

ОП „ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ“

ПРОЦЕДУРА **BG05SFOP001-2.019**
„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ ЗА
ТЕРИТОРИАЛНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ ЗА
ТЕРИТОРИАЛНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ“

Процедура чрез подбор съгласно чл. 25, ал. 1, т. 1 от
Закона за управление на средствата от Европейските
структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ).

ОБЩ РАЗМЕР НА БФП

10 000 000 лв.

МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БФП ЗА
ПРОЕКТ

200 000 лв.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ”

ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ

СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ПРОЕКТИТЕ

КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА
ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Република България

18 месеца, считано от датата на
сключване на административен
договор за предоставяне на
безвъзмездна финансова помощ

05.02.2020 г., 18:00 ч.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ“

ОТНОСИМОСТ КЪМ ПРИОРИТЕТНА ОС И СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ ПО ОПДУ

ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА

Приоритетна ос **2** „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“

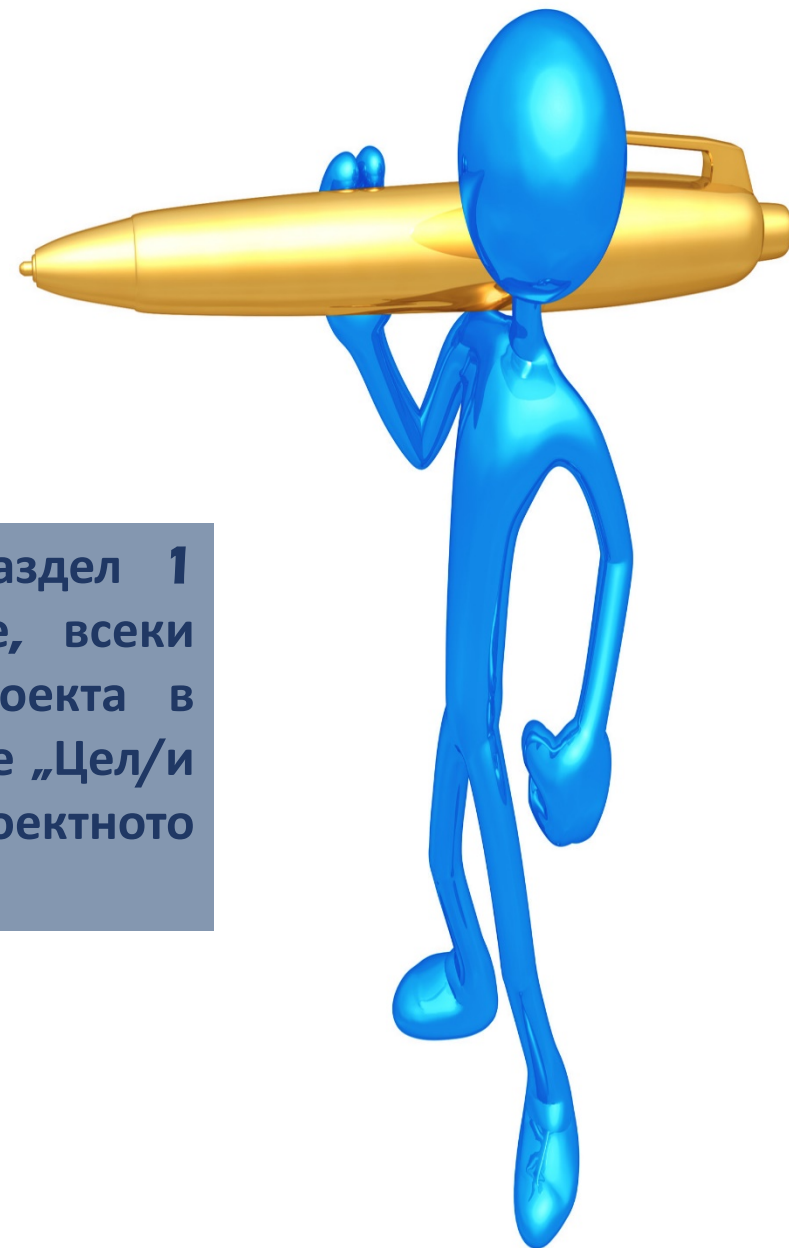
Специфична цел **2**: „Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в администрацията и развитие на механизми за кариерно развитие“

Подобряване на специализираните знания и умения на служителите в териториалните звена/поделения и териториалните структури на администрацията.

ПРОЦЕДУРА BG05SFOP001-2.019
„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ ЗА
ТЕРИТОРИАЛНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ“

Важно!

В поле „Цел/и на проектното предложение“ в Раздел 1 „Основни данни“ от Формуляра за кандидатстване, всеки кандидат следва да формулира обща цел на проекта в съответствие с целта на процедурата. В случай, че поле „Цел/и на проектното предложение“ не е попълнено, проектното предложение не се допуска до ТФО.



„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ”

АДМИНИСТРАЦИИ НА
ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ,
КОИТО ИМАТ В СТРУКТУРАТА
СИ ТЕРИТОРИАЛНИ
ЗВЕНА/ПОДЕЛЕНИЯ



ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ

Например:

- Националният статистически институт (НСИ), в качеството си на бенефициент, може да обучава служителите на своите териториални статистически бюра, които се явяват териториални звена на НСИ и не са отделни юридически лица;
- Агенция пътна инфраструктура (АПИ), в качеството си на бенефициент, може да обучава служителите на своите областни пътни управления, които са териториални звена на АПИ и не са отделни юридически лица.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“

АДМИНИСТРАЦИИ НА
ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ,
КЪМ ЧИЯТО СТРУКТУРА СА
СЪЗДАДЕНИ КАТО
ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА С
НОРМАТИВЕН АКТ ИЛИ ПО
РЕД, ОПРЕДЕЛЕН В
НОРМАТИВЕН АКТ,
ТЕРИТОРИАЛНИ
АДМИНИСТРАЦИИ



ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ

Например:

- ❑ Изпълнителна агенция по горите (ИАГ), в качеството си на бенефициент, може да обучава служителите на териториалните структури към ИАГ, които са отделни юридически лица;
- ❑ Министерството на здравеопазването (МЗ), в качеството си на бенефициент, може да обучава служителите на Регионалните здравни инспекции, които са отделни юридически лица и се явяват териториални структури към министъра на здравеопазването;
- ❑ Министерството на околната среда и водите (МОСВ), в качеството си на бенефициент, може да обучава служителите на РИОСВ, БД, ДНП, които са отделни юридически лица и се явяват териториални структури към министъра на околната среда и водите.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“

ТЕРИТОРИАЛНИ
АДМИНИСТРАЦИИ НА
ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ,
СЪЗДАДЕНИ КАТО
ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА С
НОРМАТИВЕН АКТ ИЛИ ПО
РЕД, ОПРЕДЕЛЕН В
НОРМАТИВЕН АКТ, С
ИЗКЛЮЧЕНИЕ НА
ОБЛАСТНИТЕ И ОБЩИНСКИТЕ
АДМИНИСТРАЦИИ



ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ

Например:

- ❑ Всяка от териториалните структури към ИАГ, отделно юридическо лице, в качеството си на бенефициент, може да обучава собствените си служители;
- ❑ Всяка от териториалните структури към МЗ, отделно юридическо лице, в качеството си на бенефициент, може да обучава собствените си служители;
- ❑ Всяка от териториалните структури към МОСВ, отделно юридическо лице, в качеството си на бенефициент, може да обучава собствените си служители.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



Всеки кандидат може да подаде повече от едно проектно предложение като отделните проектни предложения не следва да включват идентични обучения за идентични целеви групи.

По тази процедура партньорството е недопустимо.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА
СЪОТВЕТНИЯ ПРОЕКТ,
ВСЕКИ КАНДИДАТ СЛЕДВА
ДА РАЗПОЛАГА С
НЕОБХОДИМИЯ:

АДМИНИСТРАТИВЕН
КАПАЦИТЕТ

ФИНАНСОВ КАПАЦИТЕТ

ОПЕРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“

**АДМИНИСТРАТИВЕН
КАПАЦИТЕТ**

Административен капацитет на кандидата е осигуряването на подходящ екип за управление на проекта, съобразен с неговата специфика и обхват.



Обект на Техническа и финансова оценка по отношение на административния капацитет на кандидата е само опитът на ръководителя на проекта в организацията и управлението на проекти и/или в организацията на обученията и/или ръководен опит.

ФИНАНСОВ КАПАЦИТЕТ

Финансов капацитет е възможността на кандидата да осигури необходимото финансиране за изпълнение на дейностите по проекта. За целите на предоставяне на БФП по тази процедура, УО на ОПДУ приема, че кандидатите – първостепенни разпоредители с бюджет разполагат с необходимия финансов капацитет за изпълнение на проекти.



Кандидатите, които не са първостепенни разпоредители с бюджет, следва да приложат в Раздел **12** „Прикачени електронно подписани документи“ от ФК, писмо за подкрепа от съответния първостепенен разпоредител с бюджет, което да съдържа ангажимент за осигуряване на оборотни средства за изпълнение на проекта (в свободен формат).

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“

ОПЕРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ

Оперативен капацитет е опитът на кандидата в изпълнението на дейности, сходни на проектните (обучения) и/или в управлението и изпълнението на проекти, финансирани от ЕС и/или други донори.



Обект на Техническа и финансова оценка по отношение оперативния капацитет е само опитът на кандидата в изпълнението на проекти, финансирани от ЕС и/или други донори, като информация за това следва да се предостави в Раздел **11** „Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение“, поле „Оперативен капацитет“ от формуляра за кандидатстване.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



Кандидатът следва да декларира, че разполага с необходимия финансов, административен и оперативен капацитет за изпълнението на проекта с Декларацията на кандидата (Приложение 2 към Насоките за кандидатстване).

Предвид факта, че допустими кандидати са само администрации на изпълнителната власт, УО на ОПДУ приема, че те разполагат с достатъчен административен и оперативен капацитет за изпълнение и управление на проекти по процедурата, като предимство ще получат кандидатите, с повече опит по Критерий I „Капацитет на кандидата“, подкритерий 1.1. „Оперативен капацитет“ (опит в изпълнението на проекти, финансирани от ЕС и/или други донори, в качеството си на бенефициент или партньор) и подкритерий 1.2. „Административен капацитет“ (опит на ръководителя на проекта в организацията и управлението на проекти и/или в организацията на обучения и/или ръководен опит) от критериите за техническа и финансова оценка на проектното предложение.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



- ❑ В тази процедура нямат право да участват и безвъзмездна финансова помощ няма да бъде предоставена на лица, за които са налице обстоятелства по чл. **25**, ал. **2** от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) и чл. **7**, ал. **1** от Постановление № **162** на Министерския съвет от **5.7.2016** г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода **2014-2020** г.
- ❑ На етап кандидатстване, това съответствие се доказва с Декларация на Кандидата (**Приложение 2 към Насоките за кандидатстване**).
- ❑ Преди предоставянето на безвъзмездната финансова помощ (преди сключване на административен договор) съответствието се проверява по служебен път или се доказва с официални документи.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“

ИНДИКАТОРИ

По тази процедура са приложими следните програмни индикатори:

№ на индикатора	ИНДИКАТОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
O2-6	Обучени служители от администрацията
	ИНДИКАТОР ЗА РЕЗУЛТАТ
R2-2	Служители от администрацията, успешно преминали обучения с получаване на сертификат

- Индикатор „Обучени служители от администрацията (O2-6)“ е задължителен за всяко проектно предложение.
- В случай, че е приложимо, кандидатът следва да включи в проектното си предложение и индикатор „Служители от администрацията, успешно преминали обучения с получаване на сертификат (R2-2)“.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



Кандидатът следва да се запознае с **дефиницията и метода на изчисление** на двата индикатора, представени в Извадката от Метаданните по ОПДУ (**Приложение 6 към Насоките за кандидатстване**), преди да ги включи в проектното си предложение.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



Съотношението между целевите стойности на двата индикатора е обект на оценка. Предимство ще получи всяко проектно предложение, в което съотношението между стойностите на **R2-2** и **O2-6** е равно на или по-високо от **85%**, съгласно Методиката за оценка (Приложение 5 към Насоките за кандидатстване).

В случай, че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки, проектите ще бъдат подредени в низходящ ред по следните критерии и в указаната последователност:

- По-висока целева стойност на индикатора за изпълнение;
- По-висока целева стойност на индикатора за резултат;
- Крайната оценка за критерий „Дейности и начин на изпълнение“;
- Крайната оценка за критерий „Съответствие и обосновка“;
- Крайната оценка за критерий „Финансова оценка“;
- Крайната оценка за критерий „Капацитет на кандидата“.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“

ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

Допустими за финансиране по тази процедура са **дейности за организиране и провеждане на и/или участие в специализирани обучения** на територията на Република България за служителите в териториалните звена/поделения на кандидата, в териториални администрации към структурата на кандидата или в структурата на териториална администрация-кандидат.



За целите на тези Насоки „специализирани обучения“ са: обучения на теми, пряко свързани със специфичната дейност на съответните териториални звена/структури.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



Деяностите в проектното предложение могат да бъдат формулирани с оглед логиката на предвидените интервенции, като например бъде обособена дейност за организиране и провеждане на обучения и/или дейност за участие в обучения на служителите и/или за всяка предвидена тема на обучение да бъде обособена отделна дейност, или за всяка целева група (служители на определено звено/структура) да бъде предвидена отделна дейност.

Всички дейности трябва да съответстват на целта на процедурата, посочена в т. **6** от Насоките за кандидатстване и да водят до резултати, които допринасят за постигане на задължителния индикатор **(O2-6)**, посочен в т. **7** „Индикатори“ от Насоките за кандидатстване.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



Действия, свързани само с организацията на обучения, които не включват като резултат *„Брой обучени служители“* не следва да се описват като самостоятелни дейности.



Подготовката и провеждането на обществени поръчки, разработването на програми, материали и наръчници за обучение, както и други действия, свързани с подготовката на обученията, не следва да се формулират като отделни дейности в проектното предложение. В случай че такива действия са необходими, те трябва да се опишат в поле *„Начин на изпълнение“* на дейността, към която се отнасят.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



Действия по организация и управление, както и осигуряване на информация и комуникация по изпълнението на проект са пряко задължение на бенефициента след сключване на административния договор за предоставяне на БФП и не се описват като отделна/и дейност/и във формуляра за кандидатстване.



Всички мерки, материали и документи за информация и комуникация по проекта следва да са съобразени с изискванията на [Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020](#), който е публикуван на Единния информационен портал: www.eufunds.bg

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



В Раздел 7 „План за изпълнение/ Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване:



ПОЛЕ „ОПИСАНИЕ“

КАНДИДАТЪТ следва:

- Да посочи тема/ теми на планираните в дейността обучения;
- Да посочи за всяка тема на обучение конкретния брой служители, които ще бъдат обучени, както и дали съответното обучение предвижда получаване на сертификат;
- Да обоснове необходимостта от предвидените обучения във връзка със специфичната дейност на териториалното звено/структура, чиито служители ще бъдат обучени, като посочи препратки към съответните функции, предвидени в устройствен правилник или друг нормативен акт или друг документ, с който са определени функциите на съответната структура/звено.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ПОЛЕ „НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ“



В Раздел 7 „План за изпълнение/ Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване:

КАНДИДАТЪТ следва:

- Да посочи форма на провеждане на обученията (дистанционно/ присъствено/комбинирано).
- Да посочи място на провеждане (в населеното място по месторабота или извън него) и продължителност на всяко обучение.
- Да посочи по какъв начин ще бъде изпълнена дейността – чрез външно възлагане по реда на Закона за обществените поръчки или по вече сключени договори, или от служители на кандидата, при спазване на изискванията на ПМС № 189/2016 г.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



В Раздел 7 „План за изпълнение/ Дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване:



ПОЛЕ „РЕЗУЛТАТ“

В съответствие с предвиденото в описанието на дейността, КАНДИДАТЪТ следва:

- Да посочи конкретен брой обучени служители от администрацията; и
- Да посочи конкретен брой служители от администрацията, успешно преминали обучения с получаване на сертификат (когато обучението приключва с издаване на сертификат).

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ“



ОБУЧЕНИЯ НЕДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ

- ❑ Обучения, които се провеждат извън територията на Република България;
- ❑ Обучения които са за следните компетентности: ориентация към резултати, компетентност за преговори и убеждаване, фокус към клиента, работа в екип, лидерска компетентност, управленска компетентност, стратегическа компетентност, комуникативна компетентност, екипна ефективност, лична ефективност, ефективно лидерство, езикови обучения, компютърна грамотност и други, относими към общи компетентности;
- ❑ Обучения, които са идентични като тема на тези, които се предоставят в актуален каталог за обучения от:
 - Института по публична администрация;
 - Дипломатическия институт към министъра на външните работи;
 - Центъра за развитие на човешките ресурси и регионални инициативи.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



**ОБУЧЕНИЯ НЕДОПУСТИМИ
ЗА ФИНАНСИРАНЕ**

- ❑ Обучения, които са идентични като теми и целеви групи с обучения, включени в друго проектно предложение, подадено по-рано по тази процедура.
- ❑ Обучения, които са идентични като теми и целеви групи с обучения, включени в друг проект, който се изпълнява по ОПДУ.
- ❑ Обучения за служители от управляващи органи и междинни звена на оперативните програми, тъй като процедурата се изпълнява при демаркация с приоритетните оси за „Техническа помощ“ на останалите оперативни програми.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

ДОПУСТИМИТЕ РАЗХОДИ ЗА
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТ ПО
ПРОЦЕДУРАТА СА
ПРЕКИ И НЕПРЕКИ

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“

**ДОПУСТИМИ
ПРЕКИ РАЗХОДИ**



Преки са разходите, свързани с изпълнението на дейностите по съответния проект, които са пряко насочени към постигането на неговите цели и резултати.

Допустими категории преки разходи по тази процедура са:

- разходи за възнаграждения
- разходи за командировки
- разходи за услуги
- разходи за материали.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



РАЗХОДИ ЗА
ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Разходите за възнаграждения включват само разходи за основно възнаграждение по основно правоотношение, изчислени на часова база, към които е допустимо да се добавят и дължимите от работодателя/органа по назначаването разходи за социални и здравни осигурителни вноски, относими към планираните разходи за възнаграждения.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



РАЗХОДИТЕ ЗА
ОБУЧЕНИЯ

Разходите за всяко отделно обучение следва да бъдат посочени на отделен бюджетен ред в Раздел 5 „Бюджет“ от ФК, в една от следните групи:

- Разходи за организиране и провеждане на специализирани обучения *(вкл. за наем на зали, кафе-паузи, кетъринг, наем на техника, лектори, материали, транспорт, нощувки, услуги и др.);*
- Разходи за участие в специализирани обучения *(разходи за такси за обучения и командировки, съгласно националното законодателство и вътрешните правила на кандидатите и др.).*



НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

Непреки са разходите за организация и управление на проекта и разходите за информация и комуникация. **Те се залагат като единна ставка в размер на 8% от допустимите преки разходи по проекта,** изчислена в съответствие с Методологията за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление и информация и комуникация на проекти/финансови планове по Оперативна програма „Добро управление“, разработена в съответствие с Националната методология за определяне на размерите на единна ставка за финансиране на дейности за организация и управление на проекти, съфинансирани от ЕСИФ.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

- В Раздел 5 „Бюджет“ от ФК, както и във Финансовата обосновка, непреките разходи се залагат като обща стойност (в размер на 8% от допустимите преки разходи по проекта) и за тях не следва да се прилагат източници на информация и да се попълва колона „Начин на формиране стойността на разхода“.
- Дейностите по организацията и управлението на проекта не следва да бъдат изцяло възлагани на изпълнител, външен за бенефициента (съгл. разпоредбите на чл. 8, ал. 2 от ПМС № 189/2016 г.).

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



НЕДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

В допълнение към недопустимите разходи по ПМС № **189/2016** г., по тази процедура са недопустими:

- Разходи за дневни пари по чл. **21** от Наредбата за командировките в страната;
- Разходи за материални и нематериални активи;
- Разходи за разработване и/или закупуване на софтуер;
- Разходи за строително-монтажни дейности.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

Допустими целеви групи по процедурата са:

- служители в териториални звена/поделения на администрацията-кандидат;
- служители в териториални администрации към структурата на администрацията-кандидат;
- служители в териториална администрация-кандидат.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

СЛУЖИТЕЛИ НА ТЕХНИЧЕСКИ ДЛЪЖНОСТИ,
СЪГЛ. ЧЛ. 13, АЛ. 2, Т. 3 ОТ ЗАКОНА ЗА
АДМИНИСТРАЦИЯТА И ЧЛЕНОВЕ НА
ПОЛИТИЧЕСКИ КАБИНЕТ, СЪГЛ. ЧЛ. 27 ОТ
ЗАКОНА ЗА АДМИНИСТРАЦИЯТА, СА
НЕДОПУСТИМА ЦЕЛЕВА ГРУПА.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ

Проектното предложение следва да не противоречи на хоризонталните принципи на Европейския съюз, приложими към ОПДУ:

- Партньорство
- Насърчаване на равенството между мъжете и жените и недопускане на дискриминация
- Устойчиво развитие

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



**РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА
ПРОЕКТНИТЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

Оценката на проектните предложения включва

Етап 1: Оценка на административното
съответствие и допустимостта

Етап 2: Техническа и финансова оценка



ЕТАП 1

Етап 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценката на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения се извършва от членове на оценителната комисия, като те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. Оценката се извършва по критериите, посочени в Раздел I „Критерии за оценка на административното съответствие и допустимостта на проектното предложение и кандидата“ от Методиката за оценка (Приложение 5 към Насоките за кандидатстване), които се отбелязват с „ДА“, „НЕ“ или „НП“ (не е приложимо).

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“

**КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА
АДМИНИСТРАТИВНОТО
СЪОТВЕТСТВИЕ И
ДОПУСТИМОСТТА НА
ПРОЕКТНОТО
ПРЕДЛОЖЕНИЕ И
КАНДИДАТА**



I. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ И КАНДИДАТА

1. Кандидатът е допустим, съгласно изискванията на т. 11 на Насоките за кандидатстване.

2. Представено е писмо за подкрепа от съответния първостепенен разпоредител с бюджет.

3. Формулярът за кандидатстване е подписан с електронен подпис от лицето, представляващо кандидата или оправомощено от него лице.

4. Попълнени са Раздели 1, 5 и 7 от Формуляра за кандидатстване.

5. Размерът на исканото финансиране (БФП) отговаря на изискването за максимален размер на безвъзмездната финансова помощ съгласно Насоките за кандидатстване.

6. Проектното предложение съдържа поне една допустима дейност/ част от дейност, която включва поне едно специализирано обучение, съгласно Насоките за кандидатстване.

7. Проектът не противоречи на хоризонталните принципи, посочени в Насоките за кандидатстване.

8. Представена е Декларация на кандидата (по образец – Приложение 2 към Насоките за кандидатстване).

9. Представена е Финансова обосновка (по образец – Приложение 1 към Насоките за кандидатстване).

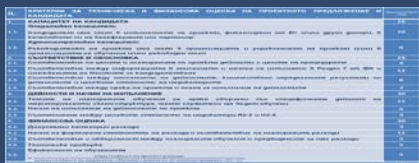


ЕТАП 2

Етап 2: Техническа и финансова оценка

Техническата и финансова оценка е оценка по същество на проектните предложения. Тя се извършва само за проектните предложения, които са преминали успешно оценката на административното съответствие и допустимостта. Критериите за техническа и финансова оценка на проектните предложения по процедурата са подробно указани в Раздел II „Критерии за техническа и финансова оценка на проектното предложение и кандидата“ от Методиката за оценка (Приложение 5 към Насоките за кандидатстване).

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ“



КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

II.	КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ И КАНДИДАТА	Максимален брой точки
1.	КАПАЦИТЕТ НА КАНДИДАТА	16
1.1.	Оперативен капацитет: Кандидатът има опит в изпълнението на проекти, финансирани от ЕС и/или други донори, в качеството си на бенефициент или партньор	10
1.2.	Административен капацитет: Ръководителят на проекта има опит в организацията и управлението на проекти и/или в организацията на обученията и/или ръководен опит	6
2.	СЪОТВЕТСТВИЕ И ОБОСНОВКА	24
2.1.	Съответствие на целите и планираните по проекта дейности с целите на процедурата	4
2.2.	Съответствие между информацията в описанието и начина на изпълнение в Раздел 7 от ФК и изискванията на Насоките за кандидатстване	12
2.3.	Съответствие между описанието на дейностите, количествено определените резултати по дейностите и целевите стойности на индикаторите	6
2.4.	Съответствие между срока на проекта и плана за изпълнение на дейностите	2
3.	ДЕЙНОСТИ И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ	30
3.1.	Темите на планираните обученията са пряко свързани със специфичната дейност на териториалното звено/структура, чиито служители ще бъдат обучени	15
3.2.	Начин на изпълнение на дейностите по проекта	6
3.3.	Съотношение между целевите стойности на индикатори R2-2 и O2-6	9
4.	ФИНАНСОВА ОЦЕНКА	30
4.1.	Допустими категории разходи	3
4.2.	Начин на формиране стойността на разхода и съответствие на планираните разходи	12
4.3.	Съответствие и обвързаност между планираните обученията и предвидените за тях разходи	5
4.4.	Техническа проверка	5
4.5.	Ефикасност на обученията $= \frac{\text{обща стойност на преките разходи}}{\text{целева стойност на индикатор „Обучени служители от администрацията (O2-6)“}}$	5
Общ максимален брой точки		100

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“

**КРИТЕРИИ ЗА
ТЕХНИЧЕСКА И
ФИНАНСОВА ОЦЕНКА**



- ✓ Ако общият брой получени точки за критерий „Съответствие и обосновка“ е по-малък от **10** т., оценителната комисия предлага проектното предложение за отхвърляне.
- ✓ Ако общият брой получени точки за критерий „Дейности и начин на изпълнение“ е по-малък от **10** т., оценителната комисия предлага проектното предложение за отхвърляне.
- ✓ Ако общият брой получени точки по критерии „Капацитет на кандидата“ и/или „Финансова оценка“ е **0** т., оценителната комисия предлага проектното предложение за отхвърляне.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



**КРИТЕРИИ ЗА
ТЕХНИЧЕСКА И
ФИНАНСОВА ОЦЕНКА**



В случай, че две или повече проектни предложения имат еднакви общи крайни оценки, проектите ще бъдат подредени в низходящ ред по следните критерии и в указаната последователност:

1. По-висока целева стойност на индикатора за изпълнение;
2. По-висока целева стойност на индикатора за резултат;
3. Крайната оценка за критерий „Дейности и начин на изпълнение“;
4. Крайната оценка за критерий „Съответствие и обосновка“;
5. Крайната оценка за критерий „Финансова оценка“;
6. Крайната оценка за критерий „Капацитет на кандидата“.



При равен брой точки по всички гореизброени критерии, проектите ще бъдат подредени в низходящ ред по реда на тяхното постъпване в ИСУН.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ и/или
ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

В случай на разминаване между информацията относно общата продължителност на дейностите, посочена в Раздел 7 „План за изпълнение/ дейности по проекта“ и срока на изпълнение на проекта, посочен в Раздел 1 „Основни данни“ от Формуляра за кандидатстване, продължителността на дейностите/срока за изпълнение ще бъде служебно коригиран след получаване на допълнителна пояснителна информация от кандидатите при необходимост.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



СТОЙНОСТИ НА
ПЛАНИРАНИТЕ
РЕЗУЛТАТИ и/или
ИНДИКАТОРИТЕ



В случай че:

- Кандидатът не е присъединил към ФК приложимите за проектното предложение индикатори със съответните целеви стойности; и/или
- е налице разминаване между стойностите на планираните резултати по дейностите и целевите стойности на индикаторите; и/или
- е налице разминаване на информацията относно броя обучени служители в поле „Резултати“ и поле „Описание“ за дадена дейност в Раздел 7,

оценителната комисия ще извърши служебна корекция в Раздел 8 „Индикатори“ и/или Раздел 7 „План за изпълнение/ дейности по проекта“ от Формуляра за кандидатстване. Корекциите ще бъдат извършени след получаване на допълнителна пояснителна информация от кандидатите при необходимост.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА



При несъответствие между:

- предвидените дейности и видовете заложи разходи и/или
- дублиране на разходи,

след изискване на допълнителна пояснителна информация от Кандидата се извършват корекциите на бюджета.

Корекциите на бюджета не могат да водят до увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ, предвиден в проектното предложение, невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на проектните дейности и/или подобряване на качеството на проектното предложение и нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 на ЗУСЕСИФ.

Срокът за предоставяне на допълнителната пояснителна информация, свързана с корекции в бюджета на проектното предложение не може да бъде по-кратък от 5 дни.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА
НА БЮДЖЕТА НА
ПРОЕКТА

№ бюдже тен ред		Разходи	Стойност (BGN)	Начин на формиране стойността на разхода
1	2	3	4	
ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА НА БЮДЖЕТА НА ПРОЕКТ ПРИЛОЖЕНИЕ 1 КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ПО ПРОЦЕДУРА BG05S FOP001-2.019				
Кандидат: (наименование)				
Наименование на проектното предложение:				
Преки разходи за обучения по Дейност 1				
	Разходи за обучение			
	Разходи за обучение			
			0,00	
*ОБЩО разходи по Дейност 1			0,00	
Преки разходи за обучения по Дейност 2				
			0,00	
			0,00	
			0,00	
			0,00	
*ОБЩО разходи по Дейност 2			0,00	
Преки разходи за обучения по Дейност 3				
			0,00	
			0,00	
			0,00	
			0,00	
*ОБЩО разходи по Дейност 3			0,00	
* ОБЩО ПРЕКИ РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА				0,00
* НЕПРЕКИ РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА (Разходи за организация и управление и разходи за информация и комуникация)				0,00
*ОБЩА СТОЙНОСТ НА ПРОЕКТА				0,00

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА
НА БЮДЖЕТА НА
ПРОЕКТА

Кандидат: (наименование)

Наименованието на кандидата следва да съответства на данните от Формуляра за кандидатстване.

Наименование на
проектното предложение:

Наименованието на проектното предложение следва да съответства на данните от Формуляра за кандидатстване.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА
НА БЮДЖЕТА НА
ПРОЕКТА

ЗА ВСЯКА ДЕЙНОСТ:

№ на бюджетен ред	Посочва номерът на бюджетния ред, на който са посочени разходите за съответното обучение в Раздел 5 Бюджет от ФК. Например: 1.1.; 1.2.; 2.1. и т.н.
Разходи	За всяка дейност се посочват необходимите преки разходи за нейното изпълнение, като разходите за всяко обучение се посочват на отделен ред с наименованието, използвано в Раздел 5 Бюджет от ФК.

№ бюджетен ред	Разходи
1	2
Преки разходи за обучения по Дейност 1	
	Разходи за обучение
	Разходи за обучение

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА
НА БЮДЖЕТА НА
ПРОЕКТА

ЗА ВСЯКА ДЕЙНОСТ:

Стойност	Посочва се стойността на разходите за съответното обучение.
-----------------	---

В колона „Стойност“ от ФО на ред „Общо разходи по дейност X“	Калкулира се общата стойност на разходите за обученията по всяка дейност, като тя следва да съответства на сумата, посочена в поле „Стойност“ за съответната дейност в Раздел 7 от ФК.
--	--

№ бюджетен ред	Разходи	Стойност (BGN)
1	2	3
Преки разходи за обучения по Дейност 1		
	Разходи за обучение	
	Разходи за обучение	
	ОБЩО разходи по Дейност 1	0,00

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ЗА ВСЕКИ РАЗХОД:

Начин на формиране
стойността на разхода

Посочва се:

- начинът, по който е определена стойността на планираните разходи за съответното обучение.
- подходящ/и източник/ци на информация, въз основа на който/които е определена стойността на планираните разходи за съответното обучение или на отделните елементи, които са включени в нея

ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА
НА БЮДЖЕТА НА
ПРОЕКТА

№ бюдже тен ред	Разходи	Стойност (BGN)	Начин на формиране стойността на разхода
1	2	3	4
Преки разходи за обучения по Дейност 1			
	Разходи за обучение		
	Разходи за обучение		
	ОБЩО разходи по Дейност 1	0,00	

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА
НА БЮДЖЕТА НА
ПРОЕКТА



Източниците на информация следва да се отнасят до доставки, услуги или дейности, съпоставими с предвидените в проектното предложение. Кандидатът трябва да прикачи документите в раздел **12** „Прикачени електронно подписани документи“ на Формуляра за кандидатстване, като във Финансовата обосновка посочи документа, с който доказва разхода (име на файла или № на договор, или друго, с което да може да бъде идентифициран конкретния документ, прикачен в раздел **12**) или да представи хипервръзка (линк) към интернет страница, където документът е достъпен.

Източниците на информация следва да са със заличени лични данни.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА
НА БЮДЖЕТА НА
ПРОЕКТА

При подаване на проектното предложение кандидатът не следва да посочва/прилага източници на информация за следните категории разходи:

- ❑ **разходи за ПЕРСОНАЛ:** разходи за ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ, вкл. задължителни осигурителни вноски за сметка на осигурителя, и/или командировки на служителите на кандидата;
- ❑ **разходи за МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ,** необходими за изпълнение на дейностите по проекта.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



ФИНАНСОВА ОБОСНОВКА
НА БЮДЖЕТА НА
ПРОЕКТА

РЕДОВЕ:

* ОБЩО ПРЕКИ РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА	0,00
* НЕПРЕКИ РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТА (Разходи за организация и управление и разходи за информация и комуникация)	0,00
* ОБЩА СТОЙНОСТ НА ПРОЕКТА	0,00

НЕ СЕ ПОПЪЛВАТ.
СТОЙНОСТТА ИМ СЕ ИЗЧИСЛЯВА АВТОМАТИЧНО.

„СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА ТЕРИТОРИАЛНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



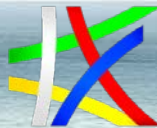
Оценителната комисия има право да извърши служебна корекция на формуляра за кандидатстване и финансовата обосновка, за да се осигури спазване на горепосочените изисквания.



БЛАГОДАРИМ ЗА ВНИМАНИЕТО!



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ