

КАК ДА КАНДИДАТСТВАМЕ ПО ОПТП?

Запознаване с основните документи за кандидатстване по ОПТП – Насоки за кандидатстване и Формуляр за кандидатстване

Екатерина Георгиева
експерт "Програмиране"
ОПТП



СЪДЪРЖАНИЕ

- Разработване на проектни предложения
 - *Насоки за кандидатстване*
 - *Формуляр за кандидатстване*
 - *Приложение 1 - Дейности*
 - *Приложение 2 – Индикатори*
 - *Приложение 3 – Бюджет*
 - *Приложение 4 – Екип на проекта*
 - *Приложение 5 – Разходи за управление и изпълнение на проекта*
 - *Приложение 6 – Сравнителна таблица и план-график за паралелно изпълнение*



НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Установяват общите правила за подаване, оценка и одобрение на проектите, финансирани по ОПТП, чрез провеждане на процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ съгласно разпоредбите на Постановление № 121/31.05.2007 г.

- Всеки бенефициент по ОПТП кандидатства с подаване на проектно предложение;
- Всеки проект може да включва една или няколко дейности, съдържащи от своя страна, комплекс от под-дейности;
- Дейностите трябва да съответстват на целите и приоритетите на ОПТП.

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

РАЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

- Разработването на проектни предложения може да бъде разделено на два етапа:
 - Бенефициентът формулира проектната си идея въз основа на нуждите си, възможността за реализация (човешки ресурси и капацитет) и финансиране.
 - Бенефициентът разработва проектно предложение, като развива идеята си във формат, зададен от УО на ОПТП чрез Формуляра за кандидатстване и съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване.
- Тази фаза завършва с окомплектоване и подаване на проектното предложение.

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

ВАЖНО

- Отговорите на следните въпроси ще ви помогнат да формулирате проектната си идея:
 - **ЗАЩО?** (какъв е проблемът)
 - **КАКВО?** (какво искате да постигнете, какви цели си поставяте и доколко тяхното постигане спомага за решаване на идентифицирания проблем)
 - **КАК?** (с какъв набор от дейности ще постигнете набелязаните цели)
 - **КОГА?** (в какъв период от време ще се изпълнява проектът) - *тах 18 месеца*
 - **КОЛКО?** (какъв бюджет ви е необходим за реализация на проекта и за постигане на неговите цели).

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

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

- **Описание на проектното предложение**
 - **Кратко описание/резюме на проекта**

Резюмето на проекта включва следната информация: период за изпълнение, бенефициент, цели на проекта, целева(и) група(и), основни дейности, очаквани резултати. Текстът на резюмето, макар намиращ се в началото на Формуляра за кандидатстване, се попълва накрая, след като проектната идея е разработена напълно.

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

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

■ **Обща цел на проекта**

Отговорът на въпроса "Защо искате този проект да бъде реализиран?" обикновено подсказва неговата обща цел. Тя допринася за решаването на основен проблем, който ви засяга (напр. подобряване на административния капацитет).

■ **Конкретни цели на проекта**

Специфичните/конкретни цели на дадена проектна идея могат да бъдат постигнати чрез реализиране на дейностите по проекта – т.е. конкретният принос на този проект за решаване на основния проблем. Желателно е те да не бъдат повече от две или три и да са реално постижими.

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

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

■ **Обосновка на необходимостта от проекта**

Обосновката има ключово значение в проектното предложение. Оценителната комисия, респективно УО на ОПТП, трябва да бъдат убедени, че предлаганият проект активно спомага за реализиране на заложените цели. Освен това оценителите трябва да се убедят, че дейностите са реалистични, изпълними и обвързани с бюджета. Тези дейности трябва да са допустими по ОПТП.

■ **Обосновка за съответствие на проекта с целите и приоритетите на ОПТП**

Съответствие с целите на конкретна приоритетна ос и посочване на конкретна мярка на подкрепа, по която да бъде финансиран проекта.

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

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

■ Други проекти изпълнявани от кандидата

Посочва се дали дейностите по проекта са свързани с други приключили или текущи проекти или програми. Пояснява се по какъв начин предложението надгражда резултатите от вече завършения проект/програма.

Описват се дейностите, извършвани в други проекти и се представя обосновка за липсата на припокриване между отделните проекти. При текущи сходни дейности се прилага сравнителна таблица и план-график за паралелното изпълнение на дейностите по настоящото проектно предложение и друг текущ проект по образец (Приложение б), с цел доказване липсата на двойно финансиране и припокриване на дейности.

■ Техническа спецификация

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



ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

■ Дейности по проекта



Дейностите са стъпките, които трябва да бъдат извършени в определена времева последователност, за да се постигнат конкретните резултати.

Дейностите трябва да са взаимно свързани, логически последователни и тясно обвързани с очакваните резултати и вложените ресурси. Разнородни дейности, които не могат да бъдат обхванати от обща проектна идея не следва да се включват в общо проектно предложение. След като бъдат определени дейностите се попълва план график за изпълнението им.

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



ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

■ Организация и методология за изпълнение на проекта

- *Методите за практическа реализация на проекта и причините за избора на предлаганата методология*
Описание на броя, вида, индикативната стойност и предмета на предвидените процедури за възлагане на обществени поръчки за избор на външен изпълнител
- *Методи за информиране и публичност на проекта (съгласно изискванията в Насоките за кандидатстване). В случаите, когато е приложимо, да се посочат и количествени параметри (напр. брой печатни материали и т.н.).*

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

■ Описание на очакваните резултати, очакван ефект и обосновка на устойчивостта на резултатите от проекта

Изпълнението на даден проект е факт, когато се постигат определени резултати. Някои от резултатите са устойчиви във времето, имат важно значение след приключването на проекта и водят до положителни промени. УО на ОПТП изисква да има гарантирана устойчивост на проекта. Описва се как ще бъде осигурена максимална продължителност и оптимално въздействие на резултатите след приключване на проекта.

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

■ Финансова информация за проектното предложение

- Финансова информация и
- Финансова обосновка във формат EXCEL

Какво обуславя извършването на предвидените разходи? Доколко те се основават на реални пазарни стойности за конкретния момент и конкретния разход?

ПРОГНОЗА ЗА ПЛАЩАНИЯТА ПО ТРИМЕСЕЧИЕ

- Първо тримесечие
- Второ тримесечие
- Трето тримесечие
- Четвърто тримесечие

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

■ Приложение 1

- Описание и обосновка на дейностите по проекта

Описват се поотделно елементите на всяка дейност

Дейност 1 (наименование)
Описание на дейността

Дейност 2 (наименование)
Описание на дейността

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

Приложение 2

- Индикатори за измерване изпълнението на проекта

Индикатор	Описание	Базова стойност*	Целева стойност в края на проекта**	Начин на изчисляване	Източник на информация

Индикаторите показват как ще се измерва изпълнението на дейностите и резултатите от тях. Като задължителен *min* се залагат индикаторите по съответната приоритетна ос, когато е приложимо, като се адаптират спрямо спецификата на проектното предложение.

* Попълва се нула, освен в случаите на наличие на данни за изходното ниво на индикатора.

** Целевата стойност в края на проекта е стойността за съответния индикатор, която се очаква да се постигне в края на проекта.

ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

Приложение 3

- Бюджет на проекта - детайлизирано представяне на разходите по отделните дейности/под-дейности

Разходи	Стойност в лева с включено ДДС
Разходи за дейност 1	
...	
Разходи за дейност 2	
...	
Други разходи (следва да бъдат описани)	
Обща сума на дейностите	
Разходи за управление и изпълнение на проекта (до 10% от общата сума на дейностите)	
Обща сума на проекта	

ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

Приложение 4

Екип на проекта

No	Позиции в екипа на проекта	Име и фамилия	Длъжност/сектор/отдел/дирекция	Координати (тел/факс/е-mail)	Вид на възлагането на задължението (граж. дог., заповед)	Обща стойност на възнаградението
1	Ръководител на екип					
2	Експерт техническо изпълнение					
3	Експерт финансово отчитане					
4	Счетоводно обслужване на проекта					

ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

Приложение 5

Разходи за управление и изпълнение на проекта

Срок в месеци (от... до ...)
Бюджет на дейностите по проекта
Разходи за управление и изпълнение
Разполагаеми средства от РУИ

Ръководител на екип
Експерт техническо изпълнение
Експерт финансово отчитане
Счетоводно обслужване на проекта

ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАСТВАНЕ

■ Приложение 6

Сравнителна таблица и план-график за паралелно изпълнение

Сходни дейности и мерки за избягване на припокриване

Проект ... (номер и наименование) Финансиран по ... (източник на финансиране)	Проект ... (номер и наименование) Финансиран по ... (източник на финансиране)	Мерки за избягване на припокриване на дейностите
Дейност № 1.1....(конкретни действия/мероприятия)	Дейност № 1.1....(конкретни действия/мероприятия)	

И ДА ЗАВЪРШИМ С НЕЩО ВАЖНО!!!

- Тук можете да намерите всички необходими документи:



R:\ОБЩИ ПРОЕКТИ НА МФ\ОП Техническа помощ\Документи по ОПТП\Насоки и формуляр за кандидатстване



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

**БЛАГОДАРЯ ЗА
ВНИМАНИЕТО!**

Тел.: 9859 2914

E-mail: e.georgieva@minfin.bg



МИНИСТЕРСТВО
НА ФИНАНСИТЕ

WWW.EUFUNDS.BG
WWW.MINFIN.BG

