



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО  
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ПРОГРАМИРАНЕ НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ“

**ИЗИСКВАНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

*по покана за представяне на проектни предложения чрез процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ*

**Приоритетна ос 5: "Техническа помощ"**

**Операция 5.1.:** „Програмиране, управление, мониторинг, оценка и контрол“

**Операция 5.2.:** „Комуникация, информация и публичност“

**Операция 5.3.:** „Изграждане на капацитет на бенефициентите на ОПРР“

**Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:**

***BG161PO001/5-01/2008 "Техническа помощ за подготовка, управление, наблюдение, оценка, информация, контрол и укрепване на административния капацитет за изпълнение на ОП "Регионално развитие" 2007-2013 г"***

**Конкретен бенефициент по всички операции:**

Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие“, Министерство на регионалното развитие и благоустройството

**Конкретен бенефициент по Операция 5.1:**

Дирекция „Вътрешен одит“, Министерство на регионалното развитие и благоустройството

**Дирекция "Технически правила и норми", Министерство на регионалното развитие и благоустройството**

**Конкретни бенефициенти по операция 5.3:**

Министерство на здравеопазването, Министерство на културата, Министерство на образованието, младежта и науката, Агенция по социално подпомагане, Агенция по заетостта, Министерство на вътрешните работи, Агенция Пътна инфраструктура, Изпълнителна агенция "Електронни съобщителни мрежи и информационни системи", Министерство на икономиката, енергетиката и туризма, Дирекция „Жилищна политика“ в рамките на Министерство на регионалното развитие и благоустройството

**Бюджетна линия: BG161PO001/5-01/2008**

Код по приоритетна тема:	85, 86
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториална спецификация:	00
Код по местонахождение:	BG

**Ноември, 2012**

## СЪДЪРЖАНИЕ:

СЪДЪРЖАНИЕ:	2
1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ"	8
1.1. Въведение	8
1.2. Институционална рамка за прилагане на настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	9
1.3. Приоритетна ос 5 „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ"	9
2. ЦЕЛ НА НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	11
2.1. Компоненти по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	12
2.2. Процедура за изпълнение на схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	12
3. ОБЩ РАЗМЕР НА ФИНАНСОВИТЕ СРЕДСТВА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	13
4. ПРАВИЛА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	15
4.1. Правила за допустимост по настоящата схема	15
4.1.1. Допустимост на кандидата	15
4.1.2. Допустими дейности по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	17
4.1.2.1. Продължителност	17
4.1.2.2. Териториален обхват	17
4.1.2.3. Допустими дейности за финансиране /видове проекти/ по настоящата схема са:	17
5. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА НА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	27
5.1. Формуляр за кандидатстване	27
5.2. Как и къде се изпращат проектните предложения	28
5.3. Срок за изпращане на проектните предложения	29
5.4. Допълнителна информация	29
6. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	29
6.1. Критерии за проверка на административно съответствие, допустимост и техническо и финансово качество	30
6.2. Списък на документите за кандидатстване	36
6.3. Уведомяване относно решението на Договарящия орган	37
6.4. Условия, приложими към изпълнението на проектите, след решението на	

Договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ _____	38
6.4.1. Специфични условия за изпълнението на проектите _____	38
6.4.2. Окончателен размер на финансирането, предоставено от Договарящия орган	38
6.4.3. Невъзможност да се изпълнят целите на проекта _____	39
6.4.4. Изпълнение на договори с изпълнители _____	39
6.4.5. Наблюдение на изпълнението на проекта и постигане на заложените резултати _____	39
6.4.6. Отчитане на проектите _____	39
6.4.7. Публичност _____	40
7. Списък на приложенията _____	41

## Речник на термините

<b>Безвъзмездна финансова помощ</b>	Без да противоречи на чл. 108 от Регламент (ЕО, Евратом) No 1605/2002г., това са средства, предоставени от ОП "Регионално развитие", включително съответното национално съфинансиране, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати.
<b>Бенефициент на безвъзмездна финансова помощ</b>	Лицата, посочени в чл. 2, ал. 4 от Регламент (ЕО) No 1083/2006г. - публичен или частен стопански субект, организация или предприятие, който отговаря за започването или за започването и изпълнението на операциите. В рамките на схемите за помощ по член 87 от Договора за създаване на Европейската общност бенефициентите са публични или частни предприятия, които изпълняват отделен проект и получават публична помощ.
<b>Възстановим данък добавена стойност</b>	Сумата на платения данък върху добавената стойност, която регистрираното по реда на Закона за данък върху добавената стойност лице има право да приспадне от задълженията си по Закона за данък върху добавената стойност, включително когато, като е имало това право, не го е упражнило по реда на закона.
<b>Договарящ орган</b>	Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
<b>Допустими разходи</b>	Разходите, които могат да бъдат приети като разрешени по един проект по смисъла на ПМС № 62 от 21.03.2007 г. и ПМС № 245 от 09.10.2007 г.
<b>Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</b>	Заповед, издадена от Министъра на регионалното развитие и благоустройството, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект.
<b>Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</b>	Договор, сключен между Ръководителя на Договарящия орган и бенефициент, за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект.
<b>Компонент</b>	Една от възможните сфери на действие на схемата за безвъзмездна финансова помощ, отговаряща на Операция по приоритетна ос 5 „Техническа помощ” на Оперативна програма „Регионално развитие”.
<b>Конкретен бенефициент</b>	Организация, институция, административна или друга подобна структура, индивидуално посочена в оперативната програма или в документ, одобрен от комитета ѝ за наблюдение като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за

	определена дейност, или която е определена със закон или с подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретна дейност, и е допустим бенефициент по оперативната програма.
<b>Критерии за допустимост на кандидатите</b>	Критерии относно кандидатите, които могат да бъдат бенефициенти по конкретната безвъзмездна финансова помощ.
<b>Критерии за допустимост на проектните дейности</b>	Изисквания, които се отнасят до видовете дейности, предвидени за изпълнение в рамките на проектните предложения, които отговарят на приоритетите и целите на конкретната безвъзмездна финансова помощ, както и на правилата и законодателството в областта на държавните помощи.
<b>Критерии за оценка на проектните предложения</b>	Критерии, изготвени и одобрени от Управляващия орган, съобразени с критериите за подбор на проекти на ниво операции, одобрени от Комитета за наблюдение по съответната оперативна програма, създаден с Постановление № 182 на Министерския съвет от 2006 г. за създаване на Комитети за наблюдение на Националната стратегическа референтна рамка и Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, в съответствие с които се извършват оценката и изборът на проекти, които да бъдат съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.
<b>Недопустими разходи</b>	Разходи, които не могат да бъдат приети като разрешени по проект и не могат да бъдат включени в искане за плащане по смисъла на ПМС № 62 от 21.03.2007 г. и ПМС № 245 от 09.10.2007 г.
<b>Нередност</b>	Всяко нарушение на разпоредба на общностното и/или националното законодателства, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет, като отчете неоправдан разход.
<b>Одитиращ орган</b>	Структурата, която е функционално независима от Управляващия орган и Сертифициращия орган и е отговорна за проверката на ефективното функциониране на системите за управление и контрол.
<b>Оперативна програма</b>	Документ, представен от държава-членка и одобрен от Комисията, който определя стратегия за развитие съгласно набор от приоритети, които следва да се осъществят с помощта на Структурните фондове и Кохезионния фонд.
<b>Операция</b>	Проект или група от проекти, избрани от Управляващия

	орган на съответната Оперативна програма или от друго звено под негова отговорност, съгласно критерии, определени от Комитета за наблюдение, и изпълняван/и от един или повече бенефициенти, с оглед постигане целите на Приоритетната ос, в рамките на което се изпълнява/т.
<b>Оценка на административното съответствие</b>	Етап от оценката на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното представяне на проектното предложение.
<b>Оценка на допустимостта</b>	Етап от оценката на проектното предложение, при който оценяването се извършва чрез прилагане на критериите за допустимост на кандидатите и проектните дейности.
<b>Приоритетна ос</b>	Набор от специфични цели в рамките на една оперативна програма, към които е насочено изпълнението на конкретни мерки.
<b>Проект</b>	Съвкупност от взаимосвързани и взаимодопълващи се дейности с предварително определена цел/и, необходими ресурси и времева рамка за изпълнение, водещи до постигането на конкретни количествено-измерими резултати.
<b>Проекти, генериращи приходи</b>	Всяка дейност, която включва инвестиция в инфраструктура, чието използване подлежи на такси, заплащани директно от ползвателите или всяка дейност, която включва продажбата или отдаването под наем на земя или сгради или всяко друго предоставяне на услуги срещу заплащане (чл. 55 от Регламент 1083/11.07.2006г).
<b>Ръководител на договарящия орган</b>	Ръководителят на администрацията, в рамките на чиято структура се намира договарящият орган или упълномощено от него длъжностно лице.
<b>Сертифициращ орган</b>	Структурата, отговорна за сертифициране на разходите по всяка оперативна програма и за подготвяне и изпращане на ЕК на сертифицирана декларация за разходите и искане за плащане по всяка оперативна програма.
<b>Схема за безвъзмездна финансова помощ</b>	Това е общоприетото название на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма. В настоящите изисквания безвъзмездна финансова помощ и схема за безвъзмездна финансова помощ се използват като синоними.
<b>Техническа и финансова оценка</b>	Оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка, одобрени от Комитета за наблюдение на Оперативната програма.
<b>Управляващ орган</b>	Структурата, определена да осъществява функцията по управление на оперативната програма и отговорна за нейното ефективно, ефикасно и законосъобразно изпълнение.

**Списък на съкращенията:**

<b>ГД "ПРР"</b>	Главна дирекция "Програмиране на регионалното развитие" в Министерство на регионалното развитие и благоустройството
<b>ЕК</b>	Европейска комисия
<b>ЕО</b>	Европейска общност
<b>ЕС</b>	Европейски съюз
<b>ЕСФ</b>	Европейският социален фонд
<b>ЕФРР</b>	Европейски фонд за регионално развитие
<b>ЗОП</b>	Закон за обществените поръчки
<b>МРРБ</b>	Министерство на регионалното развитие и благоустройството
<b>НСРР</b>	Национална стратегическа референтна рамка
<b>ОЛАФ</b>	Европейска служба за борба с измамите.
<b>ОПРР</b>	Оперативна програма "Регионално развитие"
<b>ПМС</b>	Постановление на Министерски съвет
<b>СФ</b>	Структурни фондове

# 1. ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ"

## 1.1. Въведение

Оперативната програма „Регионално развитие“ 2007-2013 (ОПРР) представлява единна оперативна програма за всичките шест района в България, които са избираеми за финансиране по цел „Сближаване“ на политиката за сближаване на ЕС. ОПРР е разработена в съответствие с целите на Европейския съюз, определени в Стратегическите насоки за сближаване на Общността за периода 2007-2013 година. Също така, ОПРР е в съответствие с Националната стратегическа референтна рамка на Република България и с Националната програма за реформи. В този по-широк контекст всички действия, предвидени в рамките на ОПРР, ще включват приоритетите на Общността, които подкрепят устойчивото развитие чрез укрепване на растежа, конкурентоспособността и заетостта, социалното включване, както и опазване качеството на околната среда.

Оперативна програма „Регионално развитие“ за периода 2007-2013 г. трябва да изпълни следните средносрочни цели:

### **Обща цел на програмата**

- Подобряване качеството на живот и работната среда с по-добър достъп до основните услуги и нови възможности за повишена регионална конкурентоспособност и устойчиво развитие.

### **Специфични цели на програмата**

- Изграждане на устойчиви и динамични градски центрове, свързани с техните по-слабо урбанизирани периферни територии, като по този начин се увеличат възможностите за просперитет и развитие.
- Осигуряване на по-добър достъп до пътища, ИКТ и енергийни мрежи за изостаналите райони.
- Повишаване на регионалния туристически потенциал за развитие и маркетинг на устойчиви, диверсифицирани, специфични за региона туристически продукти с по-висока добавена стойност.
- Мобилизиране на регионалните и местни технически и институционални възможности и ресурси за осъществяване на политики за регионално развитие.

ОП „Регионално развитие“ поставя стратегически акцент върху ограничен брой въпроси в отговор на потребността от изпълнение на целите на ЕС за постигане на растеж и трудова заетост в светлината на подновената Лисабонска стратегия, чрез използване на инструментите на политиката за сближаване и Стратегическите насоки на Общността за сближаване 2007-2013. Акцентът се поставя върху избрана комбинация от няколко стратегически области, попадащи главно в обхвата на първите основни насоки.

- **Стратегията на ОПРР е да се повиши конкурентоспособността и привлекателността на регионите и общините и да се намалят различията между и особено в рамките на шестте района за планиране на ниво NUTS II посредством подобряване на индустриалната, жилищната, социалната, екологичната и културна среда на градските райони и достъпността на селските райони по отношение на пътните, информационните и комуникационни, както и енергийните мрежи.**

Стратегията ще бъде изпълнена посредством пет приоритетни оси, както следва:



- Приоритетна ос 1: Устойчиво и интегрирано градско развитие;
- Приоритетна ос 2: Регионална и местна достъпност;
- Приоритетна ос 3: Устойчиво развитие на туризма ;
- Приоритетна ос 4: Местно развитие и сътрудничество;
- Приоритетна ос 5: Техническа помощ;

## **1.2. Институционална рамка за прилагане на настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

**Управляващ орган на ОПРР** е Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие“ в Министерство на регионалното развитие и благоустройството. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ОПРР, съгласно Регламент (ЕО)№ 1083/2006г.

**Договарящ орган на ОПРР** - Управляващият орган е и Договарящ орган, по смисъла на ПМС №121/2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

**Отдел „Изпълнение на програмните приоритети“** - изготвя Индикативен годишен работен план за предвидените дейности по приоритетна ос „Техническа помощ“, приема и регистрира проектните предложения, и администрира процесът на оценка.

**Комитет за наблюдение на ОПРР** одобрява критериите за избор на операции по ОПРР, осъществява наблюдение, одобрява корективни мерки и изпълнява и други функции, произтичащи от Регламент (ЕО) 1083/2006г. и ПМС №182 / 21.07.2006 г.

**Сертифициращ орган** е Дирекция "Национален фонд" в Министерство на финансите. Съгласно чл. 61 от Регламент (ЕО) №1083/ 2006г., Сертифициращият орган е отговорен за сертифициране на разходите, извършени от бенефициентите.

**Одитен орган** е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“ към Министъра на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент (ЕС) № 1083/2006 г., Одитният орган е отговорен за извършване на одити за проверка на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

**Централно 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. Функциите на структурата се изпълняват от дирекции „Програмиране на средствата от ЕС“, дирекция „Мониторинг на средствата от ЕС“ и „Информация и системи за управление на средствата от ЕС“ в Министерския съвет.

## **1.3. Приоритетна ос 5 „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ“**

Ефективното управление и изпълнение на ОПРР изисква особено внимание по отношение на мерките за техническа помощ, за да се отговори на основните потребности от подкрепа при координирането на програмата и да се укрепи капацитетът на административните структури, участващи в изпълнението на програмата, както се посочва в чл. 46 на Общия регламент.

Целта на приоритетна ос "Техническа помощ" е да се осигури безпрепятствено изпълнение, наблюдение, оценка, публичност и контрол на програмата, осигурявайки по този начин високо ниво на усвояване на фондовете от ЕС. Поради обхвата и броя на потенциалните бенефициенти мерките за публичност и информираност са от особено значение.

За първи път българските административни структури трябва да се изправят пред предизвикателството, свързано с управлението на съфинансирани по линия на Структурните фондове (СФ) проекти, независимо от това, че съществува значителен опит по проекти финансирани от предприсъединителните инструменти. Като цяло управлението на една оперативна програма и на отделни проекти (или на интегрирани проекти) предполага прилагането и изпълнението на дейности, включващи такива от изготвянето на неофициални доклади до подготовката на официални документи.

За служителите на УО и бенефициентите на ОПРР дейностите, свързани с изграждането на капацитет, са ключов елемент за осигуряването на успешно управление и изпълнение. На базата на резултатите и придобитите знания по проектите на предприсъединителните инструменти, приоритетна ос "Техническа помощ" ще продължи да обръща особено внимание на укрепването на административния капацитет за изпълнение на централно, регионално и местно ниво, в допълнение към акцента, който УО поставя върху развитието на човешките ресурси.

Ще се подкрепя обучението на служителите на всички организации, които участват в процеса, на всички териториални нива и във всички етапи - програмиране, управление, наблюдение, контрол и изпълнение на ОПРР, генериране на проекти и поддържане на набор от проектни предложения, повишаване на информираността, укрепване на капацитета на потенциалните бенефициенти, разпространение на информация, знания и умения в цялата страна.

Съгласно Чл. 69 от Регламент (ЕО) 1083/2006 и раздел 1 от Регламент (ЕО) 1828/2006, Управляващият орган отговаря за осигуряването на информация и публичност по Оперативна програма "Регионално развитие". Тези дейностите трябва да осигурят широка публичност на ОПРР, подчертаваща финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие и да предоставят на потенциалните бенефициенти на помощта (т.е. общините, НПО и др.) подробна информация за административните процедури, които следва да се спазват за получаване на финансиране по ОПРР, включително описание на процедурите за кандидатстване и оценка на проектите, критериите за оценка и подбор, отговорните лица на национално, регионално и местно равнище, които могат да предоставят повече информация.

Дейностите по информация и публичност, обаче, сами по себе си не са достатъчни за подпомагане на потенциалните бенефициенти в подготовката на качествени проектни предложения и тяхното правилно изпълнение. Чрез използване на техническата помощ, ще се подкрепят дейности, адресиращи трудностите, изпитвани от бенефициентите при приоритизиране на потребностите им, идентифицирането на проектни идеи, подготовката на проекти, обосновката и пълното окомплектоване на проектите. Важен проблем, към който също ще се насочи вниманието, е засилване на капацитета на административните структури – конкретни бенефициенти по ОПРР, пряко отговорни за процесите на подготовка, управление и изпълнение на Средносрочни рамкови инвестиционни програми и проектни фишове/проектни предложения по ОПРР.

По отношение на конкретното си съдържание техническата помощ предвижда различни видове услуги и дейности, насочени към осигуряването на висока ефективност на процесите на планиране и управление на съфинансираните проекти чрез иновационни или традиционни инструменти и методи. Приоритетната ос ще бъде насочена и към дейности, свързани с непрекъснато отчитане на напредъка по управлението и изпълнението на ОПРР, извършването на различни видове проучвания, анализи, доклади, улесняващи изпълнението и оценяващи въздействието на предвидените мерки по ОПРР, и целящи ефикасно и ефективно усвояване на средствата по ЕФРР.

По Приоритетна Ос 5 се подкрепят следните Операции:

Операция 5.1. Програмиране, управление, мониторинг, оценка и контрол

*Схема за безвъзмездна финансова помощ: BG161PO001/5-01/2008 „Техническа помощ за подготовка, управление, наблюдение, оценка, информация, контрол и укрепване на административния капацитет за изпълнение на ОП «Регионално развитие» 2007-2013 г.”*

Операция 5.2. Комуникация, информация и публичност

Операция 5.3. Изграждане на капацитет на бенефициентите на ОПРР

## **2. ЦЕЛ НА НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

**Основната цел** на настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е подкрепа за дейности, осигуряващи правилното и ефективно програмиране, управление, изпълнение, наблюдение, оценка, информация и контрол на ОПРР, укрепване на административния капацитет на УО и на бенефициентите за успешно изпълнение и осигуряване на висока степен на усвояване на средствата от СФ.

### **Конкретни цели:**

По Операция 5.1. Програмиране, управление, мониторинг, оценка и контрол е, както следва:

- Подпомагане на Управляващия орган на ОПРР, регионалните му отдели за ефективно изпълнение на дейностите, свързани с програмирането, управлението, изпълнението, наблюдението, оценката и контрола, съгласно разпоредбите и предписанията на регламентите на ЕС за Структурните фондове;

По Операция 5.2. Комуникация, информация и публичност е, както следва:

- Подпомагане на Управляващия орган на ОПРР при изпълнението на мерките и действията по Комуникационния план за информация и публичност, предоставяне на информация и информиране на широката общественост относно възможностите за финансиране по програмата, критериите, правилата и процедурите за участие на потенциалните бенефициенти с проектни предложения в нейното изпълнение;

По Операция 5.3. Изграждане на капацитет на бенефициентите на ОПРР е, както следва:

- Укрепване на капацитета на бенефициентите по проекти за успешно участие в изпълнението на ОПРР и усвояване на финансовите ресурси по СФ.

### **Индикатори, посредством които се измерва постигането на целта на настоящата схема:**

- Ниво на обществена осведоменост по отношение на ОПРР;
- Брой човекодни, ангажирани за техническа подкрепа, консултации и др. за отделите на ГД „ПРР”
- Брой обучени служители на УО (вкл. регионалните му отдели)
- Брой проведени заседания на Комитета за наблюдение;
- Брой проведени информационни кампании и публични събития в изпълнение на дейностите по Комуникационния план;
- Брой извършени оценки на изпълнението на ОПРР;
- Брой материално стимулирани служители на УО.
- Брой проекти за изграждане на капацитета на бенефициентите на ОПРР
- Брой материално стимулирани служители на бенефициенти на ОПРР.
- Брой обучени служители на бенефициенти на ОПРР;

- Брой „готови проекти“ на конкретните бенефициенти за следващия програмен период;
- Брой човекодни, ангажирани за техническа подкрепа, консултации и др. за бенефициентите на ОПРР
- Брой проведени информационни кампании и публични събития за популяризиране на Средносрочни рамкови инвестиционни програми по ОПРР

**Очаквани резултати от изпълнението на настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:**

- Увеличаване на нивото на обществена осведоменост до 2015 г с 40 %;
- Проведени консултации, техническа подкрепа за отделите на ГД „ПРР“- 10 500 човекодни до 2015 г.
- Обучени служители на УО (вкл. регионалните му отдели) до 2015 г. - 3 500 души;
- Проведени заседания на Комитета за наблюдение до 2015 г. - 14 броя;
- Проведени информационни кампании и осъществени други публични събития съгласно Комуникационния план до 2015 г - 60 броя;
- Извършени оценки на изпълнението на ОПРР до 2015 г. - 10 броя.
- Намалено текучество сред служителите на УО на ОПРР и МРРБ до 2015 г. с до 20 %.
- Обучени служители на бенефициентите до 2015 г – 1 000 души;
- Разработени „готови проекти“ на конкретните бенефициенти за следващия програмен период;
- Проведени консултации, техническа подкрепа за бенефициенти - 5 000 човекодни до 2015 г.
- Брой проведени информационни кампании и публични събития за популяризиране на Средносрочни рамкови инвестиционни програми по ОПРР - 40

**2.1. Компоненти по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

Настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, включва следните 3 компонента:

**КОМПОНЕНТ 1 - ПРОГРАМИРАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ, МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА И КОНТРОЛ**

**КОМПОНЕНТ 2 - КОМУНИКАЦИЯ, ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ**

**КОМПОНЕНТ 3 - ИЗГРАЖДАНЕ НА КАПАЦИТЕТ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ НА ОПРР**

**2.2. Процедура за изпълнение на схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

Изпълнението на настоящата схема се извършва чрез **процедура на директно предоставяне** в съответствие с ПМС №121/31.05.2007 г. за определяне на реда за

предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС.

Въз основа на Изискванията за проектни предложения и Индикативния годишен работен план на дейностите по Приоритетна ос „Техническа помощ”, отделите на Управляващия орган на ОПРР, Дирекция „Вътрешен одит” и Дирекция „Технически правила и норми” в МРРБ и определените конкретни бенефициенти по Операция 5.3. разработват и представят в отдел “Изпълнение на програмните приоритети” проектни предложения.

При директното предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проекти в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г. и по-специално на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за организация на индивидуалните заплати на служителите в МРРБ, те се разработват и се представят в отдел „Изпълнение на програмните приоритети” от отдел „Финансово управление и контрол”.

При получаване на проектните предложения отдел "Изпълнение на програмните приоритети" ги регистрира в Единната информационна система за управление и наблюдение на Структурните и Кохезионния фонд в България (ИСУН);

Получените проектни предложения се оценяват без сформирание на оценителна комисия, съгласно чл. 35, ал. 1 от ПМС 121/31.05.2007 г., в съответствие с критериите, описани в настоящите Изискванията за проектно предложение по приоритетна ос “Техническа помощ”.

Оценката се извършва на един етап чрез попълване на контролен лист и включва:

1. оценка на административното съответствие
2. оценка на допустимостта
3. техническа и финансова оценка

Получените проектни предложения в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г. и по-специално на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за организация на индивидуалните заплати на служителите в МРРБ се проверяват само за административно съответствие и не подлежат на последваща оценка на качеството /техническа и финансова оценка/.

### 3. ОБЩ РАЗМЕР НА ФИНАНСОВИТЕ СРЕДСТВА ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Общият размер на средствата по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е както следва:

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Съфинансиране от ЕФРР (85%)	Национално съфинансиране (15%)
BG161PO001/5-01/2008	78 347 473,01 лева	66 595 352,06 лева	11 752 120,95 лева
	40 058 428 евро	34 049 663,80 евро	6 008 764,20 евро

Общият размер на средствата по отделните компоненти е както следва:

Компонент	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Съфинансиране от ЕФРР (85%)	Национално съфинансиране (15%)
КОМПОНЕНТ 1 - ПРОГРАМИРАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ, МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА И КОНТРОЛ	<b>52 213 167,24 лева</b>	<b>44 381 192,15 лева</b>	<b>7 831 975,09 лева</b>
	26 696 169,00 евро	22 691 743,65 евро	4 004 425,35 евро
КОМПОНЕНТ 2 - КОМУНИКАЦИЯ, ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ	<b>8 902 624,85 лева</b>	<b>7 567 231,12 лева</b>	<b>1 335 393,73 лева</b>
	4 551 840 евро	3 869 064 евро	682 776 евро
КОМПОНЕНТ 3 - ИЗГРАЖДАНЕ НА КАПАЦИТЕТ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ НА ОПРР	<b>17 231 680,92 лева</b>	<b>14 646 928,78 лева</b>	<b>2 584 752,14 лева</b>
	8 810 419 евро	7 488 856,15 евро	1 321 562,85 евро

**ВАЖНО!**

По настоящата покана за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ **не се изисква съфинансиране от конкретния бенефициент.**

Управляващият орган си запазва правото да препоръча намаляване на размера на исканата безвъзмездна финансова помощ по проектните предложения, ако разходите са неоснователни и прекомерно завишени.

За конкретните бенефициенти (с изключение на Управляващия орган на ОПРР) са определени следните стойности на безвъзмездна финансова помощ:

**КОМПОНЕНТ 1 - ПРОГРАМИРАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ, МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА И КОНТРОЛ**

- За Дирекция „Вътрешен одит” в МРРБ – 70 000 лв.
- **За Дирекция „Технически правила и норми” в МРРБ – 500 000 лв.**

**КОМПОНЕНТ 3 - ИЗГРАЖДАНЕ НА КАПАЦИТЕТ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ НА ОПРР**

- За Министерство на здравеопазването, Министерство на културата, Министерство на образованието, младежта и науката, Агенция по социално подпомагане, Агенция по заетостта, Министерство на вътрешните работи, Изпълнителна агенция "Електронни съобщителни мрежи и информационни системи", Министерство на икономиката, енергетиката и туризма - 391 166 лв.
- За Агенция Пътна инфраструктура - 6 400 000 лв.
- За Дирекция „Жилищна политика” в рамките на Министерство на регионалното развитие и благоустройството - 4 200 000 лв.

#### 4. ПРАВИЛА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ПО НАСТОЯЩАТА СХЕМА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

Настоящите Изисквания за кандидатстване определят правилата за представяне, подбор и изпълнение на проекти, съгласно процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в съответствие с ПМС № 121/ 31.05.2007 г. и Вътрешните правила на Управляващия орган за провеждане на процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетна ос „Техническа помощ“ на ОПРР.

Процедурата за изпълнение на настоящата схема е **процедура за директно предоставяне** на безвъзмездна финансова помощ в съответствие с чл. 6 (1), т. 2 на ПМС № 121/31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативните програми, съ-финансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС.

Съгласно чл. 34 ал.1 от ПМС № 121/31.05.2007 г. процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е тази, при която проектно предложение може да подаде само кандидат, който изрично е посочен като конкретен бенефициент на помощта по съответната оперативна програма или в документ, одобрен от комитета ѝ за наблюдение като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за определена дейност.

Кандидатстването по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ се осъществява въз основа на проектни предложения.

**Проектното предложение** включва формуляр за кандидатстване, бюджет и други придружителни документи.

#### **ВАЖНО!**

#### **Изпълнители от страна на конкретния бенефициент:**

Конкретният бенефициент на безвъзмездна финансова помощ може да възложи изпълнението на дейностите по проекта на изпълнители. Изпълнителите от страна на конкретния бенефициент не са партньори по проектите и изборът им следва да се осъществи съгласно Закона за обществените поръчки и съответните подзаконови нормативни актове.

#### **4.1. Правила за допустимост по настоящата схема**

Съществуват три вида критерии за допустимост, отнасящи се до:

- **Допустимост на кандидатите**, т.е. организационните структури и административните звена, които биха могли да кандидатстват за отпускане на безвъзмездна помощ (4.1.1);
- **Допустимост на дейностите**, т.е. проектите, за които може да бъде отпусната безвъзмездна финансова помощ (4.1.2);
- **Допустимост на разходите**, които се включват при определяне размера на безвъзмездната финансова помощ (4.1.3).

#### **4.1.1. Допустимост на кандидата**

Конкретен бенефициент за всички Компоненти по настоящата схема, съгласно чл. 34 (1) от ПМС №121/31.05.2007 г. е **Управляващият орган на ОП "Регионално развитие" 2007-2013 г. - Главна дирекция "Програмиране на регионалното**

**развитие" в Министерство на регионалното развитие и благоустройството, чрез следните отдели:**

- Отдел "Програмиране, оценка, информация и публичност"
- Отдел "Изпълнение на програмните приоритети"
- Отдел „Мониторинг“
- Отдел "Финансово управление и контрол"
- Отдел "Законодателство, оценка на риска и нередности"
- Отдел "Северозападен район" (Видин)
- Отдел "Северен централен район " (Русе)
- Отдел "Североизточен район " (Варна)
- Отдел "Югозападен район " (София)
- Отдел "Южен централен район " (Пловдив)
- Отдел "Югоизточен район " (Бургас)

Конкретен бенефициент по Компонент 1 е Дирекция „Вътрешен одит“ към МРРБ за дейности, свързани с организиране и провеждане на обучения.

Конкретен бенефициент по Компонент 1 е Дирекция „Технически правила и норми“ за дейности за изготвяне на анализи, проучвания и актуализация на нормативни актове в подкрепа на изпълнението на бъдещата оперативна програма за регионално развитие 2014-2020 г., чрез разработването на съвременна нормативна уредба в областта на проектирането и изграждането на сгради за обществено обслужване и енергийна ефективност.

За проектите в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г. и по-специално на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за организация на индивидуалните заплати на служителите в МРРБ, допустим бенефициент е ГД "ПРР" и Дирекция „Вътрешен одит“ на МРРБ

По Компонент 5.3 „Укрепване капацитета на бенефициентите на ОПРР“ са определени и следните конкретни бенефициенти по ОПРР, съгласно взето решение на Комитета за наблюдение на ОПРР:

- Министерство на здравеопазването
- Министерство на културата
- Министерство на образованието, младежта и науката
- Агенция за социално подпомагане
- Агенция по заетостта
- Министерство на вътрешните работи Национална служба „Пожарна безопасност и защита на населението“
- Агенция „Пътна инфраструктура“
- Изпълнителна агенция “Електронни съобщителни мрежи и информационни системи”
- Министерство на икономиката, енергетиката и туризма



- Дирекция „Жилищна политика“ в рамките на Министерство на регионалното развитие и благоустройството

#### **4.1.2. Допустими дейности по настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

##### 4.1.2.1. Продължителност

**Заповеди/договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата схема се издават най-късно до 31.12.2013 г.**

Планираната продължителност на дейностите, предвидени във всеки проект по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ, включително отчитане на всички разходи по проекта, **не може да превишава датата 31.12.2015 г.**

Бенефициентите трябва да предвидят в продължителността на дейностите по отделните проектни предложения процедури за възлагане на обществени поръчки за услуги и доставки, отчетност, окончателно разплащане от конкретния бенефициент към всички изпълнителите, изготвяне на окончателен технически доклад и финансов отчет.

##### 4.1.2.2. Териториален обхват

Интервенциите по настоящата схема следва да се осъществяват на територията на Република България и Европейския съюз.

##### 4.1.2.3. Допустими дейности за финансиране /видове проекти/ по настоящата схема са:

#### **КОМПОНЕНТ 1 ПРОГРАМИРАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ, МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА И КОНТРОЛ**

- подкрепа за консултации, изследвания, анализи, проучвания и др., необходими за правилното управление, изпълнение, наблюдение, оценка и контрол на операциите по ОПРР;
- подкрепа за организиране на оценки на изпълнението на ОПРР и процедурите по техническа и финансова оценка на проектни предложения (организация на и обезпечаване работата на оценителните комисии, набор на база данни от независими оценители, наемане на външни експерти и др.), извършване на независими оценки;
- подкрепа за укрепване на административния капацитет на служителите на УО (участия в работни срещи, семинари, конференции, обмен на добри практики и опит, организиране на обучения и др.);
- доставка и поддръжка на компютъризирани информационни системи (хардуер и софтуер), офис оборудване, моторни превозни средства, необходими за управлението, изпълнението, наблюдението, оценката и контрола на ОПРР;
- подкрепа за извършване на мониторинг върху изпълнението на проектите от бенефициентите - проверки на място и свързаните с тях отчети, вътрешни системи за контрол, съблюдаване спазването на процедурите за обществени поръчки, и др.;

- подкрепа за финансовия контрол и одит (включително проверки на място и свързаните с тях отчети, вътрешни системи за контрол, съблюдаване спазването на процедурите за обществени поръчки, обучение на дирекция „Вътрешен одит“ в МРРБ и др.);
- подкрепа за извършване на вътрешен контрол върху дейността на регионалните отдели на УО - проверки на място, организиране на текущи срещи и др.;
- подкрепа за изготвяне на наръчници, правила, процедури, насоки и изисквания за кандидатстване, методики и др.;
- подкрепа за организиране на работата, текущи разходи и обучение на Комитета за наблюдение на ОПРР;
- подкрепа за подготовката на документи за следващия програмен период (консултации, проучвания, анализи, наръчници и др.);
- извършване на анализи, проучвания и актуализация на нормативни актове в подкрепа на бъдещата оперативна програма за регионално развитие 2014-2020 г., разработването на съвременна нормативна уредба в областта на проектирането и изграждането на сгради за обществено обслужване и енергийна ефективност.;
- подкрепа за възнаграждения на служители, в това число и за материално стимулиране, изпълняващи функции по програмиране, управление, мониторинг, оценка и контрол на ОПРР.

## **КОМПОНЕНТ 2 - КОМУНИКАЦИЯ, ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ**

- подкрепа за привличане на обществения интерес и повишаване на обществената информираност за обхвата, целите и резултатите на ОПРР и за приноса на Общността;
- подкрепа за привличане на интереса на потенциалните бенефициенти на ОПРР, информиране за финансовите възможности, предоставени от ЕФРР чрез ОПРР и разясняване на критериите за допустимост до финансовите ресурси на програмата;
- подкрепа за разпространение на документи, свързани с ОПРР (правила, процедури, насоки, методики и др.);
- подкрепа за участия в медиите, разработване и разпространение на информационни филми и клипове по телевизията и радиата, аудиовизуални продукции и документални филми; реклами, статии, пресконференции и осъществяване на други контакти с медиите;
- подкрепа за разработване и разпространение на информационни материали публикации, бюлетини, брошури, плакати, дипляни и др.;
- подкрепа за организиране на конференции, "пътуващи" изложби и семинари;
- подкрепа за разработване и разпространение на анализи, анкети, социологически проучвания и допитвания до общественото мнение;
- подкрепа за организиране на информационни кампании, проучвания на общественото мнение, кръгли маси и фокус групи, публикации, анкети, проучвания, семинари за стимулиране на гражданската подкрепа и отговорност за предлаганите инвестиции.

### КОМПОНЕНТ 3 - ИЗГРАЖДАНЕ НА КАПАЦИТЕТ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ НА ОПРР

- подкрепа за извършване на анализи, оценки на потребностите от обучение и консултации на бенефициентите на ОПРР;
- подкрепа за изготвяне и изпълнение на планове за действие за укрепване на административния капацитет на бенефициентите на ОПРР на базата на направени оценки;
- консултантска помощ за идентифициране на проектни идеи и подготовка на проектопредложения, съответстващи на ОПРР, разработване и поддържане на списък от „готови за финансиране“ проекти; извършване на проучвания, включително предпроектни проучвания, инженерингови услуги; подготовка на експертни доклади, технически спецификации и тръжна документация; анализи, консултации, както и наемане на външна експертна помощ за подобряване системата за управление и контрол на конкретния бенефициент и изпълнението на проекти от страна на конкретния бенефициент;
- подкрепа за разработване и изпълнение на програми за обучение (наемане на експерти, организиране на обучения, обучителни материали и др.) за улесняване на изпълнението на операциите по ОПРР като:
  - програма за обучение за изграждане на капацитет за разработване и изпълнението на интегрирани планове/стратегии за градско възстановяване;
  - програма за обучение за изграждане на капацитет за използване на инструмента JESSICA във връзка с ОПРР;
  - програма за обучение за изграждане на капацитет за прилагане на мерки за енергийна ефективност и използване на потенциала на възобновяемите източници на енергия;
  - програма за обучение за изграждане на капацитет за подготовка на предпроектни проучвания/проучвания за осъществимост, оценка на търсенето и осъществимостта, социално-икономическа и финансова оценка, както и други видове техническа документация, необходима за подготовката на проекти за кандидатстване по операциите на ОПРР;
  - програма за обучение за изграждане на капацитет по екологични въпроси във връзка с проектите по ОПРР, като оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС), стратегически оценки на въздействието върху околната среда, свързани с НАТУРА 2000 и тяхното включване в подготовката и изпълнението на проектите по ОПРР и др.;
  - програма за обучение за изграждане на капацитет за подкрепа за жилищна политика в многофамилни жилищни сгради.
- подкрепа за дейности по изграждане на партньорства, с цел подобряване и улесняване на сътрудничеството между по-малките общини в подготовката и изпълнението на проектите, създаване на партньорства със социални, икономически, регионални, НПО и други подходящи партньори, разработване на интегрирани решения;
- подкрепа за развитие и укрепване изграждането на мрежи между общините (обмен на иновации, опит и най-добри практики).
- възнаграждения и доплащане към възнаграждения за човешки ресурси за стимулиране на конкретните бенефициенти за изпълнението на конкретни задачи и за тяхната извънредна работа по управлението, контрола, изпълнението, мониторинга, осигуряването на информация и публичност;

- доставка, инсталиране и поддръжка на оборудване, апаратура, компютъризирани системи за управление, включително хардуер, софтуер, програмни продукти и приложения и други, необходими за управлението, изпълнението, наблюдението и контрола на СРИП и проектните фишове/проектните предложения;
- информационни кампании, проучване на общественото мнение, кръгли маси, обществени форуми и фокус групи, публикации, анкети, проучвания, семинари за стимулиране на гражданската подкрепа и отговорност за предлаганите инвестиции, участия в медиите, информационни филми и клипове по телевизията, реклами и други контакти с пресата, насочени към осигуряване на необходимата подкрепа за публичност и популяризиране на предоставената помощ по схемите за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- организиране и провеждане на специализирани обучения (работни срещи, семинари, обмен на добри практики и опит и др.) за укрепване капацитета на конкретните бенефициенти в страната и чужбина на база анализ на нуждите и план за обучение.

**Провеждането на обученията следва да се базира на анализ на нуждите и одобрен план за обучение.**

Оборудването и услугите, за които се кандидатства, трябва ясно и по безспорен начин да допринасят за правилното, ефективното и ефикасно управление и изпълнение на ОПРР, да водят до укрепването на капацитета и увеличаване на професионалната експертиза на кандидата, да са пряко свързани с функционалните характеристики на кандидата и да допринасят за постигане на целите на проекта.

**При разработването на проектното предложение конкретните бенефициенти с изключение на УО на ОПРР задължително трябва да предвидят в изпълнението на проекта мерки за:**

- **Дейности за разпространение на информация и публичност** – съгласно чл. 6 от Общи условия към финансираните по Оперативна програма “Регионално развитие” 2007-2013 г. договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и Насоките за осъществяване на мерките за информация и публичност, изготвени от Управляващия орган (Приложение 3 към Изискванията за кандидатстване).
- **Одит на проекта** – одитът на проекта трябва да бъде извършен от регистриран експерт-счетоводител или фирма за одит, като докладът за фактически констатации трябва да бъде приложен към окончателния финансов отчет на проекта.

При разработването на проектното предложение Управляващият орган на ОПРР може да предвиди в изпълнението на проекта дейност за:

- Разпространение на информация и публичност - при спазване на разпоредбите на чл. 8, параграф 4 и чл. 9 на Регламент (ЕО) № 1828/2006 г., определящ правилата за прилагането на Регламент (ЕО) № 1083/2006 г., изключение се прилага единствено при проектите за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г и по-специално на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за организация на индивидуалните заплати на служителите в МРРБ.

**ВАЖНО ЗА ВСИЧКИ ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ!**

1. Всяко проектно предложение трябва да включва дейности само по един компонент от настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

2. Кандидатът е длъжен да представи технически спецификации, ако проектът е свързан с доставка на оборудване/ съоръжения и/или услуги и остойностени технически спецификации за оборудването, което следва да бъде закупено със средства по проекта (съгласно Приложение Б1 и Приложение Б2), когато това е приложимо<sup>1</sup>.

4.1.2.4. Недопустими дейности/проекти за финансиране по настоящата схема са:

- Строително-монтажни дейности;
- Всякакви дейности от търговски характер, генериращи приходи за кандидата;
- Дейности, свързани с политически партии;
- Благотворителни дарения;
- Дейности, финансирани от бюджета на други програми на Общността.

**ВАЖНО!**

Проект, подпомаган по други европейски програми и от други донори, не може да бъде едновременно допустим и за финансова помощ по настоящата схема за същите дейности. Следователно кандидат, подпомаган по други европейски програми и от други донори, може да кандидатства по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ единствено за други, не финансирани по тези програми, дейности.

4.1.2.5. Степен на готовност/зрялост на проекта

В случай, че проектът включва доставка на оборудване или предоставяне на услуга, то към формуляра за кандидатстване кандидатът трябва да представи:

- Остойностени технически спецификации за конкретната доставка (**Приложение Б1**) и/или техническо задание за услуга (**Приложение Б2**), когато това е приложимо.

При проекти, свързани с провеждане на обучения, следва да се представи анализ на нуждите от обучение и одобрен план за обучение.

4.1.2.6. Допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ по настоящата схема

При предоставяне на безвъзмездната финансова помощ ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи“. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на "допустимите разходи". Единичните стойности на допустимите разходи трябва да се базират на нормативно определени размери или на реални пазарни цени.

**Допустимите разходи** не трябва да противоречат на:

<sup>1</sup> Единичните цени, включени в остойностените технически спецификации, трябва да се основават на средните пазарни цени. В противен случай Договарящият орган си запазва правото да намали тези цени.

- правилата, описани в *Регламент (ЕО) № 1080/2006 г.* на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие и за отмяна на Регламент (ЕО) №1783/1999 г., *Регламент (ЕО) № 1083/2006 г.* на Съвета относно определянето на общи разпоредби за Европейския регионален фонд, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999 г.,
- ПМС № 62/21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013 г., и
- ПМС № 245/09.10.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Регионално развитие“, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие, за финансовата рамка 2007-2013 г.

За да се считат за допустими в контекста на отделния проект, разходите трябва:

- 1) да са необходими за изпълнението на проекта, да са заложили в заповедта/договора по смисъла на чл. 3 от ПМС № 121/31.05.2007 г. и да отговарят на принципите за добро финансово управление - икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства;
- 2) да са действително извършени и да бъдат отчетени въз основа на първични счетоводни документи или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно националното законодателство;
- 3) да са действително платени и отчетени през периода за допустимост на разходите по чл. 3 от ПМС № 245/ 09.10.2007 г.;
- 4) да са отразени в счетоводната и данъчна документация на конкретния бенефициент и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- 5) да могат да се установят и проверят, и да бъдат подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи;
- 6) да не са финансирани по друг проект, програма или друга финансова схема, финансирана от публични средства на националния или европейския бюджет;
- 7) да са извършени за дейности по Оперативната програма в съответствие с разпоредбите на приложимото законодателство;
- 8) разходите, извършени при изпълнението на дейности по проект, трябва да са в парична форма, като се вземат предвид изключенията по чл. 7 т. 6 и т. 7 от ПМС № 245/09.10.2007 г.;
- 9) разходите, свързани с изпълнението на договори за доставка на стоки и предоставяне на услуги са допустими, ако договорите са сключени при спазване изискванията на националното законодателство за възлагане на обществени поръчки.

### **Период на допустимост на разходите**

Общият период на допустимост на разходите по Оперативната програма се определя съгласно чл. 3, ал. 1 от ПМС № 62/ 21.03.2007 г. и чл. 3 от ПМС № 245/09.10.2007 г., а именно **от 01.01.2007 г. до 31.12.2015 г.**

### **Преки допустими разходи**

Преките допустими разходи съгласно ПМС № 245/09.10.2007 г. са свързани с изпълнението на дейностите по сключени заповеди/договори, обобщени в следните основни групи:

## **Преки допустими разходи по Компонент 5.1. и 5.2. са**

- разходи, свързани с дейности по подготовка, координация, управление, мониторинг, плащане, отчетност, оценка, информация и контрол на оперативната програма, включително и разходи, свързани с дейности по укрепване на административния капацитет за управление на Оперативната програма.
- разходи за възнаграждения и доплащане към възнагражденията на държавни служители и/или други лица за изпълнение на дейности във връзка с подготовката, координацията, управлението, мониторинга, плащането, отчетността, оценката, информацията и контрола на Оперативната програма, включително и разходите за социални и здравни осигуровки, дължими от работодателя, начислени върху изплатените възнаграждения.
- разходи за проучвания, статистически и сравнителни данни и анализи, извършване на оценки и консултантски услуги, предоставяни от национални и международни експерти, касаещи всички аспекти на системата за управление и контрол на Оперативната програма;
- разходи, свързани с дейността на оценителните комисии, в т.ч. административни разходи и разходи за организиране на срещи, разходи за професионални услуги, извършени от външни експерти и независими външни оценители при необходимост;
- разходи за пътни, дневни и квартирни на служители във връзка с дейностите по управлението и изпълнението на Оперативната програма;
- разходи, свързани с обучение на служителите в това число участие в работни посещения и срещи с цел обмяна на опит и подобряване на организацията и методологията за работа на служителите на управляващия орган и регионалните отдели;
- разходи за организиране и провеждане на семинари, конференции, работни срещи, свързани с дейностите по подготовка, координация, управление, мониторинг, плащане, отчетност, оценка, информация и контрол на оперативната програма;
- разходи, свързани с разпространение на информация и популяризиране на Оперативната програма, в т.ч., подготовка, отпечатване и разпространение на рекламни и информационни материали, аудиовизуални продукти, публикации в медиите, излъчване на радио и телевизионни клипове и реклами, организиране на конференции, семинари, работни срещи за медиите, кампании за повишаване на обществената осведоменост за програмата, анализ на мненията и други подобни;
- разходи за дизайн и поддръжка на интернет страница на Оперативната програма;
- разходи за оценка на Оперативната програма в съответствие с изискванията на чл. 47 от Регламент(ЕО) № 1083/2006 на Съвета;
- разходи, свързани с организирането и провеждането на заседанията на Комитета за наблюдение на Оперативната програма и подкомитетите и работните групи към него. Допустими са и разходи за пътни, дневни и квартирни на членовете на Комитета за наблюдение при условие, че разходите не са покрити от организацията, която членовете на комитета представляват и са отчетени в съответствие с действащото национално законодателство в тази област;
- разходи за подготовка на документи за следващия програмен период;

- разходи за наем, лизинг, покупка и застраховане на материали, съоръжения, оборудване, моторни превозни средства и други активи, наем на сгради, необходими за изпълнение на дейностите по оперативната програма, изброени в чл.13 от ПМС № 245/09.10.2007г.;
- разходи за придобиване, инсталиране, поддръжка и обновяване на вътрешноведомствени компютризиращи системи за управление, включително хардуер, софтуер, програмни продукти и приложения и други;
- разходи за консумативи, материали, горива и енергия и външни услуги, свързани с дейности по подготовка, координация, управление, мониторинг, плащане, отчетност, оценка, информация и контрол на оперативната програма, включително и разходи, свързани с дейности по укрепване на административния капацитет за управление на Оперативната програма.
- разходи за абонамент и покупка на печатни издания и материали;
- разходи за писмен и устен превод, включително наем на необходимото за това оборудване;
- разходи за разработване на документация за провеждане на процедура за възлагане на обществени поръчки;
- разходи за подкрепа за финансовия контрол и одит (включително проверки на място и свързаните с тях отчети, вътрешни системи за контрол, съблюдаване спазването на процедурите за обществени поръчки, обучение на дирекция „Вътрешен одит в МРРБ и др.).

**Преки допустими разходи по Компонент 5.3. са:**

- разходи, свързани с укрепване на административния капацитет на бенефициентите за изпълнение на проекти по Оперативната програма, в т.ч.:
- разходи за оценка на нуждите от специализирано обучение и консултации по Оперативната програма, разработване и изпълнение на планове и програми за укрепване на капацитета;
- разходи, свързани с идентифициране на проектни идеи и подготовка на проектопредложения, съответстващи на ОПРР, разработване и поддържане на списък от „готови за финансиране“ проекти; извършване на проучвания, включително предпроектни проучвания; инженерингови услуги; подготовка на експертни доклади; технически спецификации и документации за възлагане на обществени поръчки; одит; анализи, консултации, както и наемане на външна експертна помощ за подобряване системата за управление и контрол на конкретния бенефициент и управлението и изпълнението на проекти от страна на конкретния бенефициент“;
- разходи, свързани с дейности по изграждане на партньорства и мрежи, в т.ч. обмяна на иновации, опит и най-добри практики;
- разходи за разработване и изпълнение на програми за обучение (наемане на експерти, организиране на обучения, обучителни материали и др.) за улеснение на изпълнението на операциите по Оперативната програма;
- разходи за възнаграждения и доплащане към възнаграждения за човешки ресурси за стимулиране на конкретните бенефициенти за изпълнението на конкретни задачи и за тяхната извънредна работа по управлението, контрола, изпълнението, мониторинга, осигуряването на информация и публичност;
- разходи за доставка, инсталиране и поддръжка на оборудване, апаратура, компютризиращи системи за управление, включително хардуер, софтуер, програмни продукти и приложения и други, необходими за управлението,



изпълнението, наблюдението и контрола на СРИП и проектните фишове/проектните предложения;

- разходи за информационни кампании, проучване на общественото мнение, кръгли маси, обществени форуми и фокус групи, публикации, анкети, проучвания, семинари за стимулиране на гражданската подкрепа и отговорност за предлаганите инвестиции, участия в медиите, информационни филми и клипове по телевизията, реклами и други контакти с пресата, насочени към осигуряване на необходимата подкрепа за публичност и популяризиране на предоставената помощ по схемите за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- разходи за участия, организиране и провеждане на специализирани обучения (работни срещи, семинари, обмен на добри практики и опит и др.) за укрепване капацитета на конкретните бенефициенти в страната и чужбина на база анализ на нуждите и план за обучение;
- разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на лица, пряко ангажирани с дейности по управлението и/или изпълнението на СРИП или проектни предложения, при положение, че са извършени и отчетени в съответствие с приложимата нормативна уредба в тази област.

#### **Допустими преки разходи за бенефициентите са:**

1. разходи за независим финансов одит - в размер до **1% от общия размер на проекта, но не следва да надвишават сумата от 50 хил. лв.**
2. разходи за дейности по информиране и публичност за проекта – не трябва да надвишават **0,5% от преките допустими разходи по проекта;**
3. разходи за банкови такси за откриване и обслужване на сметка само в случаите, в които Управляващият орган на Оперативната програма изисква откриването на отделна сметка или сметки за изпълнение на проекта и това изрично е указано в Изискванията за кандидатстване.

#### **Допустими разходи за организация и управление на проектите по настоящата схема:**

1. разходи за възнаграждения на лица, пряко ангажирани с дейности по управлението и/или изпълнението на проекта, включително дължимите осигурителни вноски;
2. разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на лица, пряко ангажирани с дейности по управлението и/или изпълнението на проекта в страната при положение, че са извършени и отчетени в съответствие с приложимата нормативна уредба в тази област.

**Разходите за организация и управление, включващи възнаграждения за лица, пряко ангажирани с управлението и/или изпълнението на проекта, в това число предвидените дължими осигурителни вноски, както и необходимите командировъчни разходи, общо не трябва да надвишават 10% от стойността на преките допустими разходи по проекта.**

Планираните възнаграждения следва да са съобразени с изискванията на Методика за определяне, изплащане и възстановяване на разходите за възнаграждения на служителите в администрацията на централните и териториалните органи на изпълнителната власт, администрацията на органите на местното самоуправление и администрацията на органите на съдебната власт за управление и изпълнение на проекти и за участие в оценка на проектни предложения по оперативните програми, съфинансирани от СКФ на ЕС по ПМС 330/ 05.12.2011 г. (Методика по ПМС 330/ 05.12.2011 г.) и Указанията за регламентиране, планиране и отчитане на възнагражденията на лицата, наети във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОПРР.

### **Специфични допустими разходи:**

Допустим разход е невъзстановим данък добавена стойност, съгласно Указание на Министерство на финансите № 91-00-502/27.08.2007 г. за третиране на ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС (**Приложение И** от Изискванията за кандидатстване).

Конкретният бенефициент определя ДДС като невъзстановим, когато:

1. бенефициентът не е регистриран по ЗДДС;
2. бенефициентът е регистрирано лице по чл. 99 и чл. 100, ал. 2 по ЗДДС;
3. бенефициентът е регистрирано лице по ЗДДС на основание, различно от посоченото в т. 2, и стоките и услугите, финансирани по настоящата схема са предназначени за:
  - извършване на освободени доставки по глава четвърта по ЗДДС, или
  - безвъзмездни доставки, или за дейности, различни от икономическата дейност на лицето.
4. бенефициентът е регистрирано лице по ЗДДС и правото на приспадане на данъчен кредит за получените стоки и услуги, финансирани по настоящата схема, не е на лице на основание чл. 70, ал. 1, т. 4, 5 от ЗДДС.

#### **4.1.2.7. Недопустими разходи**

Недопустими разходи съгласно разпоредбите на ПМС № 245/09.10.2007 г. са:

1. разходите, определени за недопустими съгласно чл.4, ал.13 и чл.9, ал.1 на ПМС № 62/21.03.2007г.;
2. разходи за закупуване на втора употреба съоръжения и оборудване, с изключение на случаите, когато целите на проекта не биха били постигнати без закупуването на подобно оборудване и при спазване едновременно на следните условия:
  - а) продавачът да не ги е закупил с публична безвъзмездна помощ, дори и частично, в периода от последните 7 години преди подаване на проектното предложение;
  - б) цената им да не надвишава пазарната стойност, установена от независим сертифициран оценител или надлежно оторизиран орган към деня на покупката и да е по-малка от разходите за придобиване на подобни нови активи;
  - в) да имат технически характеристики, необходими за изпълнение на проекта, да са в съответствие с приложимите норми и стандарти, да са експлоатационно годни. Това съответствие следва да бъде валидно за целия период на изпълнение на проекта и за срок не по-малък от периода, определен в чл. 57 от Регламент (ЕО) №1083/2006 г.на Съвета;
  - г) да има одобрение от Управляващия орган за закупуването им.
3. разходи по договори за услуги, доставки, свързани със следните договори с подизпълнители:
  - договори с подизпълнители, които увеличават разходите за изпълнение на дейността, без да създават добавена стойност;

- договори с посредници и консултанти, в които плащането е определено като процент от общия разход за дейността, освен ако бенефициентът може да докаже, че плащането се отнася за действително извършената работа или услуга.
4. разходи за лихви, разносните за финансови трансакции, комисионните и загубите от курсови разлики при обмяна на чужда валута, и други чисто финансови разходи;
  5. други данъци и такси, с изключение на случаите, предвидени в чл. 7, т. 3, буква "б" и т.11;
  6. разходи за покриване на възможни бъдещи загуби или дългове;
  7. възстановим данък добавена стойност.

**Специфични недопустими разходи по схемата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са:**

- Разходи за закупуване на машини, съоръжения и оборудване, които не са предназначени за целите на проекта;
- Разходи за строително-монтажни дейности;
- Непредвидени разходи.

Направеният от конкретния бенефициент **принос в натура** не представлява действителен разход и **не се счита за допустим**.

**ВАЖНО!**

Размерът на безвъзмездната финансова помощ е дължим до размера на сертифицираните допустими разходи. Извършените от конкретния бенефициент недопустими разходи не подлежат на възстановяване.

**5. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА НА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

**5.1. Формуляр за кандидатстване**

За конкретните бенефициенти – отделите на ГД "ПРР", Дирекция „Вътрешен одит“ и Дирекция „Технически правила и норми“ в МРРБ следва да се използва Формуляра за кандидатстване Приложение А Формуляр за кандидатстване, Приложение Б Бюджет, Приложение Б1/ Приложение Б2 Техническа спецификация за услуга/ доставка (ако проектът е свързан с доставка на оборудване/съоръжения и/или услуги), Автобиография на Ръководителя на проекта (Приложение Г), съгласно настоящите Изисквания за кандидатстване.

При проектите за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г и по-специално на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за организация на индивидуалните заплати на служителите в МРРБ, се използва Формуляр за кандидатстване Приложение АI Формуляр за кандидатстване, Приложение БI Бюджет, Автобиография на Ръководителя на проекта (Приложение Г), съгласно настоящите Изисквания за кандидатстване.

За конкретни бенефициенти по операция 5.3 (с изключение на Управляващия орган на ОПРР) се използва Приложение АII Формуляр за кандидатстване, Приложение БII Бюджет, Приложение Б1/Приложение Б2 Техническа спецификация за услуга/

**доставка** (ако проектът е свързан с доставка на оборудване/съоръжения и/или услуги), **Автобиография на Ръководителя на проекта (Приложение Г); Декларация, че проектът не е финансиран от други източници на ЕС (Приложение БЗ)**, съгласно настоящите Изисквания за кандидатстване

Конкретният бенефициент трябва точно да се придържа към Формулярите за кандидатстване и да попълни последователно параграфите и страниците, съдържащи се в предоставените на кандидата изисквания заедно с покана за представяне на проектно предложение.

Формулярите за кандидатстване трябва да бъдат попълнени внимателно и максимално ясно в зададения WORD-формат **на български език**. Конкретният бенефициент трябва да опише подробно изпълнението на целите на проекта, ползите от него и съответствието с целите на настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**Няма да се приемат Формуляри за кандидатстване, написани (попълнени) на ръка.**

Формулярът за кандидатстване и съответните приложения към него трябва да бъдат подписани и подпечатани от представляващия бенефициента или упълномощено от него лице (за конкретните бенефициенти, извън ГД"ПРР") или подписани от началника на отдела-кандидат, когато бенефициент са отделите на ГД"ПРР". Всички необходими документи се подават в 1 оригинал и 1 копие, на хартиен и електронен носител (компакт диск).

Представените електронни файлове трябва да съдържат идентичното предложение от хартиения носител. Те трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).

Непълнен или неточен формуляр за кандидатстване ще бъде връщан на конкретния бенефициент за допълване/ преразглеждане.

## 5.2. Как и къде се изпращат проектните предложения

Попълненият формуляр за кандидатстване със съответните приложения трябва да бъде представен в запечатан плик на следния адрес:

**гр. София пощ. код 1202, ул. "Св. св. Кирил и Методий"  
№ 17-19, Министерство на регионалното развитие и  
благоустройството, Главна дирекция „Програмиране на  
регионалното развитие“, Отдел „Изпълнение на  
програмните приоритети“**

За да се улесни обработката на формуляра за кандидатстване и съответните приложения, моля представете оригинала и копието на предложението отпечатани на хартия във формат А4, подвързани по отделно и ясно обозначени, като „оригинал“ и „копие“.

На плика, съдържащ целия пакет за кандидатстване, трябва да бъде написано следното:

<b>ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ – ДА НЕ СЕ ОТВАРЯ</b>	
<b>Бюджетна линия:</b>	<b>BG161PO001/5-01/2008</b>
<b>Име на Приоритетна ос:</b>	<b>Приоритетна ос 5: "Техническа помощ"</b>
<b>Име на схемата:</b>	<b>„Техническа помощ за подготовка, управление,</b>

наблюдение, оценка, информация, контрол и укрепване на административния капацитет за изпълнение на ОП "Регионално развитие" 2007-2013 г."

Компонент /Моля изберете един от компонентите/:

- Компонент 1: Програмиране, управление, мониторинг, оценка и контрол
- Компонент 2: Комуникация, Информация и публичност
- Компонент 3: Изграждане на капацитет на бенефициентите на ОПРР

Пълното име на конкретния бенефициент: .....

Наименование на проектното предложение: .....

Булстат на бенефициента: .....

Пълният адрес за кореспонденция на конкретния бенефициент:

Конкретният бенефициент трябва да провери дали формулярът за кандидатстване е напълно комплектован, като използва контролния лист за проверка на административното съответствие, допустимост и техническо и финансово качество.

Всеки предоставен класъор следва да съдържа опис на приложените документи.

При проектите за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г и по-специално на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за организация на индивидуалните заплати на служителите в МРРБ, се използва контролен лист за административното съответствие.

### 5.3. Срок за изпращане на проектните предложения

Процедурата е без определен срок за кандидатстване.

### 5.4. Допълнителна информация

На електронен адрес [opr@mrpb.government.bg](mailto:opr@mrpb.government.bg) могат да се задават въпроси по настоящата покана за представяне на проектни предложения, като ясно се посочва номерът на бюджетната линия.

## 6. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Проектните предложения по линия на Приоритетна ос „Техническа помощ” се оценяват без сформирани оценителна комисия, съгласно чл. 35, ал. 1 от ПМС 121/31.05.2007 г.

При проектите за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г и по-специално на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за организация на индивидуалните заплати на служителите в МРРБ, оценката за административното съответствие се извършва от отдел „Изпълнение на програмните приоритети” и включва проверка за пълнота и окомплектованост на предложението и за съответствие с годишния работен план за техническа помощ .

Оценката на всички останали проектни предложения се документира чрез попълване на контролен лист и включва:

1. оценка на административното съответствие
2. оценка на допустимостта
3. техническа и финансова оценка.

Проектните предложения се оценяват в съответствие с критериите, одобрени от Комитета за наблюдение на ОП "Регионално развитие" и описани в настоящите Изисквания за кандидатстване.

Оценката на проектните предложения за конкретните бенефициенти – отделите на ГД "ПРР", дирекция „Вътрешен одит“ и Дирекция „Технически правила и норми“ в МРРБ се извършва от експерт от отдел „ИПП“ и експерт от отдел „ПОИП“. Контрол на оценката се извършва от началниците на отдели „ИПП“ и „ПОИП“, заместник-главен директор и Главния директор на ГД „ПРР“. В случай, че подаденото проектно предложение е на отдел „ИПП“, оценката се извършва от двама експерти от отдел „ПОИП“, контролът се извършва от началник-отдел „ПОИП“, зам. - главен директор и главен директор на ГД"ПРР". В случай, че проектно предложение подава отдел «ПОИП», оценката се извършва от двама експерти от отдел «ИПП», контролът се извършва от началник-отдел „ИПП“, зам. -главен директор и главен директор на ГД"ПРР".

Оценката на проектните предложения за конкретните бенефициенти по операция 5.3 (извън отделите на ГД "ПРР") се извършва от експерт от отдел „ИПП“ и експерт от отдел „ПОИП“. Контрол на оценката се извършва от началниците на отдели „ИПП“ и „ПОИП“, заместник-главен директор и Главния директор на ГД „ПРР“.

#### 6.1. Критерии за проверка на административно съответствие, допустимост и техническо и финансово качество

- за конкретните бенефициенти – отделите на ГД"ПРР", дирекция „Вътрешен одит“ и Дирекция „Технически правила и норми“ на МРРБ

№	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ експерт от отдел „ИПП/ „ПОИП“			Проверяващ експерт от отдел „ПОИП“ / „ИПП“		
		Да	Не	Н/ П	Да	Не	Н / П	Да	Не	Н / П
1.	Проектното предложение отговаря на критериите за административно съответствие	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.	Използван е зададеният Формуляр за кандидатстване и съответните Приложения.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване, заедно с контролния лист към него.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Текстът на предложението е напечатан на български език	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 1 копие.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

№	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ експерт отдел „ИПП/„ПОИП“			Проверяващ експерт отдел „ПОИП“ / „ИПП“		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
1.5.	Приложена е електронна версия на предложението (CD-ROM).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6.	Бюджетът и източниците на финансиране са представени съгласно изисквания формат и са посочени в лева.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	Приложени са технически спецификации, ако проектът е свързан с доставка на оборудване/съоръжения и/или услуги.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b>	<b>Проектното предложение отговаря на критериите за допустимост</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.	Допустимост на кандидата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Съответствие с максимално допустимия период на изпълнение - 31.12.2015 г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Съответствие с допустимите дейности по Компонента на схемата.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Съответствие с допустимите разходи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Съответствие с Годишния работен план за Техническа помощ (за компонент 1 и 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6.	Съответствие с Комуникационния план (за компонент 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b>	<b>Проектното предложение отговаря на критериите за техническо и финансово качество</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.	Проектното предложение отговаря на критериите за Изпълнимост / приложимост	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.1	Ясно определени продукти и резултати - изпълнени са поне два от долните три под-критерия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Резултатите и продуктите са ясно дефинирани и съответстват на предвидените дейности;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Посочени са очакваните продукти/резултати към всяка отделна дейност;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- В предложението е описано как очакваните резултати допринасят за изпълнението на специфичните/конкретните цели на проекта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

№	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ експерт отдел „ИПП/„ПОИП“			Проверяващ експерт отдел „ПОИП“ / „ИПП“		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
3.1.2	Ясно дефинирани и обосновани дейности - изпълнени са долните два под-критерия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Предложените дейности са подходящи и необходими, съответстват на целите и очакваните резултати и са насочени към тяхното постигане	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Дейностите са описани подробно и обхватът и времетраенето им е напълно ясен.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Яснота/изпълнимост на плана (план-график, реалистично предвиден период на изпълнение) – изпълнени са долните два под-критерия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Времевият обхват на отделните дейности в плана за действие е реалистичен; разпределението на дейности във времето е балансирано и позволява гладко управление и изпълнение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Представена е информация за планираните процедури за избор на изпълнители от страна на бенефициента (по ЗОП или НВМОП.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Обективно измерими и реалистични индикатори за продукт и резултат изпълнени са долните три под-критерия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Проектното предложение съдържа обективно проверими индикатори за продукт и резултат	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Индикаторите са ясни, конкретни и изчерпателни;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Източниците на информация са ясни и изчерпателни	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Проектното предложение отговаря на критериите за качество на бюджета	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.1	Реалистичен бюджет и ясна финансова обосновка на категориите разходи – изпълнени са долните четири под-критерия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Има пълно съответствие между дейности и бюджет;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Всички заложили количества са реалистични	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



№	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ експерт отдел „ИПП/„ПОИП“			Проверяващ експерт отдел „ПОИП“ / „ИПП“		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
	и няма неоправдани разходи;									
	- Бюджетните пера са ясни и детайлни;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Заложените средства са добре разпределени за разходване във времето	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.2	Съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати е задоволително	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Очакваните резултати и ефект са напълно съпоставими с предвидените разходи;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Изразходването на планираните средства е обосновано от наличната потребност;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- за конкретните бенефициенти по операция 5.3 (извън отделите на ГД "ПРР")

№	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ експерт отдел „ИПП“			Проверяващ експерт отдел „ПОИП“		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
<b>1.</b>	<b>Проектното предложение отговаря на критериите за Административно съответствие</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.	Използван е зададеният Формуляр за кандидатстване и съответните Приложения.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване, заедно с контролния лист към него.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Текстът на предложението е напечатан на български език	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.	Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 1 копие.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5.	Приложена е електронна версия на предложението (CD-ROM).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

№	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ експерт отдел „ИПП“			Проверяващ експерт отдел „ПОИП“		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
1.6.	Бюджетът и източниците на финансиране са представени съгласно изисквания формат и са посочени в лева.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7.	Приложени са технически спецификации, ако проектът е свързан с доставка на оборудване/ съоръжения и/или услуги.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b>	<b>Проектното предложение отговаря на критериите за допустимост</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.	Допустимост на кандидата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Съответствие с максимално допустимия период на изпълнение - 31.12.2015 г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Съответствие с допустимите дейности по Компонента на схемата.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Съответствие с допустимите разходи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5.	Съответствие с Годишния работен план за Техническа помощ (за компонент 1 и 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b>	<b>Проектното предложение отговаря на критериите за техническо и финансово качество</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.	Проектното предложение отговаря на критериите за Изпълнимост / приложимост	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.	Ясно определени продукти и резултати - изпълнени са поне два от долните три под-критерия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Резултатите и продуктите са ясно дефинирани и съответстват на предвидените дейности;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Посочени са очакваните продукти/резултати към всяка отделна дейност;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- В предложението е описано как очакваните резултати допринасят за изпълнението на специфичните/конкретните цели на проекта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.	Ясно дефинирани и обосновани дейности - изпълнени са долните два под-критерия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Предложените дейности са подходящи и необходими, съответстват на целите и очакваните резултати и са насочени към	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

№	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ експерт отдел „ИПП“			Проверяващ експерт отдел „ПОИП“		
		Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П	Да	Не	Н/П
	тяхното постигане									
	- Дейностите са описани подробно и обхватът и времетраенето им е напълно ясен.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.	Яснота/изпълнимост на плана (план-график, реалистично предвиден период на изпълнение) – <b>изпълнени са долните два под-критерия</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Времевият обхват на отделните дейности в плана за действие е реалистичен; разпределението на дейности във времето е балансирано и позволява гладко управление и изпълнение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Представена е информация за планираните процедури за избор на изпълнители от страна на бенефициента (по ЗОП/НВМОП)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.	Обективно измерими и реалистични индикатори за продукт и резултат <b>изпълнени са долните три под-критерия</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Проектното предложението съдържа обективно проверими индикатори за продукт и резултат	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Индикаторите са ясни, конкретни и изчерпателни;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Източниците на информация са ясни и изчерпателни	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Проектното предложение отговаря на критериите за качество на бюджета	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Реалистичен бюджет и ясна финансова обосновка на категориите разходи – <b>изпълнени са долните четири под-критерия</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Има пълно съответствие между дейности и бюджет;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Всички заложен количества са реалистични и няма неоправдани разходи;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Бюджетните пера са ясни и детайлни;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Заложените средства са добре разпределени за разходване във времето	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Съотношението между прогнозните разходи и	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

№	Проверка	Попълва се от кандидата			Проверяващ експерт отдел „ИПП“			Проверяващ експерт отдел „ПОИП“		
		Д а	Н е	Н/ П	Да	Н е	Н/ П	Д а	Н е	Н/ П
	очакваните резултати е задоволително									
	- Очакваните резултати и ефект са напълно съпоставими с предвидените разходи;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Изразходването на планираните средства е обосновано от наличната потребност.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### ВАЖНО!

В случай на констатирани пропуски/несъответствия на проектното предложение с предварително оповестените изисквания, конкретният бенефициент има право да преработи съответния формуляр за кандидатстване.

Срокът за представяне на допълненията/поясненията/ преработено проектно предложение от страна на конкретния бенефициент се съобразява с обема и характера на изискваната документация и се конкретизира в Искането, изпратено от отдел „ИПП“.

В резултат от техническата и финансова оценка на проектното предложение, Договарящият орган си запазва правото да отстрани заложените от конкретния бенефициент дейности, по препоръка на проверяващите експерти, в случаите, когато те са недопустими и/или са свързани с недопустими разходи. Договарящият орган си запазва правото да намали проектобюджета по препоръка на проверяващите експерти, в случаите, в които разходите са недопустими или не отговарят на пазарната им стойност, като се съблюдава изискването за процентно съотношение между отделните разходи.

При проектите за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г и по-специално на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за организация на индивидуалните заплати на служителите в МРРБ, при условие, че проектните предложения отговарят на условията за административно съответствие, отдел „Изпълнение на програмните приоритети“ изготвя и предоставя на Ръководителя на Управляващия орган заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, съгласно Приложение В.

## 6.2. Списък на документите за кандидатстване

**Забележка:** всички представени документи, трябва да бъдат с подпис от представляващия бенефициента или упълномощено от него лице и с печат на съответната институция - за конкретните бенефициенти, различни от Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие“ в МРРБ, или с подпис на началника на отдела-кандидат, когато бенефициент са отделите на ГД”ПРР“.

Конкретният бенефициент по настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ следва да представи:

### Основни документи:

- Формуляр за кандидатстване:
  - за проекти на Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие”, дирекция „Вътрешен одит” и Дирекция „Технически правила и норми” в МРРБ: Приложение А към Изискванията за кандидатстване;
  - за проекти на Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие” в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г.: Приложение АI към Изискванията за кандидатстване;
  - за проекти на конкретните бенефициенти по операция 5.3, различни от Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие”: Приложение АII към Изискванията за кандидатстване;
- Бюджет на проекта:
  - за проекти на Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие”, дирекция „Вътрешен одит” и Дирекция „Технически правила и норми” в МРРБ: Приложение Б към Изискванията за кандидатстване (включва 2 таблици: Таблици 1: Общи допустими разходи, Таблица 2: Източници на финансиране);
  - за проекти на Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие” по изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г.: Приложение БI: Таблици 1: Общи допустими разходи, Таблица 2: Опис на разходите;
  - за проекти на конкретните бенефициенти по операция 5.3, различни от Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие”: Приложение БII: Таблици 1: Общи допустими разходи, Таблица 2: Източници на финансиране; Таблица 3 Опис на публичност; Таблица 4: Опис на разходите за максимален размер на допълнителните възнаграждения включително осигурителни вноски.
- Остойности **технически спецификации** за конкретната **доставка - Приложение Б1.**
- Техническо задание за предвижданата по проекта **услуга - Приложение Б2.**
- Декларация за нефинансиране от други източници - **Приложение Б3**
- Автобиография на Ръководителя на проекта - **Приложение Г.**

### **6.3. Уведомяване относно решението на Договарящия орган**

В срок до 10 работни дни от извършване на оценката, въз основа на получените контролни листа, се издава решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, в случай на съответствие на проектното предложение с одобрените изисквания.

Конкретният бенефициент ще бъде уведомен писмено относно решението на Договарящия орган във връзка с неговото проектно предложение в срок до 5 работни дни от издаване на Решение за одобрени/неодобрени проектни предложения.

Решение за отхвърляне на дадено проектно предложение или за неотпускане на безвъзмездна финансова помощ ще се взема на следните основания:

- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените условия;
  - В случай че Конкретният бенефициент не представи изисквана от оценителната комисия информация в указания срок или в процеса на разяснения и корекции пропуските не могат да бъдат отстранени.

- В случай, че Конкретният бенефициент откаже да въведе поисканите промени и/или в представените документи не е отразил правилно коментарите.
- Конкретният бенефициент не отговаря на условията за допустимост.

#### **6.4. Условия, приложими към изпълнението на проектите, след решението на Договарящия орган за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

В случаите, когато конкретен бенефициент е дирекция в рамките на администрацията на МРРБ, в срок от 15 работни дни след влизането в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се изготвя заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за всеки одобрен проект (**Приложение В и Приложение Е**).

В случаите, в които конкретен бенефициент и договарящ орган не са в рамките на една и съща администрация, в срок до 30 дни след влизането в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ договарящият орган изготвя най-малко в два екземпляра и предлага на бенефициента по одобрения за финансиране проект да подпишат договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Приоритетна ос 5 Техническа помощ (чл. 36 (1) от ПМС № 121/31.05.2007 г.). Правата и задълженията, които възникват за конкретния бенефициент, са описани в приложения стандартен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ – специални и общи условия (**Приложения Е и Е2**).

##### **6.4.1. Специфични условия за изпълнението на проектите**

Всички допустими разходи (надлежно доказани със съответната фактура или друг счетоводен документ) могат да бъдат представени за плащане само веднъж - т.е. разходите, за които е поискана безвъзмездна финансова помощ, не могат да бъдат предоставяни за плащане към други източници.

Конкретният бенефициент е задължен да докладва и отчита изпълнението на дейностите по проекта в съответните отчетни форми/формати и документи.

Конкретният бенефициент е задължен да осигури директен достъп на представители на Договарящия орган и и/или други одитиращи институции да извършат проверка на място на резултатите от изпълнението на проектите.

Екипа по проекта трябва да води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на съответния проект.

Дълготрайните материални и нематериални активи, придобити от конкретния бенефициент изцяло или частично с предоставената безвъзмездна помощ, не могат да бъдат прехвърляни на трети страни по време на изпълнението на проекта и в определен период след неговото завършване.

##### **6.4.2. Окончателен размер на финансирането, предоставено от Договарящия орган**

Общата сума, която Договарящият орган ще предостави на конкретния бенефициент, не може да надвишава максималния размер на помощта. Размерът на безвъзмездната финансова помощ съгласно заповедта/договора е дължим до размера на сертифицираните допустими разходи, извършени от конкретния бенефициент. Недопустими разходи не подлежат на възстановяване.

#### **6.4.3. Невъзможност да се изпълнят целите на проекта**

Ако конкретният бенефициент не може да изпълни дейностите, заложи в заповедта/ договора, Договарящият орган има правото да спре плащанията цялостно или частично, в зависимост от невъзможността за изпълнение на задълженията от страна на конкретния бенефициент.

#### **6.4.4. Изпълнение на договори с изпълнители**

В случаите, когато изпълнението на проект изисква избор на изпълнител се прилагат процедурите за възлагане на обществени поръчки и за определяне на изпълнител съгласно Закона за обществените поръчки.

В случаите, когато бенефициент е ГД „ПРР“ в МРРБ, процедури за възлагане на обществени поръчки за одобрените проекти по приоритетна ос 5 “Техническа помощ“ на ОПРР се провеждат от Главна дирекция „Програмиране на регионалното развитие“, като документацията за възлагане на обществени поръчки се изготвя от отдела-ползвател, с помощта на отдел ЗОРН.

В случаите, когато бенефициенти на помощта са извън рамките на ГД „ПРР“ към МРРБ, договори с изпълнители се сключват като се прилага процедурите за възлагане на договори съгласно Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществени поръчки.

#### **6.4.5. Наблюдение на изпълнението на проекта и постигане на заложените резултати**

Съгласно правилата на Регламент(ЕО) № 1083/2006 г. (чл. 60(b)) и Регламент (ЕО) № 1826/2006 г. (чл. 13(2)), Договарящият орган или упълномощените от него лица извършват проверки за удостоверяване на административните, финансовите, техническите и физическите аспекти на проектите. Проверките могат да бъдат както административни - проверка на документи, предоставени при Искане за възстановяване на разходи, така и проверки на място за изпълнение на дейностите, заложи по проектите.

#### **6.4.6. Отчитане на проектите**

Конкретният бенефициент трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проектите, използвайки подходяща система за документация и счетоводно отчитане.

Конкретният бенефициент е задължен да пази документацията по проектите за срок от три години след приключване на Оперативната програма в съответствие с чл. 89 (3) от Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 г.

След приключване на дейностите по проекта, конкретният бенефициент е задължен да изготви и представи в Отдел „Мониторинг“ Искане за плащане, **окончателен доклад (технически) и окончателен финансов отчет**, попълнени по образец на Договарящия орган, относно тяхното изпълнение и постигнати резултати. Окончателният технически доклад трябва да посочва и постигането на резултатите и целите на съответния проект чрез предварително зададените индикатори, както и да показва реалното изпълнение на заложените стойности на индикаторите. Докладът трябва да описва и основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на съответния проект, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодолени. В случай, че не са постигнати резултатите от проекта или предварително зададените

стойности на индикаторите, трябва да бъде предоставено подробно обяснение за причините.

Конкретният бенефициент трябва да води прецизни и редовни доклади и прозрачни сметки за изпълнението на проектите.

Към окончателния финансов отчет конкретният бенефициент трябва да приложи документи, удостоверяващи заприходяването на закупеното по съответния проект оборудване/съоръжения в МРРБ/съответната администрация.

#### **6.4.7. Публичност**

Проектните предложения трябва да предвиждат мерки за публичност и информираност за популяризиране на получената финансова подкрепа от Оперативна програма „Регионално развитие“ чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) в съответствие с правилата на ЕС за комуникация и визуализация, предвидени в чл. 8 от Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията и приложение 1 към него и с Насоките за осъществяване на мерките по информация и публичност от бенефициентите по ОПРР (**Приложение 3**).



## 7. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

**ПРИЛОЖЕНИЕ А:** Формуляр за кандидатстване за проекти в рамките на отделите на ГД "ПРР" (Управляващ орган на ОПРР), дирекция „Вътрешен одит“ и дирекция „Технически правила и норми“ на МРРБ

**ПРИЛОЖЕНИЕ АI:** Формуляр за кандидатстване по проект в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г

**ПРИЛОЖЕНИЕ АII:** Формуляр за кандидатстване за проекти на конкретните бенефициенти по операция 5.3, различни от отделите на ГД "ПРР" (Управляващ орган на ОПРР)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б:** Бюджет за проекти в рамките на отделите на ГД "ПРР" (Управляващ орган на ОПРР), дирекция „Вътрешен одит“ и дирекция „Технически правила и норми“ на МРРБ (Таблица 1 - Общи допустими разходи, Таблица 2 - Източници на финансиране).

**ПРИЛОЖЕНИЕ БI:** Бюджет по проект в изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г. (Таблица 1 - Общи допустими разходи, Таблица 2 - Опис на разходите).

**ПРИЛОЖЕНИЕ БII:** Бюджет за проекти на конкретните бенефициенти по операция 5.3, различни от отделите на ГД "ПРР" (Управляващ орган на ОПРР) - Таблицы 1: Общи допустими разходи, Таблица 2: Източници на финансиране; Таблица 3 Опис на разходите за публичност; Таблица 4: Опис на разходите за максимален размер на допълнителните възнаграждения включително осигурителни вноски

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б1:** Образец на Остойностена техническа спецификация за доставки

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б2:** Образец на техническа спецификация за услуги.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б3:** Декларация за нефинансиране от други източници

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г:** Автобиография на ръководителя на проекта

### Приложения за бенефициенти, за които се издава заповед (бенефициенти в рамките на отделите на ГД „ПРР“, Дирекция „Вътрешен одит“ на МРРБ)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В:** Проект на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В1 :** Образец на Искане за плащане.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В2:** Образец на Искане за плащане по проект за изпълнение на ПМС № 129 от 26.06.2012 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В3:** Образец на Междинен/Окончателен финансов отчет.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В4:** Образец на Междинен/Окончателен финансов отчет за възнаграждения

**ПРИЛОЖЕНИЕ В5:** Образец на Окончателен доклад (технически).

**ПРИЛОЖЕНИЕ В6:** Образец на Окончателен доклад (технически) за възнаграждения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В7:** Образец на доклад за фактически констатации (за бенефициент Дирекция „Вътрешен одит“)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г:** Декларация за нередности.

### Приложения за бенефициент дирекция „Технически правила и норми“ на МРРБ)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В-I:** Проект на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за бенефициент – дирекция „Техническа правила и норми” на МРРБ

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-II:** Образец на Искане за плащане

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-III:** Образец на Междинен/окончателен доклад (технически)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-IV:** Образец на Междинен/окончателен финансов отчет

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-V:** Образец на доклад за фактически констатации

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е2:** Общи условия към заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж:** Декларация за нередности

**Приложения за бенефициенти, с които се сключва договор (бенефициенти извън рамките на администрацията на МРРБ) по операция 5.3**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е:** Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Регионално развитие”

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-II:** Образец на Искане за плащане

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-III:** Образец на Междинен/окончателен доклад (технически)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-IV:** Образец на Междинен/окончателен финансов отчет

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-V:** Образец на доклад за фактически констатации

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е2:** Общи условия към договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж:** Декларация за нередности

**Приложения за бенефициент – дирекция „Жилищна политика”, за който се издава заповед по операция 5.3)**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е:** Проект на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-II:** Образец на Искане за плащане

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-III:** Образец на Междинен/окончателен доклад (технически)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-IV:** Образец на Междинен/окончателен финансов отчет

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е1-V:** Образец на доклад за фактически констатации

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е2:** Общи условия към договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж:** Декларация за нередности

**ПРИЛОЖЕНИЕ XVII:** Указания за съхранение на документите по Оперативна програма “Регионално развитие” 2007-2013 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ З:** Насоки за осъществяване на мерките по информация и публичност от бенефициентите по ОПРР

**ПРИЛОЖЕНИЯ И**

Указания на Министерство на финансите № 91-00-502/27.08.2007 г. за третиране на

ДДС като допустим разход при изпълнение на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС

Указания на Министерство на финансите ДНФ № 04/26.07.2010 г. относно условията и реда за изплащане на безвъзмездна финансова помощ със средства на Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране

Указания на Министерство на финансите ДНФ № 05/21.10.2010 г. относно сертифициране на разходите по Оперативни програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз

Указания на Министерство на финансите ДНФ № 07/22.12.2010 г. относно отписване и възстановяване на недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по проекти, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз

Указания на Министерство на финансите ДДС № 06/04.04.2008 г. относно редът и начинът за предоставяне на общини на средствата на Националния фонд от структурните фондове на Европейския съюз и от Кохезионния фонд, на средствата на Разплащателната агенция към Държавен фонд „Земеделие“

**ПРИЛОЖЕНИЕ И-1:** Декларация за съгласие за предоставяне на информация във връзка с ДДС от компетентните органи по приходите

**ПРИЛОЖЕНИЕ И-2:** Информация за размера на невъзстановимия данък върху добавена стойност, който се включва като допустим разход по проекта

**ПРИЛОЖЕНИЕ Й:** Общи насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл.52 от Регламент (ЕО) 1605/ 2002 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС

**ПРИЛОЖЕНИЕ К:** Методически указания за определяне на размера на финансови корекции за нарушения при изпълнението на проекти, съфинансирани по Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007 -2013

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л:** Постановление № 330 от 5 декември 2011 г. за допълнение на Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 – 2013 г.