



Финансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ

ВЕРСИЯ 1/ЮЛИ 2023 Г.

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**ПО ПРОЦЕДУРА BG16RF7A001-1.001 „ ЕФЕКТИВНО И ЕФИКАСНО УПРАВЛЕНИЕ НА
ПРОГРАМА „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ“**

**ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
ПО ПРОГРАМА „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ“**

СЪДЪРЖАНИЕ

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:	3
2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТА И СПЕЦИФИЧНИТЕ ЦЕЛИ ПО ПРОГРАМАТА, ЗА ПОСТИГАНЕТО НА КОИТО ДОПРИНАСЯ ПРОЦЕДУРАТА:	3
3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:	3
4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ:	3
5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:	3
6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:	3
6.1. ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА:	4
6.2. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:	4
7. ИНДИКАТОРИ:	6
8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА:	7
9. МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ:	7
10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ:	7
11. ДОПУСТИМ КАНДИДАТ:	7
12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ: Не е приложимо	8
13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:	8
14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:	10
15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ:	14
16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ:	14
17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ:	15
18. МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ФИНАНСОВИЯ ПЛАН ЗА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ:	16
19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ФИНАНСОВИЯ ПЛАН ЗА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ:	16
20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА:	16
21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТА НА ФИНАНСОВ ПЛАН ЗА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ:	18
22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ:	19
23. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТА НА ФИНАНСОВ ПЛАН ЗА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ:	19
24. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:	19
ПРЕДВАРИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	19
25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:	20

1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОГРАМАТА:

Програма „Техническа помощ“

2. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИОРИТЕТА И СПЕЦИФИЧНИТЕ ЦЕЛИ ПО ПРОГРАМАТА, ЗА ПОСТИГАНЕТО НА КОИТО ДОПРИНАСЯ ПРОЦЕДУРАТА:

Приоритет за техническа помощ: „Хоризонтална техническа помощ“

Специфични цели на Програма „Техническа помощ“:

СЦ1: „Оптимизиране на средата за изпълнение на Споразумението за партньорство“

СЦ2: „Укрепване на капацитета на органите, бенефициентите и партньорите по програмите от Споразумението за партньорство“

СЦ4: „Повишаване на прозрачността и комуникиране на постигнатите резултати“

3. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:

„Ефективно и ефикасно управление на Програма „Техническа помощ“

4. ИЗМЕРЕНИЯ ПО КОДОВЕ:

НАИМЕНОВАНИЕ	ИЗБРАНИ КАТЕГОРИИ
<i>Режим на помощ</i>	Не е приложимо
<i>Област на интервенция ЕФСУ¹</i>	179 - Информация и комуникация 180 - Подготовка, изпълнение, мониторинг и контрол 181 - Оценка и проучвания, събиране на данни 182 - Укрепване на капацитета на органите на държавите членки, бенефициерите и съответните партньори
<i>Форма на финансиране ЕФСУ</i>	001 - Безвъзмездни средства
<i>Равенство между половете ЕФСУ</i>	003 - Неутралност по отношение на пола

5. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ:

Територията на Република България и останалите държави-членки на Европейския съюз.

6. ЦЕЛИ НА ПРЕДОСТАВЯНАТА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Безвъзмездната финансова помощ е необходима за осигуряване на функциите на управляващия орган на Програма „Техническа помощ“ (УО на ПТП) по подготовка, обучение, управление, мониторинг, оценка, видимост и комуникация, за изпълнение на дейности, които засягат програмен период 2021-2027 г., предходни или следващи

¹ Европейски фондове при споделено управление по смисъла на Закона за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление

програмни периоди и които са необходими за ефективното администриране и използване на ЕСИФ/ ЕФСУ, включително за изграждането на капацитет на партньорите по програмата.

Процедурата е в съответствие с приоритета за техническа помощ „Хоризонтална техническа помощ“ на ПТП. Насочена е към максимално увеличаване на приноса на финансирането от ЕС за постигане на целите на програмата и ще допринесе косвено за подобряване на изпълнението на целите в областта на климата и за изпълнението на действия от Националната стратегия за адаптиране към изменението на климата до 2030 г. по отношение на националните задължения, произтичащи от Европейския зелен пакт.

Действията по процедурата, както продуктите и услугите, предоставяни посредством тези действия, през целия им жизнен цикъл, нямат пряко въздействие върху околната среда и се считат за действия, които не нанасят значителни вреди по смисъла на чл. 17 от [Регламент \(ЕС\) 2020/852](#)².

6.1. ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА:

Ефективно и ефикасно управление на ПТП чрез:

- Подобряване на процесите по планиране, изпълнение, мониторинг и оценка на ПТП, което допринася за изпълнението на Специфична цел 1 „*Оптимизиране на средата за изпълнение на Споразумението за партньорство*“ (СЦ1) на ПТП;
- Поддържане на високи нива на компетентност, мотивация и ангажираност на служителите в Управляващия орган на ПТП, което допринася за изпълнението на Специфична цел 2 „*Укрепване на капацитета на органите, бенефициентите и партньорите по програмите от Споразумението за партньорство*“ (СЦ2) на ПТП;
- Поддържане на активна мрежа от служители, отговорни за техническата помощ по програмите от Споразумението за партньорство (СП) и насърчаване на стратегическо използване на помощта, с оглед постигане на целите на Националната пътна карта за административен капацитет, което допринася за изпълнението на СЦ2 на ПТП;
- Повишаване на видимостта, прозрачността и комуникирането на възможностите и резултатите, постигнати по ПТП, което допринася за изпълнението на Специфична цел („*Повишаване на прозрачността и комуникиране на постигнатите резултати*“) СЦ4 на ПТП.

6.2. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ³:

По СЦ1, в съответствие с цел 1 на процедурата:

6.2.1. Оценка на ефективността и ефикасността на Мрежата от 27 областни информационни центрове (ОИЦ) и отправени препоръки за разработване на концепция за развитие на Мрежата от 27 ОИЦ (определени цели, структура,

² Регламент (ЕС) 2020/852 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юни 2020 година за създаване на рамка за улесняване на устойчивите инвестиции и за изменение на Регламент (ЕС) 2019/2088

³ Списъкът с очаквани резултати е примерен и неизчерпателен.

работни процеси и финансиране на дейността, основано на поставените цели) и за актуализиране на Процедурния наръчник за работата на 27 ОИЦ;

6.2.2. Представени и дискутирани препоръки за разработване на концепция за развитие на Мрежата от 27 ОИЦ на Комитета за наблюдение на ПТП;

6.2.3. Извършена окончателна оценка на ПТП.

По СЦ2:

В съответствие с цел 2 на процедурата:

6.2.4. Компетентен, силно мотивиран, ангажиран и опитен персонал на УО на ПТП;

6.2.5. Ниско текучество на персонала на УО на ПТП;

6.2.6. Подобрени процеси по управление и контрол на средствата по ПТП чрез актуализиране на Наръчника за изпълнение и Системата за управление и контрол на ПТП;

6.2.7. Осигурено активно участие на членовете на Комитета за наблюдение на ПТП;

6.2.8. Проведено проучване за необходимостта от укрепване на капацитета на членовете на Комитета за наблюдение на ПТП при изпълнение на програмата и провеждане на необходимите обучения;

6.2.9. Проведени заседания на Комитета за наблюдение на ПТП.

В съответствие с цел 3 на процедурата:

6.2.10. Координиран подход при използването на средствата за техническа помощ (координирани обучения и планове за изграждане на капацитет);

6.2.11. Осигурен обмен на добри практики между експертите, отговорни за техническата помощ по програмите от СП чрез регулярни срещи и трансфер на знания с цел стратегическо използване на техническата помощ.

По СЦ4, в съответствие с цел 4 на процедурата:

6.2.12. По-висока степен на прозрачност и отчетност при изпълнението на ПТП;

6.2.13. Публичност на резултатите от изпълнението на ПТП.

6.2.14. По-добра видимост на подкрепата от Европейските фондове при споделено управление (ЕФСУ);

6.2.15. По-добро комуникиране на резултатите и добавената стойност от подкрепата от ЕФСУ;

6.2.16. Новини/актуализации на сайта на ПТП - 70 броя;

6.2.17. Публикации в социални мрежи/канални за инвестициите по ПТП - 210 броя.

7. ИНДИКАТОРИ⁴:

За измерване на конкретните резултати от интервенцията се използват индикатори за краен продукт.

„Междинна цел“ означава междинна стойност, която трябва да бъде достигната до края на 2024 г.

„Целева стойност“ означава предварително договорена стойност, която трябва да бъде достигната до края на 2029 г..

Управляващия орган ще приема за изпълнен само индикатор, който съответства на **определението, метода на изчисление и на изискванията за отчитане, посочени в Приложение 2** към тези Насоки.

Кандидатът следва да присъедини към електронния формуляр за кандидатстване следните задължителни индикатори със съответните стойности:

№	НАИМЕНОВАНИЕ:	МЕРНА ЕДИНИЦА	МЕЖДИННА ЦЕЛ (2024 г.)	ЦЕЛЕВА СТОЙНОСТ (2029 г.)
O1-2	Хоризонтални и междусекторни оценки		1	2
	<i>По-слабо развити</i>	<i>брой</i>	<i>0,84</i>	<i>1,67</i>
	<i>Региони в преход</i>		<i>0,16</i>	<i>0,33</i>
O1-10	Служители на Системата, чиито възнаграждения се възстановяват по Програмата (средно претеглена стойност при еквивалент на пълна заетост)		38	38
	<i>По-слабо развити</i>	<i>брой</i>	<i>31,79</i>	<i>31,79</i>
	<i>Региони в преход</i>		<i>6,21</i>	<i>6,21</i>
O2-2	Брой обучени лица/служители		76	380
	<i>По-слабо развити</i>	<i>брой</i>	<i>63,58</i>	<i>317,88</i>
	<i>Региони в преход</i>		<i>12,42</i>	<i>62,12</i>
O4-1	Обществени консултации, медиации и презентации		3	9
	<i>По-слабо развити</i>	<i>брой</i>	<i>2,51</i>	<i>7,53</i>
	<i>Региони в преход</i>		<i>0,49</i>	<i>1,47</i>
O4-2	Уникални посещения на www.eufunds.bg (годишно) (в частта за Taprogram.egov.bg)	<i>брой</i>	18 000	18 000

⁴ Посочват се конкретни изисквания към индикаторите по процедурата, вкл. индикатори, които следва задължително да бъдат включени във ФП, в случай че има такива.

№	НАИМЕНОВАНИЕ:	МЕРНА ЕДИНИЦА	МЕЖДИННА ЦЕЛ (2024 Г.)	ЦЕЛЕВА СТОЙНОСТ (2029 Г.)
	<i>По-слабо развити</i>		15 057,51	15 057,51
	<i>Региони в преход</i>		2 942,49	2 942,49
О4-3	Импресии в социалните мрежи и платформи		63 000	378 000
	<i>По-слабо развити</i>	<i>брой</i>	52 701,29	316 207,72
	<i>Региони в преход</i>		10 298,71	61 792,28

8. ОБЩ РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПРОЦЕДУРАТА:

(в левове)

ОБЩ РАЗМЕР НА ПОМОЩТА	КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ (ЕФРР ⁵)	НАЦИОНАЛНО СЪФИНАНСИРАНЕ
15 088 000	<i>Преход</i>	1 726 522	739 938
	<i>По-слабо развити</i>	10 728 309	1 893 231

9. МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ:

15 088 000 лв.

10. ПРОЦЕНТ НА СЪФИНАНСИРАНЕ⁶:

КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ПРОЦЕНТ ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ (ЕФРР)	ПРОЦЕНТ НАЦИОНАЛНО СЪФИНАНСИРАНЕ
<i>Преход</i>	70%	30 %
<i>По-слабо развити</i>	85%	15 %

11. ДОПУСТИМ КАНДИДАТ:

Администрацията на Министерския съвет, в чиято структура е дирекция „Добро управление“ с функции на Управляващ орган на Програма „Техническа помощ“.

Допустимият кандидат следва да разполага с необходимия финансов капацитет - финансови ресурси и механизми за покриване на оперативните разходи и разходите за поддръжка на инвестиции в инфраструктура (ако е приложимо), за да гарантира тяхната

⁵ Европейски фонд за регионално развитие

⁶ Посочва се процентът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на бенефициентите (ако е приложимо).

финансова устойчивост. Това обстоятелство се декларира **e-декларация на кандидата**, която е неразделна част от електронния формуляр за кандидатстване.

12. ДОПУСТИМИ ПАРТНЬОРИ: Не е приложимо.

13. ДЕЙНОСТИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ:

По тази процедура са допустими за финансиране дейности, които засягат програмен период 2021-2027 г., предходни или следващи програмни периоди и които са необходими за ефективното администриране и използване на ЕСИФ/ЕФСУ, включително за изграждането на капацитет на партньорите⁷, както и за осъществяването на функции на Управляващия орган на ПТП като подготовка, обучение, управление, мониторинг, оценка, видимост и комуникация.

Дейностите, допустими за финансиране следва да осигуряват ефективен принос за постигане на целите на процедурата и на ПТП и да водят до постигане на междинните цели и целевите стойности на индикаторите по процедура:

- 13.1. Извършване на оценка на ефективността и ефикасността на Мрежата от 27 ОИЦ и изготвяне на препоръки за разработване на концепция за развитие на Мрежата от 27 ОИЦ и за актуализиране на Процедурния наръчник за работата на 27 ОИЦ;
- 13.2. Провеждане на дискусии с всички заинтересовани страни във връзка с изготвените препоръки за разработване на концепция за развитие на Мрежата от 27 ОИЦ;
- 13.3. Материално-техническо осигуряване на дейността на УО на ПТП, извършване на консултации, изследвания, анализи, проучвания и др., необходими за правилното управление, изпълнение, наблюдение и оценка на ПТП;
- 13.4. Обезпечаване на работата на Комитета за наблюдение на ПТП;
- 13.5. Анализ и оценка на нуждите на основните бенефициенти на ПТП, вкл. на потенциални бенефициенти;
- 13.6. Оценка на нуждите от обучения, разработване и прилагане на програми за обучение на бенефициентите (наемане на експерти, организиране на обучения, разработване на обучителни материали и др.) за укрепване на капацитета им с цел успешното изпълнение и отчитане на проектите;
- 13.7. Предоставяне на подкрепа на кандидатите по ПТП с цел подпомагане на процеса на кандидатстване и подготовка на качествени проектни предложения чрез: работни срещи, семинари, разяснителни кампании, електронни наръчници, обмен на добри практики и опит и др.;
- 13.8. Повишаване на капацитета на служителите, пряко ангажирани и отговорни за програмирането, управлението, изпълнението, мониторинга и оценката на ПТП, чрез осигуряване на участие в обучения, работни срещи, семинари, работни посещения, обмен на добри практики и опит и др., организирани от европейски и национални институции и др.;

⁷ Партньорите, посочени в чл. 8, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2021/1060

- 13.9. Дейности по осигуряване на доставка, наем, ремонт, поддръжка на имущество, ползвано от УО на ПТП, вкл. помещения, мебели, оборудване и др.
- 13.10. Възстановяване на възнаграждения, вкл. осигуровки и други съпътстващи разходи съгласно националното законодателство за служителите на УО на ПТП;
- 13.11. Други дейности, осигуряващи правилното управление, изпълнение, наблюдение и оценка на ПТП.
- 13.12. Създаване и поддържане (техническа поддръжка, хостинг, домейни, добавяне на допълнителни функционалности и др.) на интернет страница на ПТП;
- 13.13. Създаване и поддържане на профил/и на програмата в избрани социални медии;
- 13.14. Медийни изяви (в електронни, интернет/онлайн базирани и печатни медии);
- 13.15. Изработка на информационни и рекламни филми, аудио/видео клипове, репортажи, банери за целите на банерната реклама и др.
- 13.16. Осигуряване на програмно време/рекламни слотове, публикации в традиционни и онлайн медии, контакти с пресата и форми на реклама в медиите (Media Buying);
- 13.17. Производство и разпространение на печатни информационни материали и сувенири;
- 13.18. Организиране на събития: конференции, изложби, семинари, информационни кампании, семинари за журналисти и др., вкл. организиране/участие в събития и различни инициативи за достигане до потенциални бенефициенти;
- 13.19. Оценка на въздействието от изпълнението на комуникационни дейности (анализи, анкети и др.);
- 13.20. Други дейности, осигуряващи публичност, видимост и лесна разпознаваемост на ПТП, нейните цели, приоритети и резултатите от нейното изпълнение.

ВАЖНО!

Във връзка с разпоредбата на чл. 58, ал. 2 от ЗУСЕФСУ, по процедурата не са допустими за финансиране финансов план или дейности, които са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на електронния формуляр по процедурата, независимо дали са извършени всички свързани с тях плащания.

В случай че изпълнението е започнало преди подаването на електронния формуляр по процедурата, кандидатът декларира, че извършените дейности и разходи са законосъобразни, съгласно приложимото право на ЕС и националното законодателство чрез попълване на *e-декларация на кандидата*.

В раздел „Допълнителна информация необходима за оценката на проектното предложение“ на електронния формуляр, кандидатът следва да посочи **началната и крайна дата на изпълнение**.

Кандидатът се задължава да осигури видимост на подкрепата, съгласно член 50 от Регламент (ЕС) 1060/2021⁸, при всички дейности, които се отнасят до тази процедура, и

⁸ Регламент (ЕС) №1060/2021 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година (Регламент 1060/2021) за определяне на общо приложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс,

да извършва комуникационни дейности със специален акцент върху резултатите и добавената стойност на подкрепата от ЕС, както и действия за повишаване на осведомеността за постигнатото с финансирането от ЕС⁹.

14. КАТЕГОРИИ РАЗХОДИ, ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ¹⁰:

Допустими за финансиране по процедурата са разходи, които са свързани с осъществяване на функциите на УО на ПТП, в съответствие са с правилата на [Регламент \(ЕС\) № 1060/2021](#)⁹, [Регламент \(ЕС, Евратом\) № 1046/2018](#)¹¹, [Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление \(ЗУСЕФСУ\)](#) и приложимите подзаконовни нормативни актове по прилагането му и са необходими за постигане на планираните цели, както и на междинните цели и целевите стойности на индикаторите по процедурата.

Безвъзмездната финансова помощ по тази процедура се предоставя под формата на:

- *възстановяване на действително направени и платени допустими разходи; и*
- *финансиране с единна ставка, определена чрез прилагане на процент от допустимите преки разходи.*

Допустими за финансиране по тази процедура са разходи, направени и платени от конкретния бенефициент за изпълнение на допустими дейности, предвидени във финансовия план за бюджетна линия (ФП), в периода от началото на срока за изпълнение на ФП до 31 декември 2029 г. при спазване на ограниченията за максималните размери на разходите:

- по области на интервенция и категория региони.
- по всяка категория разходи по области на интервенция и категория региони.

Допустими за финансиране по тази процедура са непреки разходи изчислени като единна ставка до 7% от допустимите преки разходи¹².

Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Фонд за справедлив преход, фонд „Убежище, миграция и интеграция“, фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмент за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика.

⁹ В Приложение № 1 Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2021-2027 г. към Националната комуникационна стратегия 2021-2027 г. са дадени ясни насоки за изпълнение на дейности за видимост, прозрачност и комуникация и за въвеждането на единни стандарти при визуализацията на подкрепата от Европейските фондове. Той ще намали допускането на грешки от технически характер при визуализацията на дейностите по проектите. Този наръчник е общ инструмент и източник на информация за задължителните изисквания за мерките по видимост, прозрачност и комуникация на Европейския съюз (ЕС), начините и методите за тяхното изпълнение на ниво конкретен проект, както и ефективно предоставяне на информация по проектите, съфинансирани от различните фондове на ЕС.

¹⁰ В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление.

¹¹ Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 (ОВ L 193/1 от 30.07.2018)

¹² Съгл. 54, ал. 1, б. „а“ от Регламент 2021/1060

Безвъзмездната финансова помощ не се предоставя за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕФСУ или чрез други фондове и инструменти на Европейския съюз, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.

Допустим за финансиране е само невъзстановимия данък върху добавената стойност.

Разходите, извършени от БЕНЕФИЦИЕНТА, се считат за допустими за финансиране по Програмата, когато са налице едновременно следните условия:

- а.) разходите са за дейности, съответстващи на предвидените в одобрения Финансов план и се извършват от допустим по Програмата БЕНЕФИЦИЕНТ;
- б.) разходите попадат във включени в приложимите Насоки за кандидатстване и в одобрения Финансов план категории разходи;
- в.) разходите не надхвърлят праговете за съответната категория разход и максималните размери на разходите, ако има такива, посочени в приложимите Насоки за кандидатстване и в одобрения Финансов план;
- г.) разходите са за реално доставени продукти, извършени услуги, строителни и монтажни работи и положен труд;
- д.) разходите са направени и платени законосъобразно в съответствие с приложимото право на Европейския съюз и националното законодателство в периода от началото на срока за изпълнение на Финансовия план до **31.12.2029 г.**
- е.) разходите са отразени в счетоводната документация - **БЕНЕФИЦИЕНТЪТ поддържа отделна счетоводна аналитичност** по Финансовия план по реда, предвиден за отчетна група (стопанска област) „Сметки за средства от Европейския съюз”, която следва да е достатъчна и за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по Финансовия план.
- ж.) за направените разходи е налична одитна следа съгласно минималните изисквания на Приложение XIII от Регламент (ЕС) 2021/1060 и са спазени изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 82 от Регламент (ЕС) 2021/1060;
- з.) са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи.

14.1. Допустими категории разходи са:

14.1.1. Действително направени и платени допустими разходи (*Преки разходи*):

- А. Разходи за услуги;
- Б. Разходи за персонал:¹³
 - Б1. Разходи за възнаграждения
 - Б2. Разходи за командировки

¹³ **Разходите за персонал** включват:

Разходи за възнаграждения – разходи за брутни заплати и възнаграждения, изплатени по служебни или трудови правоотношения, и за обезщетения, изплатени от осигурителя за дните на временна неработоспособност съгласно Кодекса за социално осигуряване, на служителите на управляващия орган, както и разходите за задължителни социални и здравни осигурителни вноски за сметка на осигурителя и за обезщетения за неизползван платен годишен отпуск за тези служители; и/или

Разходи за командировки (пътни, дневни и квартирни) на служители на бенефициента за изпълнение на дейности, пряко свързани с основните функции на бенефициента, напр. за проверки на място и др. п., вкл. участие в работни групи, работни срещи и др. мероприятия, в които служителите действат като представители на бенефициента и които се провеждат от организации, различни от бенефициента.

- В. Разходи за материални активи;
- Г. Разходи за нематериални активи;
- Д. Разходи за провеждане и участие в мероприятия¹⁴;
- Е. Разходи за материали;
- Ж. Разходи за строително-монтажни работи;

14.1.2. Разходи, изчислени като единна ставка до 7% от допустимите преки разходи

Разходи, които са необходими за цялостното администриране, управление и добро финансово изпълнение, както и за изпълнение на мерки за видимост, прозрачност и комуникация (*Непреки разходи*)

14.2. Максимални размери на допустимите категории разходи

14.2.1. Максималната стойност на всички допустими категории разходи по области на интервенция и категория регион следва да е:

КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	ОБЛАСТ/КОД НА ИНТЕРВЕНЦИЯ	Стойност
<i>Преход</i>	<u>179. Информация и комуникации</u>	110 127
	<u>180. Подготовка, изпълнение, мониторинг и контрол</u>	1 868 075
	<u>181. Оценка и проучвания, събиране на данни</u>	132 282
	<u>182. Укрепване на капацитета на органите на държавите членки, бенефициентите и съответните партньори</u>	355 976
<i>По-слабо развити региони</i>	<u>179. Информация и комуникации</u>	563 547
	<u>180. Подготовка, изпълнение, мониторинг и контрол</u>	9 559 441
	<u>181. Оценка и проучвания, събиране на данни</u>	676 925
	<u>182. Укрепване на капацитета на органите на държавите членки, бенефициентите и съответните партньори</u>	1 821 627
	Общо	15 088 000

При попълване на бюджета на електронния формуляр, всеки разход следва да бъде отнесен към конкретна дейност, конкретна област на интервенция (кодове категории интервенции) и разпределен по категории региони.

В Раздел 5 на електронния формуляр, поле „Кодове категории интервенции“, кандидатът следва да присъедини всички кодове, предвидени по процедурата (видни в

¹⁴ Разходите за провеждане и участие в мероприятия следва да са групирани съобразно мястото на изпълнение (в страната/ др. държава-членка на ЕС) и организатора – Бенефициента/друга организация.

Напр.:

В случай че бенефициентът планира да организира и проведе работна среща, то разходите за това мероприятие следва да бъдат посочени в бюджетен ред „Разходи за провеждане на мероприятия“ в бюджета на електронния формуляр.

В случай, че бенефициентът планира участие на свои служители в мероприятие, което не се организира от него, разходите за участие (пътни, дневни и квартирни и/или такси за участие), следва да се посочат в бюджетен ред „Разходи за участие в мероприятия“ в бюджета на електронния формуляр. Като същите могат да бъдат допълнително групирани по място на изпълнение – в страната или в друга държава членка на ЕС.

падащото меню), за да се визуализират същите в Раздел 6 на формуляра и да могат да бъдат избирани при попълване на детайлите за всеки бюджетен ред.

За всеки разход следва да бъде попълнено меню „Детайли“. Всеки разход следва да бъде отнесен както към конкретна **дейност**, така и към **индикатор/и**. При избирането на индикаторите кандидатът следва да се съобрази с категорията регион, към която е отнесен разхода.

Напр. Ако разходът е отнесен към категория регион „преход“ следва да се избират само индикатори, които съдържат в наименованието си понятието „преход“.

За целите на разпределянето по категория региони стойността на конкретния разход следва да се умножи по следните коефициенти:

КАТЕГОРИЯ РЕГИОН	КОЕФИЦИЕНТ
<i>Региони в преход</i>	<i>0,163471637</i>
<i>По-слабо развити региони</i>	<i>0,836528363</i>

Получените стойности следва да се посочат на два отделни реда.

14.2.2. Максимални размери на допустимите разходи за възнаграждения по области на интервенция:

14.2.2.1. Разходи за възнаграждения **по код 179**. *Информация и комуникации* – в размер до 15 % от всички разходи за възнаграждения;

14.2.2.2. Разходи за възнаграждения **по код 180**. *Подготовка, изпълнение, мониторинг и контрол* – в размер до 65 % от всички разходи за възнаграждения;

14.2.2.3. Разходи за възнаграждения **по код 181**. *Оценка и проучвания, събиране на данни* - в размер до 10 % от всички разходи за възнаграждения;

14.2.2.4. Разходи за възнаграждения **по код 182**. *Укрепване на капацитета на органите на държавите членки, бенефициентите и съответните партньори* - в размер до 10 % от всички разходи за възнаграждения.

14.2.3. Максимален размер на непреките разходи: до 7 % от допустимите преки разходи.

Данните, посочени във *Финансовия план за бюджетна линия*, изготвен по образца на Приложение 1 следва да **съответстват** на данните, посочени в раздел „Бюджет“ в електронния формуляр за кандидатстване.

Указания за попълване на колона „НАЧИН НА ФОРМИРАНЕ СТОЙНОСТТА НА РАЗХОДА“ от образца на Финансов план за бюджетна линия.

Кандидатът следва да планира разходите в съответствие с принципа на доброто финансово управление, и по-специално в съответствие с принципите на икономичност, ефикасност и ефективност. За целта, в колона „Начин на формиране на стойността на разхода“ на финансовия план следва да се посочи начинът, по който е определена прогнозната стойност на всеки пряк разход.

В случай че разходът е формиран от отделни елементи, кандидатът следва да ги посочи и да опише начина на изчисление на общата стойност като представи план-сметка (количества и прогнозни единични цени).

В колона „НАЧИН НА ФОРМИРАНЕ НА СТОЙНОСТТА НА РАЗХОДА“ кандидатът следва да посочи и подходящи източници на информация¹⁵, въз основа на които е определена прогнозната стойност на всеки пряк разход или на отделните му елементи, с изключение на преките разходи за персонал.

За целта, кандидатът следва да представи/прикачи информация/доказателства за:

- **проведени пазарни консултации** съгласно чл. 21, ал. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП); или
- **минимум два подходящи източника на информация**, ако не са проведени пазарни консултации, както следва:
 - Минимум два договора със сходен предмет, сключени по реда на ЗОП не по-рано от 36 месеца преди датата на кандидатстване;
 - Изпратени/публикувани запитвания и минимум 2 броя индикативни оферти, получени не по-рано от 12 месеца преди датата на кандидатстване;
 - Минимум 2 броя хипервръзки (линкове) към интернет страници на потенциални доставчици/изпълнители, съдържащи информация за цената на съответната услуга/продукт;

При посочването на документи като източници на информация следва да се уточни име на файла или № на договор, или друго, с което да може да бъде идентифициран конкретния документ, прикачен към електронния формуляр за кандидатстване или да се представи хипервръзка (линк) към интернет страница, където документът е достъпен.

Кандидатът не следва да посочва и/или прилага източници на информация за преките разходи за персонал (разходи за възнаграждения и/или командировки на служителите на бенефициента).

15. ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ:

- Служители на УО на ПТП
- Членове и наблюдатели на Комитета за наблюдение на ПТП
- Членове на Мрежата от служители, отговорни за техническа помощ по програмите от Споразумението за партньорство;
- Кандидати и бенефициенти по ПТП.

16. ПРИЛОЖИМ РЕЖИМ НА МИНИМАЛНИ/ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ:

Финансирането по тази процедура не представлява държавна помощ, тъй като не е изпълнен вторият критерий за наличие на държавна помощ от „теста за държавна помощ“ по чл. 107, параграф 1 от ДФЕС, а именно – подпомагане на стопанска дейност на предприятие.

Дирекция „Добро управление“ в Администрацията на Министерския съвет е звено, което изпълнява функциите на Управляващ орган и всички произтичащи от това задължения и отговорности съгласно националното законодателство и правото на ЕС. Дирекцията

¹⁵ Източниците на информация следва да се отнасят до доставки, услуги или дейности, съпоставими с планираните във Финансовия план.

изпълнява изцяло и единствено публични функции възложени ѝ по силата на нормативни актове. Функциите на дирекцията нямат характер на стопанска дейност, не се извършват от стопански субекти и за тях няма създаден либерализиран пазар.

Упражняването на публична власт е дейност, за която не се прилагат правилата за държавните помощи. Съгласно съдебната практика на съда на ЕС, чл. 107 от ДФЕС не се прилага, когато държавата действа при упражняване на публична власт или когато публичните субекти действат в качеството си на публичен орган. Дейностите, които по същество са част от прерогативите на публичната власт и се извършват от държавата, не представляват стопански дейности.

За всички допустими дейности по процедурата, попадащи извън упражняването на публична власт, които биха могли да представляват стопанска дейност, защото за тях функционира либерализиран пазар, за да се гарантира, че финансирането не представлява държавна помощ, бенефициентът следва да прилага Закона за обществени поръчки, като се гарантира, че са проведени състезателни, прозрачни, недискриминационни и безусловни процедури за възлагане.

17. ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ¹⁶:

При изпълнението на ФП, Бенефициента следва да гарантира зачитането на основните права и спазването на Хартата на основните права на Европейския съюз. Да гарантира, че равенството между мъжете и жените, интегрирането на принципа на равенство между половете и отчитането на социалните аспекти на пола се вземат под внимание и се насърчават през целия процес на подготовка, изпълнение и докладване на ФП. Бенефициентът предприема съответните стъпки, за да предотврати всякаква дискриминация, основана на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация, по време на подготовката, изпълнението и докладването на ФП. По-специално достъпността за хората с увреждания се взема под внимание през целия процес на подготовка и изпълнение. Целите на ФП се преследват съобразно целта за насърчаване на устойчивото развитие и принципът за ненанасяне на значителни вреди и при пълно зачитане на достиженията на правото на Съюза в областта на околната среда.

Указания за попълване на електронен формуляр.

В Раздел 9 на електронния формуляр, следва да бъде предоставена информация по какъв начин при изпълнение на планираните дейности, бенефициентът ще спазва хоризонталните принципи на ЕС:

- 1.1.** Равенството между мъжете и жените; интегрирането на принципа на равенство между половете; недопускането на дискриминация, основана на пол, раса или етнически произход, религия или убеждения, увреждане, възраст или сексуална ориентация; недопускането на каквато и да било форма на сегрегация или изключване; достъпност за хора с увреждания;
- 1.2.** Постигането на климатичната устойчивост на инфраструктурните инвестиции, в контекста на устойчивото развитие и действията на ЕС за утвърждаване на целта

¹⁶ Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.

за опазване, защита и подобряване на качеството на околната среда (когато е приложимо);

- 1.3.** Прилагането на принципа на партньорство като основен елемент при изпълнението на дейностите, където е приложимо, съгласно Европейския кодекс на поведение за партньорство.

18. МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ФИНАНСОВИЯ ПЛАН ЗА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ:

Максималният срок за изпълнение на ФП е до **31 декември 2029 г.**

19. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ФИНАНСОВИЯ ПЛАН ЗА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ:

Оценката се извършва в съответствие с изискванията на Глава втора, Раздел II от ПМС № 23/2023 г.¹⁷ от оценителен екип, определен с акт на Ръководителя на УО на ПТП.

В случаи на установени в процеса на оценка нередовности, непълноти и/или несъответствия в електронния формуляр и/или ФП, оценителите могат мотивирано да изискат от бенефициента да извърши редакция и/или да представи допълнителни разяснения, в определен срок, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения се изпращат до кандидата чрез Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕФСУ (ИСУН), като кандидатът ще получи известие на електронния адрес, асоцииран към неговия профил.

След извършена оценка и въз основа на решение за одобряване на ФП, ръководителят на Управляващия орган издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатът се уведомява чрез ИСУН за резултатите от оценяването до 2 работни дни от произнасянето на ръководителя на Управляващия орган по доклада от оценката.

20. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА:

I. КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСВИЕ
1. Електронният формуляр за кандидатстване за финансиране чрез финансов план за бюджетна линия е подаден в срок
2. Електронният формуляр за кандидатстване за финансиране чрез финансов план за бюджетна линия е подписан с валиден квалифициран електронен подпис (КЕП) от законния представител на конкретния бенефициент или от оправомощено лице
3. Представен е документ за оправомощаване на лицето, което да представлява Администрацията на Министерския съвет, в качеството ѝ на конкретен бенефициент. <i>В случай, че формулярът за кандидатстване е подписан от лице, различно от законния представител на конкретния бенефициент, същото следва да е оправомощено да представлява Администрацията на Министерския съвет, в качеството ѝ на конкретен бенефициент по ПТП.</i>
4. Към електронния формуляр за кандидатстване са прикачени всички документи, съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване:

¹⁷ Постановление № 23 на МС от 13.02.2023 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление за програмен период 2021 - 2027 г.

<p>4.1. <u>Финансов план</u> (по образец);</p> <p>4.2. <u>Източници на информация</u> за доказване съответствието на планираните разходи с принципа на доброто финансово управление, и по-специално, с принципите на икономичност, ефикасност и ефективност.</p>
<p>5. В електронния формуляр за кандидатстване за финансиране чрез финансов план за бюджетна линия е/са описана/и цел/и, която/които е/са в съответствие с целите на процедурата.</p>
<p>6. Финансовият план за бюджетна линия предвижда изпълнение на мерки от стратегически документи/ нормативни актове и/или предвидени в утвърдени пътни карти и/или планове за тяхното изпълнение.</p>
<p>7. Всички задължителни индикатори за краен продукт са присъединени към формуляра за кандидатстване, с междинни и целеви стойности съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване.</p>
<p>8. Исканото финансиране не надвишава максималния размер на безвъзмездна финансова помощ за конкретния бенефициент по процедурата.</p>
<p>9. Електронният формуляр за кандидатстване за финансиране чрез финансов план за бюджетна линия е попълнен коректно и съдържа цялата информация, необходима за оценката.</p> <p><i>Надлежно и точно са попълнени всички приложими полета от формуляра.</i></p> <p><i>Налице е съответствие между информацията, посочена във формуляра и тази във финансовия план за бюджетна линия.</i></p>
<p>II. СПЕЦИФИЧНИ КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ</p>
<p>1. Спазени са всички предварителни условия за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, относими към конкретния бенефициент, като към електронния формуляр за кандидатстване са представени доказателства за тяхното изпълнение.</p>
<p>2. Съгласно предоставената от конкретния бенефициент информация в електронния формуляр за кандидатстване чрез финансовия план за бюджетна линия ще се:</p> <p>2.1. гарантира: равенството между мъжете и жените; интегрирането на принципа на равенство между половете; недопускането на дискриминация, основана на пол, раса или етнически произход, религия или убеждения, увреждане, възраст или сексуална ориентация; недопускането на каквато и да било форма на сегрегация или изключване; достъпност за хора с увреждания;</p> <p>2.2. гарантира постигането на климатичната устойчивост на инфраструктурните инвестиции, в контекста на устойчивото развитие и действията на ЕС за утвърждаване на целта за опазване, защита и подобряване на качеството на околната среда (когато е приложимо);</p> <p>2.3. прилага принципа на партньорство като основен елемент при изпълнението на дейностите, където е приложимо, съгласно Европейския кодекс на поведение за партньорство.</p>
<p>3. Планът за изпълнение е насочен към постигането на специфичната/ите цел/и на процедурата, като гарантира ефективен принос за постигането на относимите към процедурата специфични цели на Програма „Техническа помощ“.</p>
<p>4. Планът за изпълнение е насочен към допустими съгласно условията на процедурата целеви групи, като потребностите им са ясно определени и са в съответствие с целите на процедурата.</p>
<p>5. В плана за изпълнение са включени само допустими дейности, които са необходими за постигане на резултатите, ще доведат до постигане на предвидените цели и ще допринесат за постигането на количествено измерими резултати.</p>
<p>6. Планът за изпълнение, е реалистичен и изпълним</p> <p>Времевият обхват на всяка дейност е реалистично планиран, като разпределението във времето е балансирано с оглед постигане на планираните целеви стойности на показателите.</p>

7. В Плана за изпълнение, са планирани дейности за осигуряване на видимост и комуникация със специален акцент върху резултатите и добавената стойност на подкрепата от Европейския съюз (ЕС), както и действия за повишаване на осведомеността за постигнатото с финансирането от ЕС.

III. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ

1. Планираните разходи са необходими за осигуряване на ефективен принос за постигането на специфичните цели на процедурата и относимите към процедурата специфичните цели на ПТП.
2. Планираните разходи са допустими съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване.
3. Спазени са всички правила и/или ограничения по отношение на предвидените в Насоките за кандидатстване по процедурата процентни съотношения/ прагове на разходите.
4. Разходите са планирани в съответствие с принципа на доброто финансово управление, като е представена информация за начина на формиране на прогнозните стойности на преките разходи.
5. Конкретният бенефициент разполага с необходимите финансови ресурси и механизми за покриване на оперативните разходи и разходите за поддръжка на инвестиции в инфраструктура (ако е приложимо), за да гарантира тяхната финансова устойчивост.

Извършва се оценка само в случай че електронния формуляр за кандидатстване е подаден от допустимия кандидат – конкретен бенефициент по процедурата.

При несъответствие с посочените изисквания на кандидата се дават указания и му се предоставя срок за отстраняването на несъответствието.

Изпълнението на всеки критерий се отбелязва с „ДА“, „НЕ“ или „НП“ (не е приложимо).

В случай, че оценител посочи отговор „НЕ“ или „НП“, представя писмено мотивите си за неизпълнение/ неприложимост на критерия.

Наличието на отговор „НЕ“ за критерий е основание за прекратяване на производството по отношение на допустимия кандидат – конкретен бенефициент.

21. НАЧИН НА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТА НА ФИНАНСОВ ПЛАН ЗА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ:

Подаването на ФП по тази процедура се извършва чрез попълване и изпращане на електронен уеб базиран формуляр чрез [Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕФСУ](#) (ИСУН). За целите на подаване на електронния формуляр за кандидатстване са налични публично достъпните ръководствата за работа с ИСУН/ [раздел „ПОМОЩ“](#).

Електронният формуляр се подписва с квалифициран електронен подпис от законния представител на кандидата или от оправомощено от него за целта лице. В Раздел 10 на електронния формуляр се съдържа **„Е-декларация на кандидата“**, която се счита за подписана чрез подписването на формуляра. Лицето, което е подписало формуляра с квалифициран електронен подпис задължително следва да е оправомощено да представлява административната структура-кандидат, в качеството ѝ на кандидат и конкретен бенефициент по програмата или да е законният представител на административната структура-кандидат.

Към електронния формуляр задължително се прикачват всички документи, посочени в тези насоки. Документите се представят на български език без корекции. Документ, чийто оригинал е на чужд език, се представя и в превод на български език.

В качеството си на самостоятелен администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679 кандидатът следва да спазва всички приложими разпоредби на националното законодателство и правото на ЕС, свързани със защитата на личните данни, при обработването на такива данни за целите на кандидатстването.

22. СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ НА ЕТАП КАНДИДАТСТВАНЕ¹⁸:

- 22.1 Финансов план за бюджетна линия – Excel формат - по образец;
- 22.2 Източници на информация за доказване съответствието на планираните разходи с принципа на доброто финансово управление, и по-специално, с принципите на икономичност, ефикасност и ефективност – *съгласно указанията, посочени в т. 14 от тези Насоки.*
- 22.3 Доказателства за изпълнение на предварителните условия за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- 22.4 Документ/и за оправомощаване (ако е приложимо) – в свободен формат;
Документ за оправомощаване се представя, в случай че електронният формуляр е подписан от лице, различно от законния представител на административната структура-кандидат. Лицето, което е подписало формуляра с КЕП задължително следва да е оправомощено да представлява административната структура-кандидат, в качеството ѝ на кандидат и конкретен бенефициент по ПТП.

23. КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТА НА ФИНАНСОВ ПЛАН ЗА БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ¹⁹:

Крайният срок за подаване на проект на ФП по процедурата е 31 декември 2023 г., 17:30 ч.

24. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ: ПРЕДВАРИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ²⁰

Към момента на подаване на електронния формуляр, следва да бъде удостоверено изпълнението на посочените по-долу предварителни условия:

- 24.1. Разработена техническа спецификация за оценка на ефективността и ефикасността на Мрежата от 27 ОИЦ;
- 24.2. Сформирана работна група/ мрежа от служители на управляващите органи, отговорни за техническата помощ по програмите от Споразумението за партньорство, координирана от управляващия орган на ПТП.

¹⁸ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.

¹⁹ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

²⁰ Предварителните условия следва да са изпълнени към момента на подаване на електронния формуляр за кандидатстване по процедурата, като следва да бъдат представени доказателства за тяхното изпълнение.

Правата и задълженията на Управляващия орган и бенефициента, които възникват във връзка с изпълнението на финансов план по процедурата са уредени в Условието за изпълнение, приложени към тези Насоки.

25. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НАСОКИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

- 25.1. **Приложение 1:** Финансов план за бюджетна линия - *образец*;
- 25.2. **Приложение 2:** Метаданни за индикаторите, приложими по Процедурата
- 25.3. **Приложение 3:** Условия за изпълнение на проекти и финансови планове за бюджетни линии по процедури чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програма „Техническа помощ”
- 25.4. **Приложение 4:** Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ - *образец*;
- 25.5. **Приложение 5:** Финансова идентификация – *образец*.