбора по съответните колони, като получената сума е равна на сумата, посочена в бюджета на проекта в **Приложение Б 1 (Бюджет Б 1.1)**.

В **Приложение Б 3** (Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи) се описват подробно материалите, които ще са необходими за изпълнение за заложените в проектното предложение дейности. При възможност се посочва за кой вид дейност са необходими изброените материали, консумативи и други).

ВАЖНО:

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, с изключение на непреките разходи.

Отпускането на безвъзмездна финансова помощ е в посочения в проекта размер при условие, че по време на оценката, предшестваща вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, не се установят обстоятелства, налагащи изменение на бюджета. Установяването на посочените обстоятелства води до намаляване на бюджета на проекта. При окончателното изчисление на общата стойност на бюджета, ДО взема в предвид посочените единични стойности и количества по разходните пера на бюджета (**Приложение Б 1**).

Обстоятелства, водещи до намаление на бюджета:

- недопустими дейности,
- недопустими разходи,
- завишени стойности спрямо регламентираните в нормативната уредба
- дублиране на заложен разход или
- допуснати технически грешки.

ВАЖНО!

Допустимите изменения в бюджета след подписване на договор не могат да имат като резултат увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ, нито промяна на процентното съотношение на съфинансирането.

Допустими разходи

За допустими по тази процедура за набиране на предложения за проекти се считат разходите, действително извършени в периода на изпълнение на сключения договор. Разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС № 180/27.07.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП „РЧР”, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година:

Съгласно **чл. 2, ПМС № 180/27.07.2007 год.** разходите по Оперативната програма се считат за допустими, когато отговарят едновременно на следните условия::

1. да са законосъобразни;

2. 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;
3. да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл. 13 от ПМС № 180 на Министерски съвет от 27.07.2007 г.;
4. да са извършени въз основа на договор или заповед по смисъла на чл. 3 от Постановление № 121 на Министерския съвет от 2007 г.;
5. да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите по чл. 3 от ПМС № 180 на Министерски съвет от 27.07.2007 г.;
6. 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.;
7. 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;
8. изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално със Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му или с Постановление № 55 на Министерския съвет от 2007 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз.

Допустими преки разходи

Допустимите преки разходи следва:

- ☞ да бъдат пряко свързани с изпълнението на целите на проекта;
- ☞ да бъдат заложи в договора, приложен към настоящите Насоки за кандидатстване;
- ☞ да отговарят на принципите за добро финансово управление и ефективност на разходите;
- ☞ да са действително направени от кандидата или неговите партньори по време на изпълнението на проекта и да са извършени след датата на подписване на договора;
- ☞ да са осчетоводени от кандидата и/или неговите партньори;
- ☞ да са доказани и установени със съответните разходооправдателни документи.

Допустими преки разходи за Компонент I - схема съгласно Регламент 68/2001г. (съгл. чл.4 т.7 от същия регламент), включват:

- ☞ разходи за обучаващия – разходи за възнаграждение и осигурителни вноски за сметка на осигурителя на обучаващите – лекторски/преподавателски/друго възнаграждение и осигуровки за обучители, ясно обосновани в бюджета или приложение към него;

- ☞ разходи за пътуване на обучавания и обучаващия - съгласно Наредбата за командировки в страната при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство, като за целта се представи обосновка на извършения избор;
- ☞ квартирни разходи за обучаващите се служители – в максимален размер до 60 лева на човек без начислен ДДС на ден за случаите, в които обучението е обективно невъзможно да бъде проведено на територията на населеното място, където е обичайното работно място;
- ☞ разходи за телефонни услуги, интернет, доставка на вода, ел. и топло енергия и други режийни разходи, свързани с обучението;
- ☞ други текущи разходи като материали* и помагала – пряко свързани с провеждането на практическата и теоретичната част на обучението, съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи и ясно обосновани в бюджета или в приложение към него **Приложение БЗ**;
- ☞ разходите за амортизация на инструменти и оборудване ползвани само за времето на изпълнение на съответната дейност по проекта, за която те са необходими и съобразно изискванията на чл. 5, ал.2 на ПМС № 180/27.07.2007 г.;
- ☞ разходи за застраховки на обучаващите се, само ако са пряко свързани с дейностите по проекта за обучение ;
- ☞ разходи за наем на помещения и оборудване, свързани с обучението – произтичащи пряко от нуждите за провеждане на обучението, ясно обосновани в бюджета или в приложение към него;
- ☞ разходи за консултантски услуги – само тези, които са свързани с подготовката и изпълнението на конкретното обучение (напр. Ползвани консултантски услуги за подготовка на програма и/или материали по вид обучение, каквото до момента не е било провеждано от страна на обучаващата организация; наемане на наблюдател, методолог и тн. за целите на конкретното обучение);
- ☞ разходи за одит. При договори за безвъзмездна финансова помощ на стойност над 200 хиляди лева извършването на одит е задължително, като разходите за одит не могат да надвишават 1 на сто от размера на безвъзмездната финансова помощ;

***При изработването и/или отпечатването на материали за нуждите на обучаващите се, задължително на заглавната страница се посочват схемата и източника, по който същите се финансират, и съответните за това обозначителни знаци. ДО допълнително ще публикува указания във връзка с горното.**

Недопустими за финансиране за сметка на безвъзмездната помощ са разходите за управление на проекти по Регламент № 68/2001г, респективно по Компонент I от настоящата схема.

ВАЖНО: приемливите разходи да бъдат потвърдени с документи, които да са прозрачни и с подробно изброени разходи !

Допустими преки разходи по Компонент II - схема съгласно „Регламент № 1998/2006г включват:

☞ разходи за възнаграждение и осигурителни вноски за сметка на осигурителя на обучаващите – лекторски/преподавателски/друго възнаграждение и осигуровки за обучители,

съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи и ясно обосновани в бюджета или приложение към него;

☞ разходи за командировъчни на обучаващите - пътни, дневни и квартирни съгласно Наредбата за командировки в страната и ясно обосновани в бюджета или в приложение към него. Максимален единичен размер на разходите за квартирни/нощувки – до 60 лева на човек без начислен ДДС, дневни – 10 лева при едnodневно командироване или 20 лева, когато се предвиждат повече от един последователни дни, пътни - при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство, като за целта се представи обосновка на извършения избор;

☞ разходи за командировъчни на обучаваните – пътни и квартирни, съгласно Наредбата за командировки в страната и ясно обосновани в бюджета или в приложение към него. Максимален единичен размер на разходите за квартирни/нощувки – до 60 лева на човек без начислен ДДС, пътни - при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство, като за целта се представи обосновка на извършения избор;

☞ разходи за наем на помещения и оборудване, свързани с обучението – произтичащи пряко от нуждите за провеждане на обучението, ясно обосновани в бюджета или в приложение към него;

☞ разходи за телефонни услуги, интернет, доставка на вода, ел.- и топлоенергия и други режийни разходи, свързани с обучението;

☞ разходи за материали, консумативи и други материални запаси, свързани с обучението – произтичащи пряко от спецификата на обучението и начина на провеждане, съобразени със средните аналогични пазарни размери за съответния тип разходи, ясно обосновани в бюджета и посочени в **Приложение БЗ**. За допустими се считат разходите без характер на дълготрайни материални активи по смисъла на Закона за счетоводството и в размер за единична стойност под стойностния праг на същественост по реда на чл.50, т.2 от Закона за корпоративното подоходно облагане;

☞ разходи за външни услуги, свързани с обучението, в т.ч. възлагане на дейности на изпълнители от страна на бенефициента. Изборът и подвъзлагането на дейности на изпълнител/и от страна на бенефициента е предмет на правила на договаряне, посочени в ПМС №55 /12.03.2007г. или Закона за обществените поръчки и съобразно утвърдени от ДО насоки;

☞ разходи за одит - при договори за безвъзмездна финансова помощ на стойност над 200 хиляди лева извършването на одит е задължително, като разходите за одит не могат да надвишават 1 на сто от размера на безвъзмездната финансова помощ;

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

☞ други разходи, пряко произтичащи от изискванията на договора, съобразно чл. 4 ал. 2 на ПМС № 180/27.07.2007г. – ясно посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него

☞ невъзстановим ДДС, включен в преките разходи – съгласно Указания на Министерството на финансите № 91-00-502 от 27.08.2007 г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, което е неделима част от настоящите Насоки за кандидатстване и е публикувано на електронната страница на Агенция по заетостта (Прилага се подробна разбивка по бюджетни пера. При поискване от страна на ДО се предоставят допълнителни документи).

***При изработването и/или отпечатването на материали за нуждите на обучаващите се, задължително на заглавната страница се посочват схемата и източника, по който същите се финансират, и съответните за това обозначителни знаци. ДО допълнително ще публикува указания във връзка с горното.**

Допустими непреки разходи

За целите на настоящата схема са допустими непреки разходи, декларирани на базата на постоянна ставка в размер **на 10 на сто** от преките допустими разходи за дейността. Такива са разходите за:

- ☞ организация и управление, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител проект, технически сътрудник, счетоводител и др.
- ☞ административни разходи за издръжка на офиса/ите на проекта, режимни разходи, консумативи и материали, наем и други, с изключение на помещенията, предвидени за ползване от крайните бенефициенти на дейностите по проекта
- ☞ други разходи, които не спомагат пряко изпълнението на целите на проекта и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности.

Разходите за организация и управление са в рамките на непреките допустими разходи – ясно посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него.

Съгласно § 1. т. 6 от допълнителна рапоредба на ПМС № 180 на Министерски съвет от 27.07.2007 г., „непреки разходи,, по смисъла на чл.11, т. 3б от Регламент на Европейския парламент и на Съвета (ЕС) 1081/2006 г. са разходите, които са косвено съотносими към дейностите по съответния проект и участват с част от общата стойност на разхода, определена на постоянна ставка в случаите, когато не е възможно точното определяне на частта на разходите, съотносима към съответните дейности по проекта. Непреките разходи са в размер **на 10 на сто** от преките допустими разходи за дейността, тъй като обучението е за заети и организацията им се извършва от лица, които получават възнаграждение и на друго основание. Целта е все пак да се стимулира даденият член на екипа да извършва качествено поставените му задачи, които са извън присъщите му задължения.

Непреките разходи, декларирани на базата на постоянна ставка, не могат да превишават общата стойност на аналогичните разходи на бенефициента за предходната година по счетоводни данни, което се декларира от Бенефициента и подлежи на последваща проверка, в случай на подписване на договор по настоящата схема.

За целите на **Компонент I** – не са допустими за финансиране за сметка на безвъзмездната финансова помощ непреките разходи. Ако такива разходи са предвидени в проектното предложение, то те трябва да бъдат за сметка на собственото съфинансиране от страна на кандидата.

Допустими непреки разходи **само за целите на Компонент II** - невъзстановимият ДДС, включен в непреките разходи, също е допустим разход по настоящата схема (съгласно Указания на Министерството на финансите № 91-00-502 от 27.08.2007 г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, което е неделима част от настоящите Насоки за кандидатстване и е публикувано на електронната страница на Агенцията по заетостта.

Принос в натура

Приносът в натура **не е приложим** по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Недопустими разходи

Следните разходи са недопустими:

За финансиране по Оперативната програма не са допустими следните разходи:

- ☞ възстановим данък добавена стойност;
- ☞ невъзстановим данък добавена стойност по Регламент 68/2001 (по Компонент I)
- ☞ заеми и/или лихви по дългове;
- ☞ строителство, ремонт и ремонтни дейности;
- ☞ закупуване на превозни средства, инфраструктура, земя, сгради;
- ☞ закупуване на обзавеждане и оборудване;
- ☞ глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- ☞ разходи за консултантски услуги, свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
- ☞ разходи, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността, или друга донорска програма;
- ☞ разходи за закупуване на стоки втора употреба;
- ☞ разходи за договори с изпълнители от страна на бенефициента, които увеличават разходите за изпълнение на дейността, без да създават добавена стойност;
- ☞ разходи за договори с посредници, консултанти и изпълнители от страна на бенефициента, в които плащането е определено като процент от общия разход за дейността.

ВАЖНО:

Всички разходооправдателни документи се съхраняват съгласно чл. 13 от ПМС № 180/27.07.2007 г., изискванията на чл. 90 от Регламент (ЕО) No 1083/2006 г., като не се накърняват специалните условия на чл.100, параграф 1 от същия регламент, с изключение на случаите за частично приключване на основание чл.88.

Начин на плащане и възстановяване на извършени разходи

Условията, свързани с плащания и възстановяване на средства от страна на ДО, са уредени в Договора (Приложение Е). Авансовото плащане по сключен договор е допустимо при подаване на искане за авансово плащане. Междинни плащания са допустими само за проектни предложения със срок на изпълнение над 3 месеца. За проектни предложения със срок, по-голям от 3 месеца, междинни плащания се допускат само за извършените вече разходи, като искания за плащане могат да се подават за всеки изминали три месеца. За всяко подадено искане за междинно плащане ДО извършва всички необходими проверки (технически, финансови, на място и др.).

Съгласно чл. 2 т. 7 от ПМС 180/27.07.2007 г. ВО е задължена да гарантира, че при изпълнението на проектното предложение извършените разходи са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента (ВО и/или партньора/и) чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система и да могат да бъдат проследени.. С цел гарантиране прозрачността и проследяемостта на извършените разходи, ДО изисква разкриване/ползване на **отделна** банкова сметка за целите на проекта. Всички лихви по банковата сметка на Водещата организация, открита/ползвана само за целите на проекта, генерирани по време на изпълнението на проекта, натрупани върху средства, изплатени от Договарящия орган на Водещата организация, са дължими и следва да бъдат прихванати от финалното плащане по проекта от Договарящия орган. За целта при подаване на искане за финално плащане на средства, ВО предоставя и удостоверение от банката за натрупаните до момента лихви по сметката.

За ВО – бюджетни предприятия средствата могат да се превеждат по посочена банкова сметка в **търговска банка** (в Приложение V-2: Формуляр за финансова идентификация), освен ако не се прилага отделен десетразряден код към съответна оторизирана второстепенна система чрез откриване в структурата от кодовете в СЕБРА в рамките на оторизираните второстепенни системи (съгл. т.3 от писмо на МФ ДДС № 06/2008 г.), чрез който ВО ще инициира бюджетни платежни нареждания за плащания директно към своите доставчици и контрагенти по проекта на отделен (съгласно подходът по т.5.2 от писмо на МФ ДДС № 06/2008 г.)

3.2 Начин на кандидатстване и процедура

3.2.1.Формуляр за кандидатстване

ВАЖНО!

За целите на настоящото проектното предложение при подаване/попълване на всички необходими документи и формуляри, ВО се представлява от лице/лица, което/които е/са упълномощено/и със съответен документ, издаден от управителния орган на същата (напр. протокол от събрание, решение на управляващия орган на ВО и т.н). Оригинал или нотариално заверено копие от този документ се представя и прилага при подаване на проектно предложение към Формуляра за кандидатстване.

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения в настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ, трябва да използват Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки (Приложение А), и съответните приложения към него. Кандидатите трябва точно да се придържат към Формуляра за кандидатстване и да попълнят всички секции и страниците му последователно, както и да попълнят приложенията към Насоките за кандидатстване.

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

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията към него на български език.

Проектното предложение и съответните приложения към него трябва да бъде подадено в един оригинал и две копия, както и на електронен носител в ДБТ по планирано място на изпълнение на проекта. За проектите, обхващащи повече от едно населено място, подаването се извършва в ДБТ в едно от посочените в проекта места на реализация.

За да бъде гарантирано качествено и трайно съхранение на цялата подадена документация, както и с цел предотвратяване на загуби или злоупотреби, всеки един от трите екземпляра на пакета документи трябва да бъде качествено подвързан и всички страници да бъдат номерирани. Броят на страниците на проектното предложение трябва да бъде посочен в Заявление за кандидатстване (Приложение В).

ВАЖНО!

Формулярът за кандидатстване, заявлението за кандидатстване, както и всички необходими документи към проектното предложение трябва да са номерирани, подписани и подпечатани от ВО.

За да бъде постигнато по-бързо и ефективно обработването на проектното предложение, то следва да бъде подредено съгласно Формуляра/Контролния лист

Няма да бъдат разглеждани проектни предложения, написани на ръка, не в посочената форма или неподвързани.

ВАЖНО!

Към датата на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване (т.4.1. от Насоките за кандидатстване) – Заявление за кандидатстване (Приложение В), заедно с попълнен контролен лист от кандидата (Приложение В1), Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет (Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2 за разпределението на безвъзмездната финансова помощ на база извършител на разходите към него); Планирани източници на финансиране (Приложение Б2); Спецификация за материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи (Приложение Б3); Автобиографии на екипа за управление на проекта и на членовете на обучаващия екип (Приложение Г1 и Г2); Приложение Д1; Приложение Д2; Приложение Д3; Приложение Д4; Приложение Д5 (ако е приложимо); Приложение Д6; Приложение Д7; Приложение Д8; Приложение Д8-1; Приложение Д9; Приложение Д10 и Подкрепящи документи (съгласно т. 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.

3.2.2 Къде и как се изпращат пълните проектни предложения

Проектните предложения трябва да бъдат подадени лично от кандидата или упълномощено от него лице в ДБТ 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. На лицето, предало предложението за проект, се издава разписка с подпис и дата и час.

Проектните предложения, изпратени по друг начин, освен на ръка, или на друг адрес, ще бъдат отхвърлени.

За улеснение на обработката на проектните предложения, моля представете оригинала и 2-те копия на предложението, отпечатани на хартия във формат А4, номерирани, подвързани поотделно и ясно обозначени като “оригинал” и “копие”. Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. Всички елементи от проектното предложение (Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет (Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2 за разпределението на безвъзмездната финансова помощ на база извършител на разходите към него, Приложение Б2 – Планирани източници на финансиране, Спецификация за

материали, консумативи и други материални запаси, част от преките разходи (Приложение Б3) трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).

ВАЖНО!

Административните документи: Заявление за кандидатстване (Приложение В към Насоките за кандидатстване, заедно с попълнен контролен лист от кандидата - Приложение В1), Приложения (Д1–Д10), Подкрепящи документи (съгласно т. 3.4.1. от Насоките за кандидатстване) се подвързват отделно и се подават в един оригинален екземпляр.

3.2.3 Допълнителна информация

Няма да се дава отговор на въпроси, които изискват становище относно съответствие на проект или кандидат с условията за кандидатстване.

На посочените по-долу интернет адрес, телефон и факс могат да се задават въпроси, като ясно се посочва номерът на поканата за набиране на предложенията:

efip@az.government.bg

телефон: 02/980 87 19

факс: 02/986-78-02

Отговори на въпросите ще бъдат публикувани в рубриката “Европейски фондове и международни проекти” на следната интернет страница:

www.az.government.bg

3.3 Оценка и подбор на проектните предложения

Всички проектни предложения 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;
2. Оценка на допустимостта;
3. Техническа и финансова оценка.

Оценката се прави от оценителна комисия, определена със заповед на ръководителя на ДО!

Важно!

ДО препоръчва на кандидатите да извършат собствена проверка на документите по посочената методика и приложени към нея таблици за оценка преди подаване на проектното предложение.

ВАЖНО!

При необходимост Договарящият орган може писмено да изисква представяне на документи, които са изискуеми по настоящата схема, но не са били представени към датата на кандидатстване. Непредставянето на изискваните документи в посочения от ДО срок води до отхвърляне на проекта поради административно несъответствие.

Не могат да бъдат изисквани допълнително Приложение А, Приложение Б 1 (бюджет 1.1 и приложението Б 1.2 към него), Приложение Б2, Приложение Б3, Приложение В, Приложение В1, Приложение Г1 и Приложение Г2.

СТЪПКА 1: ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ (Контролен лист 1 „ДБТ”(Приложение В1) и Контролен лист 3 „А3”)

Компетентните служители на Договарящия орган в Дирекции „Бюро по труда” ще извършат предварителна проверка на административното съответствие при подаване на проектното предложение. За целта се попълва „Контролен лист 1 ДБТ”. Попълването на Контролния лист не означава, че проектът е преминал етапа на административна оценка, а има за цел само да подпомогне Кандидатът да подаде окомплектовано проектно предложение съгласно изискванията на ДО. Комисията за оценка в Агенция по заетостта извършва оценката на всички проекти за административно съответствие. В случай на липса на документ с изключение на гореописаните в каре “ВАЖНО”, се изпраща писмо за представянето му в определен срок. Ако и след този срок документът не бъде представен; проектът се отхвърля и не преминава на следващ етап за оценка.

Член на Оценителната комисия в Агенция по заетостта извършва оценка за административно съответствие на всеки проект и попълва Контролен лист 3 ”А3”.

При регистрирането на проектните предложения, Договарящият орган издава на всички водещи организации разписки, удостоверяващи предаването на проектното предложение и съдържащи информация за броя на страниците и входящия номер/идентификационния номер на проектното предложение .



Контролен лист 1: „ДБТ”

Административно съответствие

„Квалификационни услуги и обучения за заети лица – фаза 2”

Как се използва контролният лист:

- Срещу всеки критерий трябва задължително да се отбележи неговото наличие; липса или неприложимост: в съответната кутия под “Да”; “Не” или “Н/П” (не е приложимо); се поставя отметка - .
- Ако се постави отметка в кутията “Н/П”; в полето Бележки/Коментари/Инструкции на последната страница трябва да се даде обосновка за неприложимостта на критерия.
- Клетките се попълват от Кандидата преди подаване на проектното предложение; след което Кандидатът подписва контролния лист.
- Помощник-оценителят от ДБТ попълва Контролния лист 1 след приемане на проекта и го подписва.

Номер на проектното предложение:	
Наименование на проекта:	
Име на водещата организация:	
Име/имена на партньора/партньорите (ако е приложимо):	
Вид схема на финансиране: Компонент I – схема съгл. Регламент 68/2001 или Компонент II – схема съгл. Регламент 1998/06	(моля; посочете единия от двата компонента)

Брой партньори (ако е приложимо)	
Дата на подаване на проектното предложение	
Брой страници на проектното предложение	

Проверка КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ		Попълва се от кандидата			Попълва се от помощник- оценител в ДБТ		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
1	Проектното предложение е подадено в срок	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Подадено е заявление за кандидатстване по образец (Приложение В)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ; съответстващ на схема BG051PO001-2.1.02 (Приложение А)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Предложението е подвързано и окомплектовано съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Текстът на предложението е напечатан и е на български език	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 2 копия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Проектното предложение е дадено и на електронен носител съгласно т. 3.2.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Бюджетът (Приложение Б 1 (Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2)) е разработен съгласно изисквания формат; устойчив е в лева и е приложен	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Източниците на финансиране (Приложение Б2) са разработени съгласно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Проверка КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ		Попълва се от кандидата			Попълва се от помощник- оценител в ДБТ		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
	изисквания формат; остойностени са в лева и са приложени						
10	Спецификация на материалите и консумативите (Приложение Б3) са разработени и представени съгласно изисквания формат	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Автобиографиите на членовете на управляващия екип съгласно Формуляра за кандидатстване (Приложение Г1) са попълнени и приложени	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Автобиографиите на членовете на обучаващия екип съгласно Формуляра за кандидатстване (Приложение Г2) са попълнени и приложени	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Декларацията (Приложение Д1) е напечатана; попълнена и подписана от всеки представител/и на водещата организация	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Декларацията за партньорство (Приложение Д2) е попълнена и подписана от кандидата – водещата организация и всички партньори	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Заявката - декларация от работодателя (Приложение Д3) е попълнена и подписана от работодателя/и и е приложена	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Декларацията за получени минимални помощи е подписана от Водещата организация и е приложена (Приложение Д4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Декларацията по чл. 3 и чл.4 от ЗМС (Приложение Д5) е подписана и приложена	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Проверка КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ		Попълва се от кандидата			Попълва се от помощник- оценител в ДБТ		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
18	Декларацията; че включените в обучението лица не са обучаващи се или обучени по схемата за безвъзмездна финансова помощ BG051PO001/07/2.1-01 (Приложение Д6); е подписана и приложена	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Декларация за обстоятелствата по ДДС към датата на подаване на проектното предложение (Приложение Д7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Копие на регистрация от ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър); заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”; или Препис или заверено копие от съдебното решение за регистрация; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” или Копие от Държавен вестник на закона; с който е създадена организацията; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” или Учредителен документ - копие; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” за висше училище; професионални училища; професионални колежи и други	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Копие на регистрация от ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Проверка КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ		Попълва се от кандидата			Попълва се от помощник- оценител в ДБТ		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
	регистър); заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”; или Удостоверение за актуално състояние; издадено от съответния съд в оригинал или нотариално заверено негово копие; издадено в рамките на 1 месец преди датата на подаване на проектното предложение						
22	Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл.87; ал.6 от ДОПК – в оригинал или нотариално заверено копие; издадено в рамките на 1 месец преди датата на подаване на проектното предложение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	За обучаващи институции; регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение - лицензия; издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – копие; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Отчета за доходите по МСС №1 (за стопански организации) или по чл.22а от Закона за счетоводството (според изискванията на посочения закон); отчета за касовото изпълнение на бюджета (за разпоредителите с бюджетни кредити) или еквивалентен счетоводен документ (за организациите с нестопанска цел) и счетоводен баланс за последната финансова година - копие; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Проверка КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ		Попълва се от кандидата			Попълва се от помощник- оценител в ДБТ		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
25	За новосъздадени фирми (ако е приложимо) – Отчета за доходите по МСС №1 или по чл.22а от Закона за счетоводството и счетоводен баланс за месеците; през които фирмата е съществувала - копие; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Копие на регистрация от ЕИК съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”; или Копие от регистрацията ЕИК (по БУЛСТАТ); заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Декларация за капацитет Приложение Д8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	Диплома на експерт-счетоводител – нотариално заверено копие; или Удостоверение; издадено от Института на дипломираните експерт-счетоводители (ИДЕС); потвърждаващо; че одиторът; описан в раздел VI от Формуляра за кандидатстване; е действащ член на ИДЕС – нотариално заверено копие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Проверка КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ		Попълва се от кандидата			Попълва се от помощник- оценител в ДБТ		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
29	Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ (Приложение Д10) - попълнено и подписано от кандидата – водещата организация и всички партньори	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Подкрепящи документи от партньорите*							
1	Копие на регистрация от ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър); заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”; или Препис или заверено копие от съдебното решение за регистрация; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” или Копие от Държавен вестник на закона; с който е създадена организацията; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” или Учредителен документ - копие; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала” за висше училище; професионални училища; професионални колежи и други	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Копие на регистрация от ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър); заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Проверка КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ		Попълва се от кандидата			Попълва се от помощник- оценител в ДБТ		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
	или Удостоверение за актуално състояние; издадено от съответния съд в оригинал или нотариално заверено негово копие; издадено в рамките на 1 месец преди датата на подаване на проектното предложение						
3	Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл.87; ал.6 от ДОПК – в оригинал или нотариално заверено копие; издадено в рамките на 1 месец преди датата на подаване на проектното предложение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Отчета за доходите по МСС №1 (за стопански организации) или по чл.22а от Закона за счетоводството (според изискванията на посочения закон); отчета за касовото изпълнение на бюджета (за разпоредителите с бюджетни кредити) или еквивалентен счетоводен документ (за организациите с нестопанска цел) и счетоводен баланс за последната финансова година - копие; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	За новосъздадени фирми (ако е приложимо) – Отчета за доходите по МСС №1 или по чл.22а от Закона за счетоводството и счетоводен баланс за месеците; през които фирмата е съществувала - копие; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Проверка КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ		Попълва се от кандидата			Попълва се от помощник- оценител в ДБТ		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
6	За обучаващи институции; регистрирани по Закона за професионалното образование и обучение - лицензия; издадена от Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) – копие; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Копие на регистрация от ЕИК /съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър/; заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала и/или Копие от регистрацията ЕИК (по БУЛСТАТ); заверено с печат на организацията и текст “Вярно с оригинала”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Декларация за получени минимални помощи - подписана и приложена от всички партньори (Приложение Д4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Декларация за капацитет Приложение Д8-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

А. Изготвя се от Кандидата:

Име/позиция:

Подпис:

Дата:

В. Помощник-оценител:

Име/позиция:

Подпис:

Дата:

Бележки/коментари/инструкции:

Водеща организация:

Помощник-оценител:

Препоръка към ДРСЗ

* попълва се за всички партньори; като при липса на документ от един или повече партньори се попълва колона **Не**; като в **забележка** се описват за кой партньор се отнасят; описание на липси или други причини. Ако за единия партньор някои от документите са неприложими; се описват документите и името на партньора в **забележка**; като се маркира колона **Да**.

СТЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ДОПУСТИМОСТТА (Контролен лист 2 „ДРСЗ” и Контролен лист 3 „АЗ”)

"Оценка на допустимостта" е етап от оценката на проектното предложение; при който оценяването се извършва чрез прилагане на критериите за допустимост; както следва:

- Кандидатите са допустими; когато:
 - Водещата организация е допустима 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;
 - Партньорите са допустими съгласно т. 3.1.1. и т.3.1.3. от Насоките за кандидатстване; като това е обосновано в част I.2.1. 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.

Комисията за оценка в Агенция по заетостта разглежда всички проекти; преминали с положителна оценка на административно съответствие; за допустимост на кандидата и посочените дейности. В случай, че е налице несъответствие; проектът се отхвърля и не преминава на следващ етап на оценка.

Комисията за оценка прави техническа и финансова оценка на всички проекти; които отговарят на критериите за административно съответствие и допустимост съгласно приложената Методология.

Член на Оценителната комисия в Агенция по заетостта извършва оценка за съответствие с критериите за допустимост на всеки проект и попълва Контролен лист 3 "АЗ"



Контролен лист 2: „ДРСЗ”

Оценка за допустимост:

„Квалификационни услуги и обучения за заети лица – фаза 2”

Как се използва контролният лист:

- Срещу всеки критерий трябва задължително да се отбележи неговото наличие; липса или неприложимост: в съответната кутия под “Да”; “Не” или “Н/П” (не е приложимо); се поставя се отметка - .
- Ако се постави отметка в кутията “Н/П”; в полето Бележки/коментари/инструкции на последната страница трябва да се даде обосновка за неприложимостта на критерия.
- Клетките се попълват от помощник-оценител.
- Коментари/бележки могат да бъдат добавяни на последната страница от помощник-оценителя
- Контролният лист се подписва след като бъде попълнен.

Номер на проектното предложение:	
Наименование на проекта:	
Име на водещата организация:	
Име/имена на партньора/партньорите (ако е приложимо):	
Вид схема на финансиране: Компонент I – схема съгл. Регламент 68/2001 или Компонент II – схема съгл. Регламент 1998/06	(моля; посочете единия от двата компонента)
Брой партньори (ако е приложимо)	
Дата на постъпване в Д”РЗС” на проектното предложение	
Брой страници на проектното предложение	

СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА

Оценка за допустимост на кандидата и дейностите по проекта	Попълва се от помощник-оценител в ДРСЗ		
	Да	Не	Н/П
Водещата организация и партньора/ите са регистрирани в съответствие с действащото национално законодателство	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Водещата организация и партньора/ите са физическо или юридическо лице; както и всяко друго организационно и икономически обособено образование; регистрирано по Търговския закон; или по Закона за юридическите лица с нестопанска цел; или Закона за кооперациите	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Предоставящата обучение за придобиване на ключови компетентности; непопадащи в обхвата на ЗПОО; организация (ВО или партньор) има минимален професионален опит от 2 години в предоставяне на предвиденото в проекта обучение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Водещата организация или партньор е институция в системата на професионалното образование и обучение; както е постановено в чл. 18 от ЗПОО. Когато това е център за професионално обучение; той следва да бъде лицензиран от Националната агенция за професионално образование и обучение за всяка професия/и или специалност/и; по които ще се извършва професионалното обучение (включително преквалификация) при осъществяването на проекта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Водещата организация или партньора е социално-икономически партньор - сдружение на работодатели; браншова организация; съюз на работници и служители	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Посочените по проекта дейности са допустими съгласно насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ако обучението по професионална квалификация предвижда придобиването на степен; то неговата продължителност е в съответствие с Рамковите програми за обучение; одобрени от министъра на образованието и науката	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Продължителността на проекта не надвишава 18 месеца	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Общата цел/общите цели на предложението за проект е допустима/са допустими	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Оценка за допустимост на кандидата и дейностите по проекта	Попълва се от помощник-оценител в ДРСЗ		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Специфичната/ните цел/и на предложението за проект е допустима/са допустими	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Проектното предложение отговоря на изискванията за териториален обхват	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ВО отговаря на общите изисквания за допустимост на бенефициентите съгл. т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Партньорът/рите отговаря/т на общите изисквания за допустимост на бенефициентите съгл. т. 3.1.1. от Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ВО отговаря на специфичните изисквания за допустимост на бенефициентите съгл. т. 3.1.2. от Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Партньорът/рите отговаря/т на специфичните изисквания за допустимост на бенефициентите съгл. т. 3.1.3. от Насоките за кандидатстване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Целевата група на предложението е допустима. Проектът обхваща представители на целевата група (обучаеми) само от една категория предприятие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Безвъзмездната финансова помощ е до 35 % от общата сума на допустимите разходи по проекта и съответства на изискванията по т. 2.3 от Насоките за кандидатстване (<u>за специфично обучение</u> съгласно Регламент. 68 /2001г.) – <u>за големи предприятия</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Безвъзмездната финансова помощ е до 45 % от общата сума на допустимите разходи по проекта и съответства на изискванията по т. 2.3 от Насоките за кандидатстване (<u>за специфично обучение</u> съгласно Регламент. 68 /2001г.) – <u>за малки/микро и средни предприятия</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Безвъзмездната финансова помощ е до 60 % от общата сума на допустимите разходи по проекта и съответства на изискванията по т. 2.3 от Насоките за кандидатстване (<u>за общо обучение</u> съгласно Регламент 68 /2001г.) <u>за големи предприятия</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Безвъзмездната финансова помощ е до 80 % от общата сума на допустимите разходи по проекта и съответства на изискванията по т. 2.3 от Насоките за кандидатстване (<u>за общо обучение</u> съгласно Регламент 68 /2001г.) – <u>за малки/микро и средни предприятия</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Оценка за допустимост на кандидата и дейностите по проекта	Попълва се от помощник-оценител в ДРСЗ		
Безвъзмездната финансова помощ е до 100% от общата сума на допустимите разходи по проекта и съответства на изискванията по т. 2.3 от Насоките за кандидатстване (съгласно Регламент 1998/2006г.) за микро/малки предприятия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Безвъзмездната финансова помощ е до 80 % от общата сума на допустимите разходи по проекта и съответства на изискванията по т. 2.3 от Насоките за кандидатстване (съгласно Регламент 1998/2006г.) – за средни предприятия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Безвъзмездната финансова помощ е до 70 % от общата сума на допустимите разходи по проекта и съответства на изискванията по т. 2.3 от Насоките за кандидатстване (съгласно Регламент 1998/2006г.) – за големи предприятия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Проверка, извършена от:	Име/позиция:	Подпис:
Дата:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Бележки/коментари/инструкции:

Помощник-оценител в ДРСЗ
Препоръка към Оценителната комисия на национално ниво:

СТЪПКА 3: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

(Таблица за оценка)

Техническата и финансова оценка се извършва от Комисията за оценка на национално ниво и само на проектите; които покриват изискванията за административно съответствие и допустимост. “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 и са утвърдени от КН. Всеки подраздел получава от 0 до 5 точки по следната скала:

0 – лошо;	3 – задоволително;
1 – много слабо;	4 – добро;
2 – слабо;	5 – много добро.

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 отхвърля предложението и не извършва оценка по другите раздели.

Бележка за Раздел 2. Съответствие

Ако общият среден резултат е по-малък от 15 точки за раздел 2 „Съответствие”; оценителната комисия отхвърля предложението и не извършва оценка по другите раздели.

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 проектобюджета по препоръки на оценителната комисия; когато се констатират:

- недопустими дейности;
- недопустими разходи;
- завишени стойности; спрямо регламентираните в нормативната уредба
- дублиране на заложените разходи или
- допуснати технически грешки

и като се съблюдава изискването за процентно съотношение между отделните разходи.

Важно!

Проектни предложения; чиято крайна техническа и финансова оценка е по-ниска от 60 точки; няма да бъдат финансирани.

Проектите; получили над 60т.; се класират по низходящ ред и се финансират в рамките на определените по схемата финансови средства.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на приложената Методология (вж. www.az.government.bg).

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

Критерии за оценка на качеството:	Максимален брой точки	Формуляр за кандидатстване
1. Финансов; технически и административен капацитет	20	
1.1. Има ли кандидатът (водеща организация и партньор/и) достатъчно опит в управлението на проекти и/ или технически опит (опит и степен на познаване на дейностите; включени в проектното предложение)?	5	I.1.3.1; I.1.3.2.; I.2.3.1 I.2.3.2;
1.2. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация; управление и изпълнението на проекти?	5	II
1.3 Има ли кандидатът (водеща организация и партньор/и) достатъчно управленски капацитет? (в това число кадри; оборудване и умения за управление на бюджета на проекта)?	5	I.1.2.2; I.2.2.2.
1.4. Има ли кандидатът (водеща организация и партньор/и) стабилни и достатъчни източници на финансиране; позволяващи да се изпълнят предложените дейности?	5	I.1.2.1.; I.2.2.1.
2. Съответствие	25	
2.1. Доколко проектното предложение съответства на изискванията; посочени в поканата за представяне на предложения? (доколко е в принос за постигане на общата; специфична/ите цел /и на ОП; приоритетна ос; област на интервенция?)	5x2	V.1.
2.2. Доколко проектното предложение е в принос за реализиране на хоризонталните принципи на ОП?	5	V.1.2.
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/европейски/международни 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)	5	V.1.3.
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?	5	V.1.5.; V.1.6
3. Методика и организация	30	
3.1. Подходящи и практични ли са предложените дейности и съответстват ли на целите и очакваните резултати?	5x2	V.2.2.1.;
3.2. Задоволително ли е равнището на ангажираност и участие на партньорите в проектното предложение	5	V.2.3.1; V.2.3.2.
3.3. Ясен и изпълним ли е планът за действие?	5	V.2.
3.4. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?	5	V.2.4.
3.5. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за	5	V.2.5

изпълнение и/ или резултати?		
4. Устойчивост	15	
4.1 До каква степен проектното предложение ще окаже трайно въздействие върху целевите групи?	5	V.3.1
4.2 До каква степен проектното предложение предлага възможности за мултиплициране на постигнатия ефект? (в това число и възможности за повторно прилагане и разширяване на ефекта от проектното предложение; разпространение на информация.) До каква степен проектното предложение предлага възможности за постигане на добавена стойност? (в това число как проектното предложение ще окаже влияние върху подобряване на съществуващите услуги за целевата група/ групи; как изпълнението на проектното предложение допълва други местни и национални програми насочени към целевата група /групи)	5	V.3.2
4.3 Устойчиви ли са очакваните резултати от проектното предложение: - 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	V.3.3
5. Бюджет и ефективност на разходите	10	
5.1 Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати? (съответстват ли разходите; посочени в бюджета; с ефекта който ще се постигне)	5	V.4; V.5; V.6.
5.2 Доколко необходими са предложените разходи за реализацията на проекта?	5	V.4; V.5; V.6.
Общ; максимален брой точки	100	

3.4 Изисквани подкрепящи документи към проектните предложения

3.4.1 Представяне на подкрепящи документи към проектното предложение към момента на кандидатстване

Водещата организация трябва да представи следните документи:

ВАЖНО!

ВО представя всички релевантни към проекта документи; посочени в Контролен лист 1 „ДБТ“; като е препоръчително да ги подреди в посочената последователност с цел улесняване на проверката.

3.4.2 Представяне на подкрепящи документи към момента на сключване на договор

Водещата организация трябва да представи следните документи:

1. Удостоверение от съда; доказващо обстоятелствата; декларирани в точка 1; б. „а” в Приложение Д1;
2. Свидетелство за съдимост; доказващо обстоятелствата декларирани в точка 1 б. „б”; „в” и „д” и точка 6 в Приложение Д1 се представя за: лицата; **овластени да представляват кандидата и са вписани в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителния акт; когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.**
3. Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл. 87; ал. 6 от ДОПК (оригинал или нотариално заверено копие); издадено в рамките на 1 месец преди датата на сключване на договора;
4. ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър) или Удостоверение за актуално състояние издадено в рамките на 1 месец преди сключване на договора (ако е приложимо) (оригинал или нотариално заверено копие);
5. Подписана Декларация относно произхода на финансовия принос на проекта (по образец);
6. Декларация за нередности (по образец);
7. Списък на лицата с ЕГН; включени в обученията по проектното предложение; на електронен носител; (във формат excel)
8. Други документи според изискванията на договора (Приложение Е).
9. Декларации по ДДС - Приложение XVII (Приложение Д 7 от Насоките за кандидатстване).

Организацията(организациите-партньори трябва да представят следните документи към момента на сключване на договор:

1. Удостоверение от съда; доказващо обстоятелствата; декларирани в точка 1; б. „а” в Приложение Д1;
2. Свидетелство за съдимост; доказващо обстоятелствата декларирани в точка 1 б. „б”; „в” и „д” и точка 6 в Приложение Д1 се представя за: управители; членове на управителни органи –

юридически лица; а в случай че членове на управителните органи са юридически лица – за техните представители в съответния управителен орган;

2. Удостоверение от Националната агенция по приходите по чл. 87; ал. 6 от ДОПК; издадено в рамките на издадено в рамките на 1 месец преди датата на сключване на договора;

3. ЕИК (съгласно чл. 23 (4) от Закон за търговския регистър(или Удостоверение за актуално състояние издадено в рамките на 1 месец преди датата на сключване на договора (ако е приложимо) - оригинал или нотариално заверено копие;

4. Други документи според изискванията на договора (Приложение Е).

5. Декларации по ДДС - Приложение XVII (Приложение Д 7 от Насоките за кандидатстване).

Важно!

Документите, които трябва да бъдат представени при подписване на договор; следва да бъдат на български език.

Изискваните подкрепящи документи трябва да бъдат представени в оригинал или нотариално заверени копия; ако това е изрично посочено в текста по-горе; а копията във всички други случаи трябва да бъдат заверени от водещата организация или партньорската организация с надпис “Вярно с оригинала”.

При подписване на договор - необходими за изготвяне и окомплектоване приложения са:

Приложение I – Общи условия;

Общите условия са приложени към Договора без модификации

Приложение II – Описание на проектното предложение (Приложение А - формуляр за кандидатстване);

Приложение III – 1 – Бюджетът на проекта (Приложение Б 1 - Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2 от Насоките за кандидатстване) – в случай на промяна от страна на ДО; ВО се запознава с промените и при съгласие от нейна страна го потвърждава

Приложение III – 2 - Източниците на финансиране (Приложение Б2 от Насоките за кандидатстване)

Приложение V -1 - Образецът на искането за плащане;

Приложение V -2 – Формулярът за финансова идентификация (по образец на банката на Бенефициента)

Приложение VI – 1 – Образец на Междинен технически доклад;

Приложение VI – 2 –Образец на Заключителен технически доклад;

Приложение VII – Образци на междинен и заключителен финансов отчет (Бюджет - 1_ОП и Бюджет - 2_ОП) и декларация за допустимост на разходите ;

Приложение VIII – Автобиографии на екипа за управление на проекта и експертите (Приложение Г1 и Г2 от Насоките за кандидатстване) – подават се нови само в случай на допустима промяна в състава на екипа; която се доказва с придружаващи документи;

Приложение IX – Декларацията/ите за партньорство са приложени (Приложение Д2 от Насоките за кандидатстване);

Приложение X – Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта;

Приложение Д5 от Насоките за кандидатстване – Декларация по чл.3 и чл. 4 от ЗМСП;

Приложение XI – Декларация за нередности;

Приложение XIV – Образец на Запис на заповед;

Приложение XV – Образец на Сертификат за одит;

Приложение XVI – Образец на Банкова гаранция (по образец на банката на бенефициента);

Приложение XVII – Декларация за обстоятелствата по ДДС (Приложение Д 7 от Насоките за кандидатстване);

Приложение XVIII – Декларация за минимални помощи (Приложение Д4 от Насоките за кандидатстване);

Приложение XIX - Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ; получавана по реда на схема „Квалификационни услуги и обучения за заети лица – фаза 2” по ОП „РЧР” (приложение Д 10 от

Насоките за кандидатстване);

Приложение XX – Заявка – декларация от работодател–(Приложение ДЗ от Насоките за кандидатстване – в случай, че има промяна в състава на обучаваните лица; се представя нова, актуална заявка; като се представят и придружаващи документи; обосноваващи наложените промени (формат word).

3.5 Уведомяване относно решението на договарящия орган

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на ДО във връзка с тяхното проектно предложение.

Съгласно чл.25; ал.2 от ПМС 121(31.05.2007; ДО писмено уведомява **одобрените водещи организации** за решението си в срок от 15 работни дни от издаване на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Съгласно чл.25; ал.4 от ПМС 121(31.05.2007 ДО уведомява писмено **неуспелите кандидати** в срок от 30 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ; като посочва основанията за това. Съгласно чл.26; ал.1 от ПМС 121(31.05.2007; Ръководителят на ДО по собствена инициатива или по мотивирано предложение на председателя или на член на оценителната комисия **прекратява процедурите** в случаите; когато не са постъпили проектни предложения; прекратено е финансирането по съответната програма; или когато при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл.7 от ПМС 121(31.05.2007.

Важно!

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

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).

ВАЖНО:

ДО си запазва правото да извършва промени в Насоките за кандидатстване при условие; че настъпят промени(изменения в Европейската(Националната нормативна уредба; свързана с прилагане на настоящата Схема за предоставяне на безвъзмездна помощ.

4. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

4.1. Документи; които се попълват към момента на кандидатстване

Приложение А: Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна помощ (във формат word)

Приложение Б1 – Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2 за разпределението на безвъзмездната финансова помощ на база извършител на разходите към него (формат excel)

Приложение Б2: Източници на финансиране (формат excel), ако е приложимо

Приложение Б3: Спецификации за материали; консумативи и други материални запаси; част от преките разходи (формат excel), ако е приложимо

Приложение В: Заявление за кандидатстване (във формат word)

Приложение В1: Контролен лист (във формат word)

Приложение Г1: Автобиографии на екипа за управление на проекта и на експертите (формат word)

Г2 Автобиографии на екипа за обучение по проекта и на експертите (формат word)

Приложение Д : Декларации

Д1 – Декларация на водещата организация

Д2 - Декларация за партньорство

Д3 – Заявка –декларация от работодател (формат word)

Д4 – Декларация за минимални помощи

Д5 – Декларация по чл. 3 и чл. 4 от ЗМСП

Декларации , които се прилагат към момента на кандидатстване (съгласно раздел 3.4.1. от Насоките за кандидатстване)

Д6 – Декларация за неучастие на лица; включени в схема за безвъзмездна финансова помощ BG051PO001/07/2.1-01 “Квалификационни услуги и обучения за заети лица”

Д7 – Декларация за обстоятелствата по ДДС

Д8 – Декларация за капацитет на водещата организация

Д8-1 - Декларация за капацитет на партньорската организация

Д9 – Декларация за неучастие по ФАР

Д10 - Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ,

Контролен лист 3 „АЗ”

4.2. Документи; които се прилагат към момента на подписване на договора

4.2.1. Приложение Е: Стандартен договор:

Приложение I: Общи Условия (Формат Word)

Приложение II: Описание на проектното предложение(Формуляр за кандидатстване (Приложение А - Формуляр за кандидатстване));

Приложение III - 1: Подробен бюджет на проекта (Бюджет Б 1.1 и приложение Б 1.2 за разпределението на безвъзмездната финансова помощ на база извършител на разходите към него от Насоките за кандидатстване);

Приложение III - 2: Източници на финансиране (Приложение Б2 от Насоките за кандидатстване);

Приложение III - 3: Количествено-стойностна сметка (Формат Excel); (ако е приложимо)

Приложение III - 4: Остойностни технически спецификации (Формат Excel) ако е приложимо (Приложение Б3 от Насоките за кандидатстване);

Приложение IV – Логическа рамка на проекта (не е приложимо по настоящата схема);

Приложение V-1: Искане за плащане по договор за безвъзмездна финансова помощ (попълва се при подписването на договора в случай на авансово плащане);

Приложение V-2: Формуляр за финансова идентификация (по образец на банката на бенефициента – посочва се банковата сметка; по която ще се извършват всички плащания по проектното предложение);

Приложение VI - 1: Образец на междинен технически доклад;

Приложение VI - 2: Образец на заключителен технически доклад;

Приложение VII: Образец на междинен и заключителен финансов отчет (Бюджет - 1_ОП и Бюджет - 2_ОП) и декларация за допустимост на разходите;

Приложение VIII: Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта (Приложение Г1 и Г2 от от Насоките за кандидатстване);

Приложение IX : Декларация за партньорство (Приложение Д2 от Насоките за кандидатстване);

Приложение X: Декларация относно произхода на финансовия принос по проекта; Приложение Д5 от Насоките за кандидатстване – Декларация по чл.3 и чл. 4 от ЗМСП;

Приложение XI : Декларация за нередности;

Приложение XII : Декларация в случай на ремонтни дейности (ако е приложимо по настоящата схема);

Приложение XIII: Писмо за намерение (ако е приложимо);

Приложение XIV: Образец на Запис на заповед;

Приложение XV: Образец на Сертификат за одит;

Приложение XVI – Образец на Банкова гаранция (по образец на банката на бенефициента);

Приложение XVII: Образец на Декларация за обстоятелствата по ДДС (приложение Д7);

Приложение XVIII – Декларация за минимални помощи (Приложение Д4 от Насоките за кандидатстване)

Приложение XIX - Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ, получавана по реда на схема „Квалификационни услуги и обучения за заети лица” – фаза 2 по ОП „РЧР” (Приложение Д 10 от Насоките за кандидатстване);

Приложение XX – Заявка – декларация от работодател (Приложение Д3 от Насоките за кандидатстване – формат word).