

СИМУЛАЦИОНЕН МОДЕЛ НА БЕНЕФИЦИЕНТА ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”

Стъпка 1: Формулиране на проектната идея, целта на проекта, очакваните резултати и необходимите дейности

Бенефициентът формулира проектната си идея въз основа на анализ на съществуващите проблеми в съответната сфера и формулира проектна идея, насочена към решаване на проблема/те. На тази база се конкретизират целта на проекта, очакваните резултати и необходимите дейности. Преценяват се възможностите за финансиране, в т. ч. съфинансиране (за случаите, когато се изисква съфинансиране от страна на бенефициента) и наличието на експертен ресурс да оформи проектното предложение и да го реализира, в случай че същото бъде одобрено за финансиране.

Стъпка 2: Запознаване с общите принципи на Структурните фондове и Кохезионния фонд в България и търсене на източник на финансиране

След като бенефициентът е формулирал проектната си идея е важно да прецени какви възможности за нейната реализация съществуват. Например по коя оперативна програма може да кандидатства.

Бенефициентът трябва предварително да се запознае с обхвата на всички оперативни програми преди кандидатстването, за да се ориентира правилно за най-подходящия инструмент за финансиране на проектната идея, тъй като поради спецификата на отделните фондове оперативните програми могат да финансират конкретни допустими дейности.

Ако обхватът и целите на ОП РЧР се окажат най-подходящи за конкретната проектна идея, бенефициентът проверява в Индикативната годишна работна програма, публикувана на Интернет-страницата на Управляващия орган – ef.mlsp.government.bg, дали и кога се предвижда да бъде отворена процедурата, която представлява интерес.

Потенциалният бенефициент трябва да е активен при търсенето и получаването на информация относно възможностите, предоставяни от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС. Редовно проверява Интернет страницата на Управляващия орган (ef.mlsp.government.bg) и Междинните звена на ОП РЧР (sf.mon.bg, www.asp.government.bg и www.az.government.bg) за публикувани нови обяви за набиране на проектни предложения. Тези обяви се публикуват и в национални ежедневници.

Стъпка 3: Разработване и подаване на проектното предложение

Бенефициентът предварително се запознава с правилата и процедурите за кандидатстване по ОП РЧР.

За всяка процедура Междинното звено / Управляващият орган разработва Насоки за кандидатстване с конкретни изисквания.

Бенефициентът разработва проектно предложение, като развива идеята си в структуриран формат, зададен във Формуляра за кандидатстване и съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване и приложенията към тях по конкретната процедура.

При откриването на нова процедура за набиране на проектни предложения се организират информационни дни за разясняване на условията за кандидатстване, на които потенциалният бенефициент, след като се е запознал с документите за кандидатстване, задава конкретни въпроси. Потенциалният бенефициент следи редовно рубриката „Въпроси и отговори” на Интернет-страницата на Договарящия орган (съответно Управляващия орган - ef.mlsp.government.bg или Междинните звена - sf.mon.bg, www.asp.government.bg и www.az.government.bg).

Тази стъпка завършва с надлежно окомплектоване и подаване на проектното предложение в посочения краен срок и пред съответния Договарящ орган по начина, описан в Насоките за кандидатстване.

Стъпка 4: Подбор на проекти

Процесът на подбор на проекти се базира на строга и точно регламентирана процедура за оценка.

Договарящият орган (Междинно звено или Управляващ орган) сформира независима оценителна комисия, която на базата на публикуваната заедно с Насоките за кандидатстване Методология за оценка, разглежда и оценява постъпилите проектни предложения и изготвя доклад до Ръководителя на Договарящия орган с предложение кои проекти да бъдат финансирани.

Публикуваните критерии за оценка на проектните предложения не подлежат на изменение по време на процедурата.

Оценката на проектните предложения се извършва на три етапа:

- Оценка на административното съответствие;
- Оценка на допустимостта;
- Оценка на качеството (техническа и финансова оценка).

В срок до 30 работни дни след като получи доклада на оценителната комисия, ръководителят на договарящия орган взема мотивирано решение за:

1. одобряване на оценителния доклад и предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложените проекти;
2. връщане на оценителния доклад за преразглеждане, като посочва основанията за това;
3. отхвърляне на доклада и прекратяване на процедурата, като посочва основанията за това.

Всички кандидати получават уведомление за резултатите от оценката. В срок от 15 работни дни от издаването на решението договарящият орган уведомява писмено

одобрените кандидати. Неодобрените кандидати получават уведомление в срок от 30 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Стъпка 5: Сключване на договор

След вземане на решение за финансиране се сключва договор между Договарящия орган и бенефициента. Образецът на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и приложенията към него са част от Насоките за кандидатстване.

Стъпка 6: Изпълнение и мониторинг на проекта

Това е най-важната фаза на един проект и тук отговорността на бенефициента е най-голяма. Още преди стартиране изпълнението на дейностите по проекта бенефициентът се е запознал с приложимата нормативна уредба (предимно свързаната с провеждането на тръжни процедури и финансовата отчетност на дейностите).

В тази фаза бенефициентът изпълнява проекта съгласно сключения договор като се придържа стриктно към дейностите, план-графика и бюджета, заложи в проектното предложение.

Стриктното спазване на проектното предложение обаче не е достатъчно за доброто и пълноценно изпълнение, тъй като обикновено в предложението не са разписани всички практически стъпки и аспекти на отделните дейности. Затова бенефициентът пристъпва към следните стъпки още в началото на изпълнението на проекта:

- 1) Изготвяне на подробен план за действие за изпълнение на заложените дейности (задължително се включват и заложените в проектното предложение индикатори);
- 2) Организиране на първа работна среща с партньорите по проекта – обсъжда се разработеният подробен план за действие като се дефинират конкретните отговорности на бенефициента и партньорите;
- 3) Сформиране на екипа за изпълнение на проекта и определяне на отговорностите и задачите;
- 4) Създаване и поддържане на система за комуникация в екипа;
- 5) Съхранение на документите – за всеки одобрен проект бенефициентът изготвя досие, което трябва да съдържа цялата документация, свързана с управлението на проекта. Срокът на съхранение на документацията е посочен в договора.
- 6) Избор на изпълнители – прилага се съответното национално законодателство.
- 7) Информация и публичност – подробностите относно правилата, които трябва да се спазват, са посочени в договора.

Извършването на разходи по проекти по ОП РЧР става на основата на одобрения бюджет по проекта при спазване на правилата за допустимост на разходите. Преди да започне разходването на средства по проекта бенефициентът отново внимателно проверява посочените от Договарящия орган изисквания.

Бенефициентът води точна и редовна документация и счетоводни отчети при изпълнението на проекта. Води се отделна счетоводна аналитичност за разходите по проекта.

Бенефициентът редовно се отчита на Договарящия орган чрез междинните технически и финансови доклади.

Договарящият орган наблюдава изпълнението на проектите спрямо заложените от бенефициента индикатори.

Междинното звено и/или Управляващият орган извършват периодични проверки за изпълнението на проекта. Верификацията от страна на МЗ / УО включва административен, финансов, технически и физически контрол на документите и дейностите по конкретен проект. Контролът се осъществява посредством два вида проверки: документална проверка и проверки на място.

След приключване на дейностите бенефициентът представя на Договарящия орган окончателен доклад, в който се включва информация за техническото и финансовото изпълнение на проекта, вследствие на което се определя и размерът на окончателното плащане.

Стъпка 7: Оценка на изпълнението на проекта

Това е процес, при който се извършва практическа оценка на резултатите и постигнатото въздействие реализацията на проекта.

Бенефициентът оказва съдействие на Междинното звено/Управляващия орган при провежданите от тях оценки на ефикасността, ефективността и въздействието от финансираните по ОП РЧР дейности.

Един проект може да се нарече устойчив, ако продължава за предоставя ползи на целевите групи за известен период от време, след като финансирането е приключило.