ОПЕРАТИВНА ПРОГРМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ 2014-2020“

Приоритетна ос 5: Техническа помощ .

Специфична цел 1: Подобряване на процесите на планиране, изпълнение, мониторинг, оценка и контрол на ОП РЧР

Специфична цел 2: Повишаване на знанията на бенефициентите при разработването и управлението на проекти по ОП РЧР

УКАЗАНИЯ

ПО ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ВЪЗ ОСНОВА НА ФИНАНСОВ ПЛАН ЗА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ BG05M9OP001-5.001 „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ 2014-2020 “

Код по област на интервенция:	121,122,123
Код по форма на финансиране:	01,07
Код по тип територия:	07
Код по механизми за териториално изпълнение	07
Код по вторична тема за ЕСФ:	08
Код по стопанска дейност	18

София, 2016

I. Общи данни за процедура BG05M9OP001-5.001 „Техническа помощ 2014-2020“ (Процедурата)

1. Цели на Процедурата

Да се подкрепи повишаването на капацитета на УО за управление на програмата чрез прилагането на принципите на добро управление и подобрени подходи в програмирането, изпълнението, мониторинга, контрола и оценката на оперативната програма.

Да се подкрепи подобряване на капацитета на бенефициентите за подготовка и изпълнение на проектни предложения, които да съответстват напълно на приоритетите, целите и изискванията на оперативната програма.

Да се повиши информираността за възможностите, които оперативната програма предлага за финансиране на дейности в контекста на политиките, подкрепяни от програмата чрез ЕСФ.

2. Териториален обхват

Дейностите следва да се изпълняват на територията на Република България и другите страни-членки на ЕС.

3. Допустим конкретен бенефициент (КБ)

КБ по настоящата процедура е главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“ на МТСП.

Със заповед № РД01-296/14.04.2015 г. са определени отговорностите на звената и лицата, изпълняващи функциите на УО и КБ по приоритетна ос 5 „Техническа помощ 2014-2020“ на ОП РЧР, тъй като УО и КБ са в рамките на една институция.

4. Допустими дейности

Следните дейности са допустими по настоящата процедура, като финансов план може да бъде подаден за всички или част от изброените допустими дейности:

- Материално-техническо обезпечаване на дейността на структурите, изпълняващи функции по управлението на ОП РЧР, в т.ч. при прилагане на мерки, насочени към намаляване административната тежест за бенефициентите;

- Финансиране на разходите за възнаграждения за служители, работещи в структурите, изпълняващи функции по управлението и контрола на ОП РЧР, в т.ч. свързаните с тях осигурителни вноски и други дължими според действащото законодателство доплащания;

- Провеждане на обучения, работни посещения, стажове на лица, работещи в структурите, изпълняващи функции по управлението и контрола на ОП РЧР;

- Набиране, обобщаване и анализ на информация и статистически данни, подготовка на становища, доклади и документи, провеждане на изследвания и осъществяване на други дейности, в подкрепа на изпълнението на функциите на Управляващия орган съгласно чл. 114

от Регламент № 1303/2013 и при програмирането на средствата от ЕС през следващия програмен период (след 2020 г.);

- Извършване на текущи оценки и последваща оценка на ОП РЧР, съобразно плана за оценка на програмата;

- Обезпечаване дейността и провеждането на заседанията на Комитета за наблюдение на ОП РЧР;

- Обезпечаване участието на служители от структури, изпълняващи функции по управление и контрол на ОП РЧР в заседания/ сесии на комитети, работни групи, мрежи и др., които се отнасят до управлението и изпълнението на оперативната програма;

- Извършване на периодични прегледи, анализи и проучвания на капацитета, информираността на бенефициентите, осведомеността на широката общественост по отношение на ОП РЧР и постигнатите по нея резултати;

- Организация на обучения и събития (конференции, кръгли маси, информационни дни, семинари, работни срещи и др.) за повишаване информираността, знанията и уменията на: бенефициентите (потенциални и реални); лица, ангажирани с управлението и изпълнението на ОП РЧР;

- Организация на информационни събития (конференции, кръгли маси, информационни дни, семинари, работни срещи и др.) за повишаване обществената осведоменост по отношение на ОП РЧР и постигнатите по нея резултати;

- Материално-техническо обезпечаване на дейностите по информиране и публичност и осигуряване на прозрачност на интервенциите, залегнали в Комуникационния план по ОП РЧР, в т.ч. поддържането на информация онлайн, разработването и публикуването на информационни материали и др.;

- Разработване и въвеждане на система за мониторинг и отчитане на специфични за оперативната програма индикатори, включително за инициативата Гаранция за младежта.

5. Бюджет на процедурата и допустими разходи

Общият бюджет на безвъзмездната финансова помощ по процедурата е 86 839 683,23 лева.

Допустимите разходи по настоящата процедура са: Заплати и възнаграждения (вкл. осигуровки и ДДС) на служители, външни експерти и организации, ангажирани с управлението и изпълнението на ОПРЧР; разходи за логистично обезпечаване на мероприятия и обучения; разходи за командировки в страната и чужбина; разходи за такси за обучения, семинари, конференции; разходи за закупуване на оборудване, обзавеждане, транспортни средства, лицензи за софтуер; абонаментна поддръжка; обновяване на интернет сайт; закупуване на програмно време в електронни медии; изработка на печатни рекламни материали и друго, произтичащо от изпълнение на дейностите.

Предвидените разходи се групират в следните категории:

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

V. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

VI. РАЗХОДИ ЗА СМР

VII. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

VIII. РАЗХОДИ ЗА ТАКСИ

Процент на подкрепата по правилата на ЕФРР – до 10% от общите допустими разходи по операцията.

Всички разходи следва да бъдат с включен ДДС.

6. Продължителност на изпълнение: **До 31.12.2020 г.**

Дейностите са допустими, считано от 01.01.2015 г. Всеки отделен финансов план, следва да бъде разработен за период от 1 до 3 финансови години.

7. Допустими целеви групи:

- служители на ГД ЕФМПП;
- членове на Комитета за наблюдение;
- членове на комисии по оценка на проектни предложения и оферти по Закона за обществените поръчки;
- служители на звено за вътрешен одит;
- служители в институции, ангажирани с процесите на програмиране, управление, контрол и оценка на ОП РЧР;
- представители на целевите групи по ОП РЧР;
- бенефициенти на ОП РЧР;
- широка общественост: граждани на РБ
- представители на медии на централно и местно ниво (електронни, печатни, интернет, социални мрежи, медии за генериране на потребителско съдържание).

Посочените целеви групи не биха могли да бъдат обект на финансиране за сходни по своя характер дейности по оперативна програма „Добро управление”.

8. Индикатори

За изпълнение

1. Брой участия на лица от УО в обучения, стажове или работни посещения – 1505;
2. Брой извършени оценки –7;

3. Брой информационни кампании - 50;
4. Брой участници в обучения за бенефициенти - 3135.

За резултат

1. Брой служители, придобили квалификация при напускане на операцията - 100%;
2. Брой операции с подобрен дизайн вследствие на извършена оценка – 10;
3. Брой бенефициенти, обучени в управлението на проекти – 3135.

КБ следва да заложи релевантните индикатори (за всеки отделен финансов план) със съответните количествени стойности във Формуляра за кандидатстване.

II. Подаване и оценка на финансов план към Бюджетната линия

Кандидатстването от КБ се извършва с изготвяне на Формуляр за кандидатстване и финансов план за разпределение на планираното публично финансиране и на планираните разходи. Всеки нов финансов план се подава заедно с Формуляр за кандидатстване към регистрираната в ИСУН 2020 по приоритетна ос 5 процедура BG05M9OP001-5.001 „Техническа помощ 2014-2020“

Планираните разходи (както във Формуляра за кандидатстване, така и във финансовия план) се представят обобщено по предвидените за изпълнение дейности от КБ, за периода на финансиране.

КБ следва да заложи индикатори (от предварително зададените от УО) за постигнати резултати, чрез които да бъде осигурено отчитане на степента на изпълнение на дейностите, както и да попълни съответна стойност.

Разпределението на разходите по години следва да бъде съобразено със спецификата на изпълняваните дейности. В случаите, когато се предвижда възлагането на дейности по реда на Закона за обществените поръчки, при изготвянето на Формуляра за кандидатстване и финансовия план е необходимо да се вземат предвид нормативните срокове за възлагането, включително и за осъществяване на предварителен контрол, когато е приложимо, за всяка календарна година, а не за трите години взети заедно.

Всеки отделен финансов план трябва да включва единствено разходи, кореспондиращи на дейност/и или част от дейност/и, посочена/и в раздел I, т. 4 от настоящите Указания.

След обявяването на процедурата, УО изпраща покана до КБ, посочен в раздел I, т. 3 от настоящите Указания, с което го информира за възможностите за кандидатстване с Формуляр за кандидатстване (ФК) и финансов план/финансови планове по процедурата.

Крайният срок, до който може да бъде подаден ФК и финансов план, е 01.12.2019 г. 17:30 ч.

Всеки отделен финансов план се подава заедно с Формуляр за кандидатстване (ФК), както следва:

1. КБ подава за одобрение попълнения Формуляр за кандидатстване /ФК/, финансов план и подписана Декларация за липса на двойно финансиране. Документацията се подава по електронен път чрез ИСУН 2020 съгласно с Указанията за попълване на ФК /приложение за информация/, като се регистрира ново проектно предложение към процедура BG05M9OP001-5.001 „Техническа помощ 2014-2020“ в ИСУН 2020.

2. Оценката на ФК и финансовия план се извършва в ИСУН 2020 от служители на УО (с оглед на факта, че УО и КБ са в рамките на една институция, това трябва да са лица, изпълняващи функциите на УО, съгласно със Заповедта за разделяне на отговорностите между УО и КБ) – един от отдел ПП/ПБФП, и двама от отдел Верификация - финансов експерт и експерт техническа верификация. Експерт от отдел ПБФП изпълнява функцията „администратор на оценителна сесия” и извършава всички действия, свързани с комуникацията с КБ, както и обобщаването на данните от оценката в ИСУН 2020.

Оценката на ФК и финансовия план се извършва в ИСУН 2020 при спазване на Правилата за електронна оценка на проектно предложение по процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и настоящите Указания, в срок до един месец от датата на подаване.

При установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия на документите, подадени от КБ, управляващият орган му изпраща уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент. Едномесечният срок за извършване на оценка спира да тече до датата на тяхното отстраняване.

3. При положителен резултат от оценяването Ръководителя на УО взема решение за одобряване на бюджетна линия при условията на одобрения финансов план. Решението се издава в едноседмичен срок от приключване на оценката;

4. Решението на ръководителя на УО да предостави безвъзмездна финансова помощ се обективира в Заповед. Преди издаването на Заповедта , КБ следва да представи Декларация за нередности, подписана от представляващия КБ, както и попълнен Формуляр за финансова идентификация, Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020, Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020 и Заповед (заверена от кандидата с подпис и текст „Вярно с оригинала”) за упълномощаване на лицата, които ще се разпореждат с право на първи и втори подпис със средства по проекта;

5. Бюджетната линия се счита за открита от датата на издаване на заповедта за предоставяне на БФП;

6. Бюджетната линия се счита за приключена на крайната дата, посочена в заповедта за предоставяне на БФП.

Оценката на ФК и финансовия план се прави въз основа на описаните по-долу критерии за административно съответствие и допустимост.

Критерии за административно съответствие и допустимост:

- ФК и финансовият план са подадени с КЕП от определеното за Ръководител на КБ лице – съгл. Заповедта за разделяне на отговорностите между УО и КБ ;
- ФК и Финансовият план са разработени в съответствие с утвърдения образец;

- Наименованието на бюджетната линия (БЛ) и на бенефициента съответстват на данните от електронния формуляр за кандидатстване за финансиране чрез БЛ в ИСУН;
- Максималната продължителност на финансовия план е 3 години;
- Териториалният обхват на дейностите е съгласно Указанията;
- Заложените разходи във ФК и финансовия план са допустими;
- Разходите, включени във Финансовия план съответстват на данните от ФК;
- Финансовият план не надвишава наличния финансов ресурс от 86 839 683,23 лева. Сумата се изчислява с натрупване като в нея се включват вече подадените и/или одобрени финансов/и план/ове по процедурата;
- Предвидените разходи по правилата на ЕФРР са до 10 % от общите допустими разходи по финансовия план;
- Целевите групи са допустими;
- Във Формуляра за кандидатстване са заложени конкретни количествено измерими индикатори за изпълнение и за резултат, чрез които е осигурено отчитане на степента на изпълнение на дейностите;
- КБ е декларирал, че дейностите не се финансират от друг проект/програма/бюджетна линия или друга финансова схема с източник националния бюджет, бюджета на ЕС или друга донорска програма;

Приложения към момента на кандидатстване:

1. Формуляр за кандидатстване (в ИСУН 2020 - https://eumis2020.government.bg);
2. Финансов план;
3. Декларация за липса на двойно финансиране.

Приложения към момента на издаване на заповед за предоставяне на БФП:

4. Заповед за предоставяне на БФП;
5. Декларация за нередности;
6. Формуляр за финансова идентификация.
7. Заявление за профил за достъп на ръководител на бенефициента до ИСУН 2020;
8. Заявление за профил за достъп на упълномощени от бенефициента лица до ИСУН 2020.

Приложения за информация:

9. Указания за попълване на формуляр за кандидатстване в ИСУН 2020
10. Ръководство за потребителя за модул “Е-кандидатстване”.