



Европейски съюз



НАЦИОНАЛНА
СТРАТЕГИЧЕСКА
РЕФЕРЕНТНА РАМКА
2007 – 2013



ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
О П Е Р А Т И В Н А П Р О Г Р А М А

УТВЪРДИЛ:.....

БОРИСЛАВ ШУЛЕВ
РЪКОВОДИТЕЛ НА УПРАВЛЯВАЩИЯ
ОРГАН НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ”

Дата:

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА
ПОМОЩ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ”



СЪДЪРЖАНИЕ

1. ВЪВЕДЕНИЕ	3
2. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ.....	3
3. БЮДЖЕТ НА ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА	4
4. ДОПУСТИМОСТ НА БЕНЕФИЦИЕНТИ ПО ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА.....	4
5. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА	5
5.1. Необходими документи за кандидатстване по ОПТП.....	5
5.2. Подаване на проектните предложения	8
5.3. Краен срок за подаване на проектните предложения	9
5.4. Допълнителна информация относно кандидатстването по ОПТП	9
5.5. Продължителност	9
6. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	9
7. ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	10
8. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	11
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРКА, ПРОВЕРКА НА ДОПУСТИМОСТТА И ФИНАНСОВА ПРОВЕРКА.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	15
КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЕКТИ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	16
ИНДИКАТОРИ ПО ОПТП.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	19
ЗА П О В Е Д.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	22
ДОГОВОР	22



1. ВЪВЕДЕНИЕ

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

Всяка страна член на ЕС разработва Национална стратегическа референтна рамка (НСРР), в която се описват националните цели, приоритети и дейности, които да бъдат съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд (СКФ) на ЕС. НСРР е водещият документ, на базата на който България договаря с Европейската комисия (ЕК) усвояването на средствата от структурните инструменти за периода 2007-2013 г. В съответствие със стратегическите приоритети на страната НСРР определя и конкретните многогодишни програми – оперативните програми.

Оперативната програма „Техническа помощ” (ОПТП) осигурява инструменти и финансови средства за покриването на всички потребности на структурите, които участват в координацията, наблюдението, управлението, контрола, сертифицирането и публичността, както и в дейностите по одит и оценка на усвояваните средства от структурните инструменти на ЕС.

Наред с укрепването на отговорните структури на централно и местно ниво, ОПТП осигурява изграждането на надеждна единна информационна система за управление и наблюдение (ИСУН) на СКФ в страната.

Информирането на обществеността за ролята на подкрепата от Общността и целите на политиката на сближаване, добрата осведоменост относно структурните фондове, както и осигуряването на информация за възможностите, които те предоставят, са изключително важни за постигането на висока степен на усвояване на наличните средства. В този смисъл ролята на ОПТП е да осигури подходящо комуникиране с широката общественост и публичност на НСРР на България и политиката на сближаване на ЕС.

2. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

Общата цел на ОПТП е по-нататъшно усъвършенстване на координацията, контрола, реализацията и оценката на СКФ в България за периода 2007-2013 г. Освен укрепване на отговорните структури на централно и местно ниво, ОПТП цели да осигури функционирането на надеждна информационна система за управление и наблюдение на тези инструменти. Не на последно място ОПТП има за цел да осъществява подходяща комуникация и публичност на българската НСРР и европейската кохезионна политика сред широката общественост.

Всички така определени цели представляват необходимите предпоставки за постигането на високо ниво на усвояване и ефективно използване на структурните инструменти в България.

Специфичните цели на програмата включват укрепване на необходимия капацитет и функциониране на централните и местните административни структури, работещи по усвояването на средства от СКФ на ЕС и подобряване на информацията и осведомеността на обществото за ефективното и ефикасно използване на СКФ в България.

Оперативната програма осигурява подкрепа в три приоритетни направления:

- **Приоритетна ос 1:** Подпомагане реализирането на дейностите на структурите на централно ниво. Мерки за изграждане на капацитет на институциите, работещи по Структурните фондове.
- **Приоритетна ос 2:** Допълнително разработване и подпомагане на функционирането на Унифицирана информационна система за управление и наблюдение (ИСУН);



- **Приоритетна ос 3:** Популяризиране на европейската кохезионна политика и нейните цели в България и осигуряване на обща и статистическа информация.

3. БЮДЖЕТ НА ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА

Общият размер на предвидените средства по ОПТП е **56 819 427 EUR**. Разпределението на средствата от ЕС по приоритетни оси, както и националното съфинансиране е следното:

Приоритетна ос	Финансиране от ЕС (ЕФРР) в евро	Национално съфинансиране в евро	Общ бюджет на ОПТП в евро
ПО 1	25 00 0000	4 411 765	29 411 765
ПО 2	9 659 303	1 704 583	11 363 886
ПО 3	13 637 210	2 406 566	16 043 776
ОБЩО:	48 296 513	8 522 914	56 819 427

4. ДОПУСТИМОСТ НА БЕНЕФИЦИЕНТИ ПО ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА

Само конкретните бенефициенти на програмата имат право да кандидатстват за отпускане на безвъзмездна финансова помощ по съответна приоритетна ос и мярка на подкрепа на ОПТП.

Допустими бенефициенти

Приоритетна ос 1 Подпомагане реализирането на дейностите на структурите на централно ниво. Мерки за изграждане на капацитет на институциите, работещи по Структурните фондове

Бенефициенти: Централното координационно звено; Сертифициращия орган; Одитния орган; Управляващ орган на ОП „Техническа помощ“; структурата, изпълняваща дейността по координация на борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности, в Министерството на вътрешните работи.

Приоритетна ос 2 Допълнително разработване и подпомагане на функционирането на Унифицирана информационна система за управление и наблюдение

Бенефициент: Централното координационно звено.

Приоритетна ос 3 Популяризиране на европейската кохезионна политика и нейните цели в България и осигуряване на обща и статистическа информация

Бенефициенти: Централното координационно звено; Централния информационен офис; структурата, изпълняваща дейността по координация на борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности, в Министерството на вътрешните работи.

Всеки един кандидат може да представя проектни предложения до изчерпване на възможностите за финансиране по съответната приоритетна ос.



5. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА

Тези насоки установяват общите правила за подаване, оценка и одобрение на проектните предложения по процедурата за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПТП съгласно разпоредбите на Постановление № 121 от 2007 г. на Министерски съвет за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от СКФ на ЕС, и по Програма ФАР на ЕС.

ОПТП има само конкретни бенефициенти, които могат да кандидатстват с проектно предложение по дадена мярка за подкрепа в рамките на определена приоритетна ос. Редът за провеждане на процедурата за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретен бенефициент на ОПТП е определен с Вътрешни правила, одобрени от Ръководителя на Управляващия орган на ОПТП съгласно чл. 34, ал. 3 от Постановление № 121 от 2007 г. на Министерски съвет за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от СКФ на ЕС, и по Програма ФАР на ЕС.

Проектните предложения трябва да бъдат официално представени в УО на ОПТП посредством официална кореспонденция (вътрешноведомствена или междуведомствена) и по електронна поща при спазване на приложимите за администрацията правила. Кандидатите представят оригинал и два броя копия на формуляра за кандидатстване. Процедурата е без определен срок за кандидатстване в рамките на програмния период. Проектни предложения се подават до 30 септември 2013 г. и оценяват и одобряват до 31 декември 2013 г.

Продължителността на всяко проектно предложение по оперативната програма следва да бъде съобразена с изискванията в т. 5.5. **Едно проектно предложение не може да бъде финансирано по повече от една мярка на подкрепа.**

Всеки проект може да включва една или повече дейности, които трябва да доведат до постигане на заложените в проектното предложение цели. Дейностите трябва да бъдат в съответствие с целите и приоритетите на ОПТП.

5.1. Необходими документи за кандидатстване по ОПТП

Кандидатите за отпускане на безвъзмездна финансова помощ по ОПТП изготвят и представят следните документи, които съставляват проектното предложение:

А. Формуляр за кандидатстване

Проектните предложения следва да бъдат разработени, като се използва утвърдения от УО на ОПТП „*Формуляр за кандидатстване по ОПТП*“. Кандидатите трябва да спазват точно формата на Формуляра за кандидатстване (както и изискванията за неговото попълване) и да попълнят страниците му последователно.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Той трябва да съдържа цялостна обосновка на предложения от бенефициента проект – необходимост от проекта, организация и методология, чрез която ще бъде реализиран и степента, до която осъществяването му ще допринесе за подобряване на техническите и управленски способности на бенефициента.

Като част от формуляра следва да се разработят и представят:

- Кратко представяне на проекта

Кандидатът следва да направи резюме на проекта, като опише в не повече от 1 страница целта/целите на проекта, дейностите, които ще се извършат за постигането на тези цели, както и резултатите от изпълнението на проекта.



- Цели на проекта

Кандидатът следва да формулира обща цел на проекта, която допринася за решаването на основния проблем или потребност, идентифицирани в резултат на анализ. Кандидатът следва да заложи специфични цели на проекта, които допринасят за реализирането на общата цел и кореспондират на планираните дейности по проекта.

- Обосновка на необходимостта от проекта

Кандидатът следва да опише проблеми и/или идентифицирани нужди, произтичащи от неговите функции и задължения и обуславящи избора на планираните дейности.

- Други проекти изпълнявани или изпълнени от бенефициента

Кандидатът следва да опише какви други проекти изпълнява/ е изпълнил, независимо от източника на финансиране, какви са извършваните дейности по тях и по какъв начин те се различават от дейностите по конкретното проектно предложение. Обосновката следва да доказва липсата на припокриване между отделните проекти.

В случай че се кандидатства за получаване на безвъзмездна финансова помощ за една и съща или повтаряща се дейност, кандидатът трябва да докаже наличието на непрекъсната потребност на целевата група. В случай на обучителни дейности проектното предложение се придружава от актуален анализ на нуждата от обучение и/или планове за обучение и/или степен на изпълнение на планове за обучение и др. приложими документи и анализи, доказващи и необходимостта от финансиране на дейността и съответствието ѝ с проектното предложение.

- Обосновка за съответствие на проекта с целите и приоритетите на ОПТП

Кандидатът следва да опише съответствието на проекта с целите на конкретна приоритетната ос на програмата, както и да посочи по коя мярка на подкрепа следва да бъде финансиран проектът.

- Готовност за стартиране на изпълнението на проекта

Кандидатът следва да опише рисковете, които счита, че могат да възпрепятстват стартирането на проекта.

В допълнение, кандидатът следва да се посочи дали е необходимо изготвянето на техническо задание/техническата спецификация за възлагане на дейности по проектното предложение на външен изпълнител и в случай че такова е изготвено, следва да го приложи към формуляра за кандидатстване. В останалите случаи кандидатът посочва лицето за контакт и срока за финализиране на заданието/ спецификацията.

Препоръчва се кандидатът да подготви заданието/ спецификацията предварително и да го представи на УО на ОПТП заедно с проектното предложение с цел максимално бързо стартиране на проекта.

- Дейности по проекта

Кандидатът следва да посочи наименованието на дейностите и поддейностите (ако предвижда такива), които ще се извършат в рамките на проекта, както и да представи план график за изпълнението им, където представя сроковете за изпълнение на всяка една дейност.

- Методология

Кандидатът следва да опише как ще реализира проекта на практика, на какви методи за изпълнение на дейностите ще заложи и кои са причините за избора на предлаганата



методология. Ако се предвижда възлагане на дейности по проекта на външен изпълнител, в методологията следва да се опишат броят, видът, стойността и предметът на планираните процедури за възлагане на обществени поръчки. Ако по проекта не се предвижда външно възлагане, кандидатът трябва да опише какъв подход смята да приложи при изпълнение на дейностите.

- Предвидени дейности за осигуряване на информираност и публичност, съгласно чл. 69 от Регламент № 1083/2006 г. и чл. 8 от Регламент № 1828/2006 г. Като необходим минимум следва да се предвидят мерките за информация и публичност съгласно *Указания за прилагане на мерки за информиране и публичност*, които са публикувани на обособената директория на ОПТП на интернет страниците www.minfin.bg, www.eufunds.bg.

- Финансова информация за проектното предложение

Кандидатът изготвя детайлизирано представяне на видовете разходи по отделните дейности, които са релевантни за съответния проект, като посочи броя на мерните единици и единичните цени. Размерът на разходите за управление и изпълнение в бюджета на проекта не може да надвишава 10% от стойността на дейностите по проекта.

Кандидатът изготвя също така финансова обосновка и прогноза за плащанията по проекта по тримесечие.

Във финансовата обосновка се представя начинът, използван за формиране на крайната стойност на проекта, с цел да се даде детайлна представа на УО на ОПТП за обективността и целесъобразността на финансовите параметри на проекта. Кандидатът следва да посочи доколко планираните по проекта разходи се основават на реални пазарни стойности за конкретния момент и конкретния разход.

В прогнозата за плащанията по проекта кандидатът представя прогноза за реалните плащания по проекта, които ще бъдат извършени през всяко едно тримесечие за периода на неговото изпълнение. При изготвянето на прогнозата бенефициентът следва да осигури съответствие с плана за изпълнение на проекта, като предвиди необходимите срокове за реализиране на процедури за възлагане на обществени поръчки, заложените срокове за плащане на изпълнителите и т.н.

Б. Приложения към формуляра за кандидатстване

Приложение 1 Описание и обосновка на дейностите по проекта

Кандидатът следва да представи подробно описание на всяка една от дейностите, които ще извърши за постигане целите на проекта. Кандидатът може да раздели една дейност на поддейности с оглед по-добро описание. Дейностите следва да описват цялостно какви действия кандидатът смята да извърши и финансира чрез проекта. Извършени разходи с предмет, който отсъства в описанието на дейностите на проекта, впоследствие няма да бъдат признати за допустими и възстановени по ОПТП.

Приложение 2 Индикатори за измерване изпълнението на проекта

Индикатори за измерване изпълнението на проекта се разработват в приложения формат. Те се определят в съответствие с целите и дейностите на проекта, като е препоръчително за всяка дейност да се формулира индикатор за изпълнение. Кандидатите могат да използват „Насоки за съставяне и отчитане на индикатори по ОП „Техническа помощ“ (документът е достъпен на обособената директория на ОПТП на интернет страниците www.minfin.bg, www.eufunds.bg) при разработване на проектното предложение. Като задължителен минимум обаче се залагат



индикаторите по съответната ос на оперативната програма (Приложение 3 към настоящите насоки), когато е приложимо, като се адаптират спрямо спецификата на проектното предложение. Базовата стойност на индикаторите посочва изходната ситуация, от която започва изпълнението на дадена дейност. За базовата стойност се залага нула, освен в случаите, когато изходните данни са необходими за сравнение/ съпоставка с целевите. При представяне на описанието на даден индикатор следва да се посочи и начинът за отчитане на неговите стойности.

Приложение 3 Бюджет на проекта

Тук се следва да се посочи бюджетът за всяка една от предвидените в проекта дейности.

Приложение 4 Екип на проекта

С подаването на формуляра за кандидатстване кандидатът е длъжен да сформира и представи на УО на ОПТП екип за управление и изпълнение на проекта, като посочи: име, длъжност, телефон, факс и e-mail на всеки член на екипа (когато това е приложимо). Препоръчително е екипът на проекта да се състои от 4 експерта:

- Ръководител на проекта;
- Координатор техническо изпълнение на проекта;
- Координатор финансово отчитане на проекта;
- Счетоводител на проекта.

Нуждата от допълнително включване на експерти в екипа трябва да бъде обоснована.

При определяне на състава на екипа на проекта кандидатът следва да вземе предвид изискванията на Закона за държавния служител и Кодекса на труда и по-специално ограниченията по отношение на работното време, почивките и отпуските (когато това е приложимо). Членовете на екипа на проекта следва да могат да изпълняват ефективно възложените им задачи по управление и изпълнение на проекта.

Приложение 5 Сравнителна таблица и план-график за паралелно изпълнение проекти с цел доказване липсата на двойно финансиране и припокриване на дейности

При наличие на едновременно изпълняващи се проекти с близки по своята същност дейности кандидатът следва да попълни сравнителна таблица и план-график за паралелното изпълнение на дейностите по предложения проект и друг текущ проект (приложение 5 към типовия формуляр за кандидатстване), с цел ясното им разграничение и доказване липсата на двойно финансиране и припокриване на дейности.

5.2. Подаване на проектните предложения

Формулярът за кандидатстване и приложенията към него трябва да бъдат представени в УО на ОПТП по официален път посредством деловодната система на Министерството на финансите. Адресът за подаване на проектни предложения е:

*Министерство на финансите
гр. София, ул. "Г. С. Раковски" № 102, София 1040
Дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ“*

Формулярът за кандидатстване и приложенията към него се подават на хартиен носител в един оригинален екземпляр и две копия. Формулярът също се прилага на електронен носител или се изпраща по електронна поща на адрес: opta@minfin.bg. Електронната версия на предложението трябва напълно да съответства на варианта, предоставен на хартия.



5.3. Краен срок за подаване на проектните предложения

Проектни предложения се подават до 30 септември 2013 г. и се оценяват и одобряват до 31 декември 2013 г.

5.4. Допълнителна информация относно кандидатстването по ОПТП

Допълнителни въпроси, касаещи формуляра за кандидатстване по оперативната програма или начина на кандидатстване, могат да се изпращат на електронен адрес opta@minfin.bg и/или с официална кореспонденция на адреса, посочен в т. 5.2.

Отговори на поставени въпроси ще бъдат давани в рамките на **5 работни дни** след получаването на всяко запитване.

5.5. Продължителност

С цел оптималното планиране и изпълнение на дейностите по проектите продължителността на един проект не следва да надвишава 24 месеца.

УО на ОПТП може да одобри по-голяма продължителност на дадено проектно предложение само по изключение и след представяне на обосновка за необходимостта от това.

В случаите, когато бенефициентът предвижда възлагането на дейности на външен изпълнител по реда на Закона за обществените поръчки/ Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки, при изготвянето на проектното предложение той следва да вземе в предвид необходимите срокове за възлагането на обществената поръчка.

При подготовката на проектното предложение бенефициентът също така следва да предвиди дата за стартиране на проекта, отчитайки времето, необходимо за оценка и одобрение на проектното предложение съгласно ПМС 121/ 31.05.2007 г.

6. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

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

- структурите, които могат да кандидатстват за отпускане на безвъзмездна помощ;
- проектите, за които може да бъде отпускана безвъзмездна помощ;
- видовете разходи, допустими за финансиране с безвъзмездна помощ.

Всеки проект може да включва една или няколко дейности, които трябва да доведат до постигане на заложените в проектното предложение цели. Дейностите трябва да бъдат в съответствие с целите и приоритетите на ОПТП.

Допустимост на разходите

Стандартни задължителни изисквания за допустимост на разходите са следните:

- да бъдат необходими за изпълнението на проекта;
- да отговарят на принципите за добро финансово управление и по-специално целесъобразност на вложените средства и ефективност и ефикасност на разходите;
- да бъдат финансово обосновани;
- да бъдат законосъобразни - в съответствие с националното и европейско законодателство;
- да бъдат “допустими разходи” съгласно Регламент № 1083/2006 г., Регламент № 1828/2006 г., ПМС № 62/21.03.2007 г. и ПМС № 215/05.09.2007 г. ,



- разходите за управление и изпълнение на проекта да включват само и единствено разходи за възнаграждение на служители от екипа за управление на проекта.

7. ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Редът за оценка и подбор на проектни предложения е описан в документа **„Вътрешни правила за провеждане на процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Техническа помощ“**.

Проектните предложения по ОПТП подлежат на:

1. административна проверка;
2. проверка на допустимостта;
3. финансова проверка;
4. техническа и финансова оценка.

Административна проверка, проверка на допустимостта и финансова проверка на проектните предложения по ОПТП се извършва от УО на ОПТП/ помощник оценители въз основа на критерии за проверка (Приложение 1 към настоящите насоки). Техническата и финансова оценка се осъществява от Комисия за оценка на съответствието на проектните предложения по ОПТП въз основа на критерии за избор на проекти (Приложение 2 към настоящите насоки).

В процеса на извършване на административна проверка, проверка на допустимостта и финансова проверка на проектните предложения, от кандидатите могат да бъдат изискани писмени разяснения по представените проектни предложения, както и отстраняване на допуснати технически пропуски.

В процеса на извършване на техническа и финансова оценка на проектните предложения Комисията за оценка на съответствието може да изиска от кандидатите писмени разяснения по представените от тях проектни предложения и/ или може да покани представител на кандидата за допълнителни разяснения по проектното предложение, което се отбелязва в протокола от съответното заседание на комисията. Комисията също така може да препоръча преработване на проектното предложение с оглед неговото подобряване и постигане на съответствие с критериите за избор на проекти.

Кандидатите отговарят на поставените въпроси в рамките на 5 работни дни. В случаите, когато в резултат на зададените въпроси се налага коригиране на проектното предложение, в срок от 10 работни дни от датата на получаването на известието кандидатите изпращат коригираните проектни предложения до УО на ОПТП, съответно Комисията за оценка на съответствието.

С цел оптимизиране на сроковете за оценка на проектни предложения по ОПТП се предвижда възможност за презентиране на проектното предложение от кандидата по негова инициатива или по искане на КОСПП.

Проектните предложения трябва да отговарят на всички критерии за избор на проекти, за да получат безвъзмездна финансова помощ.

8. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА

Правата и задълженията на УО на ОПТП и бенефициентите по ОПТП се регламентират със заповед/ договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПТП и Общи условия за изпълнение на проекти по Оперативна програма „Техническа помощ” .



КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРКА, ПРОВЕРКА НА ДОПУСТИМОСТТА И ФИНАНСОВА ПРОВЕРКА

АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРКА	Формуляр за кандидатстване	ДА	НЕ
Проектното предложение е подадено в срока, посочен в насоките за кандидатстване;			
Използван е точният формуляр за кандидатстване;			
Формулярът за кандидатстване е попълнен в съответствие с Насоките за кандидатстване;			
Във формуляра за кандидатстване и приложенията към него е попълнена цялата изискуема информация;			
Представени са един оригинал и 2 броя копия на формуляра за кандидатстване;			
Формулярът за кандидатстване е приложен в електронен формат или е изпратен по електронната поща;			
Формулярът за кандидатстване и приложенията към него са попълнени и подписани от ръководителя на проекта.			



ПРОВЕРКА НА ДОПУСТИМОСТТА	Формуляр за кандидатстване	ДА	НЕ
Формулярът за кандидатстване е подаден от кандидат, който е посочен в документа Насоки за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПТП като допустим бенефициент на помощта;	Раздел II		
Представено е кратко описание на проектното предложение;	Раздел III т. 1		
Формулирани са обща и конкретни цели на проекта;	Раздел III т. 2		
Общите и конкретни цели на проекта съответстват на целите и приоритетите на определена приоритетна ос и мярка на подкрепа от програмата;	Раздел III т. 5		
Показана е липсата на припокриване на дейности и двойно финансиране;	Раздел III т. 4		
Формулирани са отделни дейности на проекта, съответстващи на поставените цели;	Раздел III т. 7.1		
Дейностите по проекта са допустими съгласно Насоките за кандидатстване по ОПТП;	Раздел III т. 7.1		
Проектното предложение съответства на изискванията за продължителност на изпълнението съгласно Насоките за кандидатстване или е предоставена обосновка на необходимостта от по-голяма продължителност на проекта;	Раздел III, т. 7.2		
Изготвен е план за изпълнение за постигане на заложените цели;	Раздел III т. 7.2		
Кандидатът е описал методите за изпълнение на дейностите, заложените в проектното предложение;	Раздел III т. 8.1.		
Предвидени са методи за осигуряване на информираност и публичност, съгласно чл. 69, Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006;	Раздел III т. 8.2.		
Дефинирани са конкретни постижения и резултати съобразно предвидените дейности;	Раздел IV т. 9.1		
Описани са очакваните ефекти от реализирането на проекта пряко за бенефициента и/ или за целевите групи, върху които резултатите от проекта ще окажат положителен ефект;	Раздел IV т. 9.2		
Представени са финансова информация, финансова обосновка и, прогноза за плащанията по проекта;	Раздел V		
Всички разходи попадат в категориите допустими разходи съгласно ПМС № 62/ 21.03.2007 и ПМС № 215/ 05.09.2007 г.;	Раздел V		



Насоки за кандидатстване

Всяка от заложените дейности е описана и обоснована;	Приложение 1		
За всяка ключова дейност е формулиран поне един индикатор;	Приложение 2		
По проектното предложение е заложен поне един програмен индикатор (ако е приложимо);	Приложение 2		
Описан е начинът на измерване на предложените индикатори;	Приложение 2		
Формиран е екипа за управление и изпълнение на проекта съгласно изискванията в насоките за кандидатстване.	Приложение 4		



Насоки за кандидатстване

ФИНАНСОВА ПРОВЕРКА	Формуляр за кандидатстване	ДА	НЕ
Издаването на заповед/ сключването на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на базата на представеното проектно предложение няма да доведе до надвишаване разполагаемия бюджет по съответната мярка на подкрепа.			
Проектното предложение се финансира само по една мярка на подкрепа от приоритетна ос на ОПТП.	Раздел III т. 5, Раздел V		
Представен е подробен бюджет на проекта;	Раздел V част 1		
Представена е обосновка на необходимостта от предложените за реализацията на проекта разходи;	Раздел V част 2		
Представена е методология за формиране на крайната стойност на проекта;	Раздел V част 1 и 2		
Извършената аритметична проверка потвърждава съответствието на разходите по всяка бюджетна линия;	Раздел V част 1		
Предвидените разходи/единични цени съответстват на реалните пазарни стойности за подобни стоки и услуги;	Раздел V част 1 и 2		
Представената прогноза за плащанията е реалистична и отговаря на заложените в проекта план за изпълнение на дейностите и бюджет.	Раздел V част 3		
Размерът на разходите за управление НЕ надвишава 10% от общата стойност на дейностите по проекта;	Раздел V част 1		



КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЕКТИ

КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЕКТИ	ДА	НЕ
<i>I. Съответствие</i>		
Формулярът за кандидатстване е подаден от кандидат, който е одобрен като конкретен бенефициент на помощта по ОПТП		
Ясно описание на проекта и съответствие на общите и конкретни цели на проекта с целите и приоритетите на определена приоритетна ос от програмата		
Точно дефиниране на нуждите на избраната целева група/бенефициент		
Наличие на ясна връзка между целите на проекта и нуждите на целевата група/бенефициент		
<i>II. Методология</i>		
Принос на проекта за удовлетворяване на нуждите на целевата група/бенефициент		
Ясно описание на основните етапи и дейности по изпълнение на проекта и наличие на връзка между тях и стратегията на програмата		
Наличие на практически изпълнима методология за изпълнението на проекта		
Наличие на ясен и конкретен план за реализирането на проекта и постигане на заложените цели		
<i>III. Резултати</i>		
Точно дефиниране на планираните постижения и резултати		
Наличие на връзка между предвидените дейности и очакваните резултати		
Наличие на ясна и приложима методология за измерване на резултатите и индикаторите		
<i>IV. Устойчивост</i>		
Въздействие на проекта за повишаване на техническия/управленския капацитет на целевата група/бенефициента		
Наличие на траен ефект/резултат от реализирането на проекта за удовлетворяване на нуждите на бенефициента		
<i>V. Бюджет и ефективност на разходите</i>		
Ясна, подробна и реалистична финансова обосновка на разходите		
Съответствие на заложените разходи за изпълнение на дейностите на очакваните резултати		



ИНДИКАТОРИ ПО ОПТП

Индикатори по ОПТП: Приоритетна ос 1

Показатели	Тип	Иходна стойност	Честота на преглед *	Средносрочна цел до края на 2009 г. (кумулятивна стойност)	Крайна цел 2013 г. (кумулятивна стойност)	Източник на информация
Заплащане по ОПТП от предвидените за целта средства	Резултат	0	Веднъж в годината	40%	95%	ИСУН, счетоводна система на УО
Сертифицирани разходи по ОПТП всички на предоставените за сертификация	Резултат	0	Веднъж в годината	30%	95%	СО, ИСУН
Намаляване на текучеството сред персонала на бенефициентите за година	Резултат	14,6% **	Веднъж в годината	По-малко от 12%	По-малко от 10%	Дирекция "Човешки ресурси"
Общ брой обучения за структурите-бенефициенти	За изпълнение	82***	Два пъти в годината	350+	500+	Месечни доклади на експертите
Среден брой участия на експерти от структурите-бенефициенти в обучения	За изпълнение	4***	Два пъти в годината	25+	40+	Месечни доклади на експертите
Общ брой обучения за експерти от органите на местната власт	За изпълнение	33	Два пъти в годината	120+	200+	Доклади по проекти
Брой на обучени експерти от органите на местната власт	За изпълнение	600	Два пъти в годината	2000+	3500+	Доклади по проекти
Степен на удовлетвореност на участниците от проведеното обучение	Резултат	-	Два пъти в годината	70%	80%	Анкетни доклади

* От 2008 г.

** Среден брой за структурите-бенефициенти за 2004 г., 2005 г. и 2006 г.

*** Среден брой за структурите-бенефициенти за 2006 г.



Индикатори по ОПТП: Приоритетна ос 2

Показатели	Тип	Изходна стойност	Честота на преглед*	Средносрочна цел – до края на 2009 г. (кумулятивна стойност)	Крайна цел 2013 г. (кумулятивна стойност)	Източник на информация
Брой организирани обучителни сесии	За изпълнение	10	Два пъти в годината	80+	130+	Доклади
Брой обучени хора	За изпълнение	100	Два пъти в годината	800+	1300 +	Доклади
Продължителност на периода, през който ИСУН не е на разположение	Резултат	7**	Два пъти в годината	3	1	ИСУН
Ефективност на обучението на базата на оценката на участниците	Резултат	50%	Два пъти в годината	75%	90 %	Анкети, въпросници, доклади, формуляри за оценяване
Индекс на удовлетвореност на потребителите от ИСУН	Резултат	30%	Два пъти в годината	50%	75%	Проучвания, въпросници
Удовлетвореност на потребителите от услугите, осигурени от помощната система (Help Desk)	Резултат	0	Два пъти в годината	50%	75%	Проучвания, въпросници

* От 2008 г.

** Изходната стойност е индикативна поради факта, че ИСУН не е официално пусната в експлоатация и ще бъде осигурена в срок от три месеца след официалното пускане в действие на системата. Показателят ще измерва седмично часовете, през които системата не е на разположение.



Индикатори по ОПТП: Приоритетна ос 3

Показатели	Тип	Изходна стойност	Честота на преглед*	Средносрочна цел – до края на 2009 г. (кумулятивна стойност)	Крайна цел 2013 г. (кумулятивна стойност)	Източник на информация
Брой на всички публикации (ръководства, резюмета, книжки, брошури, информационни листовки)	За изпълнение	10	Веднъж в годината	30+	65+	Копия от публикациите
Ниво на удовлетвореност на целевите групи от публикациите	Резултат	45%	Два пъти в годината	70%	85%	Въпросници
Брой организирани събития (форуми, конференции, семинари, работни групи), популяризиращи ЕС, национални стратегически документи и мерките на СКФ	За изпълнение	20	Два пъти в годината	55 +	90+	Досиета на събитията, анализ на медийното покритие
Ниво на удовлетвореност сред целевите групи от организирани събития/ кампании	Резултат	42%	Два пъти в годината	65 %	85 %	Проучвания „преди-след“, въпросници за събитията
Създаване на функциониращи и оборудвани 28 областни информационни центъра.	За изпълнение	0	Веднъж в годината	100%	100%	Функциониращи информационни центрове
Ниво на удовлетвореност сред потребителите на услугите на информационни центрове	Резултат	0%	Веднъж в годината	60%	80%	Въпросници, анкетни таблици
% на гражданите, които са информирани относно кохезионната политика на ЕС и СКФ	Резултат	45%	Веднъж в годината	55 %	70%	Проучвания на общественото мнение
Средно брой на връзки с уеб сайта/ за месец	Резултат	30 000	Два пъти в годината	60 000	100 000+	Експертни одити–анализ отразяващи събитията
Адаптиран модел (HERMIN) за оценка на въздействието на съфинансирането от ЕС върху макроикономическото положение в България	За изпълнение	0	Веднъж в годината	Методология за адаптиране на модела в България; изграждане на ядро на модела	Напълно функциониращ модел HERMIN	Оценка на въздействието на СКФ върху макроикономиката

* От 2008 г.



ЗАПОВЕД

№

София, г.

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
“ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ”**

В изпълнение на решение С(2007)5472 от 07.11.2007 г. на ЕК за одобряване на оперативна програма „Техническа помощ”, на основание чл. 3 от 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 Европейския съюз, и по програма ФАР на Европейския съюз и Решение № ..., за одобряване на Доклад № ... от .../.../... г. на Комисията за оценка на съответствието на проектните предложения и за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект:

НОМЕР НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЕКТА:

БЕНЕФИЦИЕНТ:.....

Обща стойност на проекта:.....

Продължителност на проекта (в месеци):

ПРИОРИТЕТНА ОС

МЯРКА ЗА ПОДКРЕПА

НАРЕЖДАМ:

1. Да се отпусне безвъзмездна финансова помощ за реализирането на проект „...” (наименование на проект) на бенефициент - дирекция „...” в качеството ѝ на

2. При реализиране на проекта бенефициентът следва да спазва одобреното проектно предложение № ..., разпоредбите на тази заповед и приложенията към нея, представляващи неразделна част от същата, и „Общите условия за изпълнение на проекти, финансирани по



Оперативна програма „Техническа помощ”¹, както и да изпълнява всички произтичащи от тях задължения.

3. Общата стойност на проекта възлиза на ... (словом) лева с ДДС. Предоставената от ОПТП безвъзмездна финансова помощ е в размер на 100 % от допустимите разходи.

4. Разходите във връзка с реализацията на проекта са допустими за финансиране, ако са действително извършени в периода ...-... (ден/месец/година-ден/месец/година).

5. Плащанията по проекта се осъществяват в рамките на предвидените средства по Приоритетна ос ... на ОПТП, както следва:

5.1. **Авансово плащане** в размер на 20% от размера на безвъзмездната финансова помощ по чл. 3.

5.2. **Междинни плащания** могат да се извършват на всяко тримесечие на базата на действително направени и платени разходи и след представяне на фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност, равностойни на фактурите съгласно българското законодателство, придружени с искане за плащане по образец и тримесечен отчет.

5.3. **Окончателно плащане** се извършва след подаване от бенефициента на искане за окончателно плащане и след одобрение на заключителен технически и финансов доклад.

5.4. Общият размер на авансовото плащане и междинните плащания не може да надхвърли 80 % от общата сума по проекта.

5.5. Управляващият орган превежда дължимите средства по сметка на Бенефициента в срок до 10 работни дни след получаване на средствата по сметката на Управляващия орган на ОПТП от страна на Сертифициращия орган.

6. Дирекция „Финанси и управление на собствеността” извършва плащанията на разходите по проекта и счетоводното им отчитане.

7. Ръководителят на проекта е отговорен за верифицирането (проверка за съответствие и допустимост) на разходите по проекта при спазване на правото на ЕС и националното законодателство и за изготвянето на отчетите и докладите по проекта.

8. Ръководителят на административното звено - бенефициент носи отговорност за цялостното изпълнение на проекта, в качеството си на служител на ръководна длъжност.

9. Цялата кореспонденция, свързана с проекта, е в писмена форма и съдържа регистрационния номер и наименованието на проекта, като се осъществява между Ръководителя на проекта и Ръководителя на Управляващия орган на ОПТП.

10. Следните документи, приложения към формуляра за кандидатстване, са приложения и към настоящата заповед и са неразделна част от нея:

10.1. Приложение № 1: „Описание и обосновка на дейностите по проекта”

10.2. Приложение № 2: „Индикатори за измерване изпълнението на проекта”

10.3. Приложение № 3: „Бюджет на проекта”

¹ Общите условия за утвърдени от Ръководителя на УО на ОПТП и са налични на сървъра на Министерството на финансите R:\ОБЩИ ПРОЕКТИ НА МФ\ОП Техническа помощ\Документи по ОПТП\Общи условия



10.4. Приложение № 4: „Екип на проекта”

10.4. Приложение № 5: „Сравнителна таблица и план-график за паралелно изпълнение (ако е приложимо)

Заповедта да се доведе по знанието на заинтересованите страни за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР:

/Име и фамилия/



ДОГОВОР

№

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ”

**ПРОЦЕДУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА
ПОМОЩ**

ПРИОРИТЕТНА ОС

МЯРКА ЗА ПОДКРЕПА

НОМЕР НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЕКТА:

БЕНЕФИЦИЕНТ:.....

Обща стойност на проекта:.....

Продължителност на проекта (в месеци):



Днес,, в гр.София, между:

МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ, в качеството на Управляващ орган на Оперативна програма “Техническа помощ” (ОПТП) – дирекция “Оперативна програма „Техническа помощ” с адрес: гр. София, ул. “Раковски” № 102, представлявано от – директор на дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ” и –, наричано по-нататък “Управляващ орган”, от една страна,

и
....., Бенефициент по ОПТП в качеството на с адрес: гр., ул.”.....” № ЕИК, представлявана от, наричана по-нататък “Бенефициент”, от друга страна

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. Управляващият орган (УО на ОПТП) предоставя на бенефициента безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проект “.....” (наричан по-нататък “Проект”), съгласно приложение № 2 от настоящият договор, а Бенефициентът приема безвъзмездната финансова помощ и се задължава да изпълни Проекта при спазване на изискванията на Правото на ЕС и националното законодателство.

Чл. 2. (1) УО на ОПТП отпуска безвъзмездната финансова помощ в размер и при условията на настоящия договор и представляващите неразделна част от него приложения I-III.

(2) С подписването на настоящия договор Бенефициентът декларира, че е запознат със съдържанието на договора и всички приложения, изразява съгласие с тях и се задължава да изпълнява всички произтичащи от тях задължения.

II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. Срокът за изпълнение на Проекта, финансиран по настоящия договор е ... месеца, считано от датата на сключване на договора.

Чл. 4. Разходите по Проекта са допустими за финансиране по ОПТП, ако са действително извършени в периода ...-... (ден/месец/година-ден/месец/година).



III. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 5. (1) Общата стойност на Проекта, финансиран по настоящия договор, възлиза на (словом) лева с ДДС.

(2) Предоставяната от УО на ОПТП безвъзмездна финансова помощ е в размер на 100% от допустимите разходи по Проекта, но не повече от размера по ал. 1.

(3) Разходите по Проекта, финансиран по настоящия договор, се извършват в съответствие с предвиденото разпределение на средствата в бюджета на Проекта съгласно приложение № 2 от настоящия договор.

(4) Всички неверифицирани и/или несертифицирани разходи са за сметка на бенефициента.

IV. ОТЧИТАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА. ПЛАЩАНИЯ

Чл. 6. Отчитането на изпълнението на Проекта се извършва при спазване на изискванията и сроковете, определени в Общите условия за изпълнение на проекти, финансирани по Оперативна програма „Техническа помощ” - приложение № 1 от настоящия договор.

Чл. 7. (1) Плащанията по проекта се извършват както следва:

1. Авансово плащане в размер на 20% от размера на безвъзмездната финансова помощ по чл. 1, ал. 2. Управляващия орган на ОПТП превежда авансовото плащане по сметката на Бенефициента.

2. Междинни плащания могат да се извършват на всяко тримесечие на базата на верифицираните от Управляващия орган на ОПТП, действително извършени и платени от Бенефициента разходи.

3. Окончателно плащане се извършва след подаване от Бенефициента на искане за окончателно плащане и на заключителен технически и финансов доклад. Размерът на окончателното плащане се изчислява от Управляващия орган на ОПТП, като от сумата на общо верифицираните от Управляващия орган на ОПТП разходи по Проекта се приспадат изплатените авансово и междинни плащания.

(2) Средствата по ал. 1 се превеждат по сметка на Бенефициента в срок до 20 число на месеца, следващ месеца през който са преведени средствата от Сертифициращия орган по сметката на Управляващия орган на ОПТП.

(3) Общият размер на авансовото плащане и междинните плащания не може да надхвърли 80 % от общата сума по Проекта, съгласно чл. 5, ал. 1



Чл. 8. (1) Плащанията се извършват в лева по банков път.

(2) Средствата се превеждат по банкова бюджетна сметка IBAN , BIC код на обслужващата банка на бенефициента
.....

Чл. 9. (1) В случай на недължимо платени и надплатени суми, както и неправомерно получени или неправомерно усвоени средства, платени на Бенефициента, УО на ОПТП има право да извърши прихващане на съответните суми от следващото плащане към Бенефициента. В случай че последващите плащания не покриват изцяло сумите, УО на ОПТП уведомява Бенефициента за дължимата сума и предоставя данни за банкова сметка, по която да бъдат възстановени. Средствата следва да бъдат преведени в срок от 10 работни дни, считано от датата на уведомяването.

(2) УО на ОПТП започва процедура за възстановяване на недължимо платени и надплатени суми, както и неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по реда на ПМС № 119 от 30.05.2008 г., в случаите когато сумата не е доброволно възстановена от бенефициента.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ДОГОВОРА

Чл. 10. Правата и задълженията на страните по договора по отношение на цялостното изпълнение на финансираните по ОПТП проекти са уредени в Общи условия за изпълнение на проекти, финансирани по ОПТП - приложение № 1 от настоящия договор.

Чл. 11. (1) Ръководителят на административната структура/звено - бенефициент носи отговорност за цялостното изпълнение на Проекта, в качеството си на служител на ръководна длъжност.

(2) Ръководителят на Проекта е отговорен за верифициране (проверка за съответствие и допустимост) на разходите по Проекта при спазване на указанията на Сертифициращия орган за верификация на разходите и за изготвянето на отчетите и докладите по Проекта.

V. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 12. Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл. 3;
2. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на Проекта;
3. с едностранно изявление за прекратяване от страна на УО на ОПТП до бенефициента, в случай, че:



- а) Бенефициентът неоснователно не изпълни някое от задълженията си и продължава да не го прави или не представя задоволително обяснение в срок от 10 работни дни от получаването на писмено искане за разяснения от УО на ОПТП;
- б) са допуснати и/или извършени нередности във връзка с изпълнението на Проекта, водещи до налагане на финансови корекции, надвишаващи 50% от размера на всички допустими по проекта разходи;
- в) се установи двойно финансиране за дейности, които са от толкова съществено значение за Проекта, че той не може да бъде реализиран без тяхното извършване.

Чл. 13. (1) В случай на прекратяване на договора Бенефициентът получава само такава част от безвъзмездната финансова помощ, която е верифицирана по надлежния ред и отговаря на изпълнената част от Проекта, при постигнати конкретни цели.

(2) В случаите, предвидени в чл. 12, т. 3 УО на ОПТП може да изиска изцяло или частично възстановяване на вече изплатените суми от безвъзмездната финансова помощ.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 14. (1) Цялата кореспонденция, свързана с Проекта, е в писмена форма. Тя съдържа регистрационния номер и наименованието на Проекта и номер на договора. Кореспонденцията се осъществява от Ръководителя на Проекта или упълномощено от него лице и Ръководителя на УО на ОПТП или упълномощено от него лице.

(2) Кореспонденцията се осъществява по един от следните начини:

- 1. електронно – чрез електронен подпис на електронен адрес: opta@minfin.bg;
- 2. на хартиен и електронен носител на следните адреси:

За УО на ОПТП

Министерство на финансите

гр. София, ул. “Г. С. Раковски” № 102, София 1040

Дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ”

За Бенефициента

..... (бенефициент)

гр. София, ул. “.....” №, София

..... (административно звено ако е приложимо)



Чл. 15. При промяна на приложимото национално или европейско законодателство страните се задължават да изменят клаузите по настоящия договор съобразно тази промяна.

Следните документи представляват Приложения към настоящия договор и са неразделна част от него:

1. Приложение 1: Общи условия за изпълнение на проекти, финансирани по Оперативна програма „Техническа помощ“;
2. Приложение 2: Приложение № 1: „Описание и обосновка на дейностите по проекта” към формуляра за кандидатстване;
3. Приложение 3: Приложение № 2: „Индикатори за измерване изпълнението на проекта” към формуляра за кандидатстване;
4. Приложение 4: Приложение № 3: „Бюджет на проекта” към формуляра за кандидатстване;
5. Приложение 5: Приложение № 4: „Екип на проекта” към формуляра за кандидатстване;
6. Приложение 6: Приложение № 5: „Сравнителна таблица и план-график за паралелно изпълнение към формуляра за кандидатстване (ако е приложимо).

Настоящият договор е сключен в три оригинални екземпляра на български език, два екземпляра за УО на ОПТП и един за Бенефициента, и влиза в сила от датата на подписването му от двете страни.

За Управляващия орган

За Бенефициента

.....
.....

.....
.....

[подпис]

[подпис]

.....
.....

.....
.....



Насоки за кандидатстване

[подпис]

[подпис]