****

**обява**

**за приемане на предложения за финансиране на проекти**

**на български първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджет (ПРБ и ВРБ)**

**ПО БЮДЖЕТНА ПРОГРАМА № 1.6 „МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО ЗА РАЗВИТИЕ И ХУМАНИТАРНА ПОМОЩ“ НА МВнР ЗА 2025 г.**

1. **Цели на прОГРАМАТА и очаквани резултати:**

Целта на тази програма е да се окаже подкрепа за укрепване на институционалния и административен капацитет на страни-партньори, определени като приоритетни в Средносрочната програма за помощ за развитие и хуманитарна помощ на Република България 2020-24 г. от Западните Балкани, Черноморския регион/Източно партньорство, Близкия изток, Северна Африка, Суб-сахарска Африка и Азия, с оглед на постигането на Целите на ООН за устойчиво развитие.

В рамките на програмата могат да бъдат финансирани проекти на първостепенните и второстепенните разпоредители с бюджет, насочени към подпомагане на реформите и процесите на преход в Албания, Босна и Херцеговина, Косово, Република Северна Македония, Сърбия, Черна гора, Армения, Грузия и Молдова чрез дейности, насочени към възприемане и подкрепа на европейската перспектива, като същевременно се подобрява сътрудничеството за устойчиво развитие и демократичното управление.

Проектите следва да бъдат насочени към следните приоритетни направления и области на сътрудничество:

* Повишаване на административния капацитет с цел укрепване на върховенството на закона, демократичното управление и насърчаване на гражданското общество и участието на младите хора в процеса на вземане на решения;
* Опазване на околната среда и борба с изменението на климата;
* Повишаване на качеството на образованието и защита правата на децата с увреждания и в неравностойно положение;
* Устойчиво управление в областта на земеделието и храните;
* Подкрепа за осигуряване на универсално здравно покритие и достъп до качествени здравни услуги;
* Повишаване на икономическата свързаност и развитие на предприемачеството, чрез подобряване капацитета на институции и/или организации, подпомагащи развитието на малкия и среден бизнес, устойчиво икономическо развитие и съдействие за прилагане на стандартите на ЕС;
* Защита на културното многообразие;
* Изграждане на капацитет в подкрепа на сигурността и развитието.

При предоставяне на помощта не бива да се изоставят традиционни и утвърдени приоритети като се акцентира върху права на човека, равенство във всички негови проявления, и насърчаване на доброто управление.

Програмата е насочена към укрепване на институционалния и административен капацитет на страната-партньор и включва дейности като разработване на политики, проучвания и стратегии, предоставяне на консултации, провеждане на обучения, работни срещи, семинари и др.

1. **Индикатори:**

Проектните предложения трябва да включват индикатори за оценка, като кандидатите могат да адаптират и допълват посочения по-долу списък в зависимост от проекта:

|  |  |
| --- | --- |
| **№на индикаторА** | **НАИМЕНОВАНИЕ НА индикаторА** |
| 1. | Брой проведени обучения в България |
| 2. | Брой проведени обучения в страната-партньор |
| 3. | Брой обучени служители от администрацията на страната-партньор |
| 4. | Подкрепени анализи, проучвания, изследвания, методики и стратегии за администрацията |
| 5. | Брой проведени семинари, конференции, работни срещи |

1. **Минимален и максимален размер на средствата за конкретен проект:**

**Минималният размер на средствата за отделните проекти е 30 000 лв.**

**Максималният размер на средствата за отделните проекти е 100 000 лв.**

1. **ДопустимИ кандидатИ:**

* Първостепенни разпоредители с бюджет;
* Второстепенни разпоредители с бюджет.

*Забележка: В случай че кандидатът* ***не е първостепенен разпоредител с бюджет****, той* ***следва да приложи към формуляра за кандидатстване писмо за подкрепа (в свободен формат) от първостепенния разпоредител с бюджет.***

Кандидатите следва да разполагат с достатъчен капацитет за изпълнението на проекта, както следва:

* **Административен капацитет** – Екипът за управление и изпълнение на проекта следва да бъде съобразен със спецификата и обема на заложените дейности.
* **Оперативен капацитет** – Кандидатът следва да има опит в изпълнението на дейности, сходни на проектните и/или в управлението и изпълнението на проекти, финансирани от различни донори.

1. **допустими ДЕЙНОСТИ за финансиране:**

Допустимите дейности по тази процедура следва пряко да допринасят за укрепване на публичните институции в страните-партньори, отговорни за разработване и прилагане на националната политика в приоритетните области и следва да съдейства за засилване на тяхната прозрачност, отговорност и ефективност.

Дейности, допустими за финансиране:

* Разработване на нови/осъвременяване на съществуващи обучителни модули;
* Организиране и провеждане на обучения за служителите от администрацията на страната-партньор;
* Провеждане на обучения по конкретни теми в български институции за обмен на добри практики и повишаване на квалификацията на служителите от администрацията на страната-партньор;
* Организиране и провеждане на семинари, форуми, конференции;
* Разработване на изследвания и стратегии.

Дейностите по проектите следва да са обединени около основните процеси, необходими за постигане на целите на проекта. Посочените допустими дейности могат да бъдат обединявани и комбинирани в зависимост от логиката на интервенциите по проекта. Дейности, свързани с организацията и управлението на проекта, не следва да бъдат описвани като отделна дейност във формуляра за кандидатстване.

1. **Категории разходи, допустими за финансиране:**

За да бъдат допустими разходите по тази програма, те трябва да отговарят едновременно на следните изисквания:

* Да са извършени законосъобразно, съгласно българското законодателство;
* Да са отразени в счетоводната документация на кандидата;
* Да са за реално доставени продукти и извършени услуги;
* Да не са финансирани със средства по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на ЕС или на друг донор;
* Да са извършени от кандидата и платени в периода от началото на срока за изпълнение на проекта **до два месеца след изтичането му**, ако са за дейности, физически завършени или изцяло осъществени в рамките на срока за изпълнение на проекта;
* Да са планирани и извършени по пазарни цени.

**Допустими за финансиране по програмата са следните видове разходи:**

* Разходи за организиране и провеждане на обучения за служителите от администрацията на страната-партньор;
* Разходи за организиране и провеждане на обучения по конкретни теми в български институции за обмен на добри практики и повишаване на квалификацията на служителите от администрацията на страната-партньор;
* Разходи за участие в провеждането на обученията на служителите на кандидатите;
* Разходи за организиране, провеждане и участие в семинари, форуми, конференции, работни срещи и др. мероприятия;
* Разходи за материали във връзка с провеждането на обученията;
* Разходи за консултантски, преводачески и други услуги, пряко свързани с обученията;
* Разходи за извършване на анализи, проучвания, изследвания, стратегии и др.;
* Разходи за информация и комуникация– в размер 3 до 5 % от общата стойност на безвъзмездната помощ за отделния проект, но не повече от 5 хиляди лева;
* Разходи за организация и управление /разходи за ръководител/координатор на проект/ – в размер до 10 на сто от безвъзмездната помощ, предоставена за отделния проект;

С оглед определяне на реалистичността на предвидените разходи, кандидатът следва да представи подробно **разписан прогнозен бюджет на проекта.**

**Попълненият разчет на разходите е неразделна част от проектното предложение**, с което се кандидатства за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по обявената конкурсна процедура. Разчетът следва да съдържа конкретна и ясна информация за планираните разходи по дейности в съответствие с планираните в проектното предложение.

**Разчетът на разходите се въвежда по дейностите, включени в проектното предложение (Организация и управление, Комуникационен план и др.), като за всяка дейност се въвеждат последователно разходите за всички предвидени поддейности**, отнасящи се към конкретната дейност (например за организиране на събитие и др.). В колона „Вид дейност“ следва да се въведе конкретно описание за всеки специфичен разход.

При планиране на разходите, свързани с публичност и видимост на проекта, следва да се спазват изискванията, описани подробно в Насоките за публичност и видимост на Българската помощ за развитие.

1. **допустими целеви групи:**

Служители в държавната, регионалната или общинската администрация на страните-партньори.

1. **Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта:**

Продължителността на изпълнение на всеки проект следва да бъде до 12 месеца. Средствата за изпълнение на проекта ще се предоставят на годишна база с бюджетна корекция по реда на чл. 110, ал. 4 от Закона за публичните финанси.

1. **Ред за оценяване на проектните предложения:**

Оценяването включва критерии за съответствие и допустимост и техническа и финансова оценка.

В случай на установени в процеса на оценяване нередовности, непълноти и/или несъответствия на проектното предложение, МВнР уведомява кандидата относно установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. МВнР може да изиска от кандидата да бъдат представени допълнително документи и разяснения при необходимост.

В процеса на оценяване на проектното предложение, МВнР има право:

* да съгласува отстраняването на предвидени в проектното предложение от кандидата дейности, в случаите когато те са недопустими и/или са свързани с недопустими разходи;
* да предложи/извърши намаляване на бюджета на проектното предложение, в случаите, когато разходите или част от тях са недопустими или прекомерни.

Комуникацията с кандидата в процеса на оценяването на проектното предложение се осъществява чрез Дирекция „ВИО и сътрудничество за развитие” в МВнР по електронен път.

Кандидатите се уведомяват за резултатите от оценяването до 10 работни дни от одобрението на министъра на външните работи на доклада на Комисията за оценка на проектните предложения.

1. **Критерии и методика за оценка на проектните предложения:**

|  |
| --- |
| **І. КРИТЕРИИ ЗА СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ** |
| 1. Проектното предложение е получено **до 31 юли 2024 г**., на адрес София, ул. Ал Жендов“ № 2 |
| 1. Използван е формулярът за кандидатстване за конкретната програма |
| 1. Формулярът за кандидатстване е попълнен коректно (на български език съгласно изискванията на съответните полета) и съдържа цялата необходима информация за оценка на проектното предложение (попълнени са всички приложими полета от формуляра за кандидатстване) |
| 1. Заедно с формуляра за кандидатстване са подадени всички документи съгласно т. 12 от Обявата за кандидатстване:    1. Подробно разписан бюджет на проекта;    2. Писмо за подкрепа от съответния първостепенен разпоредител – в свободен формат. (подава се само от кандидати, които не са първостепенни разпоредители с бюджет); |
| 1. Кандидатът отговаря на изискванията на т. 4 от Обявата за кандидатстване |
| 1. Кандидатът разполага с достатъчен административен капацитет за изпълнение на проекта съгласно Обявата за кандидатстване |
| 1. Проектното предложение е фокусирано върху заложените приоритетни области |
| 1. Общата цел на проектното предложение съответства на целта на програмата |
| 1. Специфичната/ите цел/и на проектното предложение са ясно дефинирани и са във връзка с постигане на общата цел |
| 1. Проектните дейности са допустими, съгласно изискванията, посочени в Обявата за кандидатстване |
| 1. Разходите за изпълнение на проектното предложение са допустими, съгласно изискванията на Обявата за кандидатстване. |

| **II. КРИТЕРИИ ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА** |
| --- |
| **ЦЕЛ на проекта** |
| 1. Предложението ще допринесе за постигне целта на програмата, посочена в т.1 от Насоките за кандидатстване. |
| 1. Проектното предложение е насочено към част от целевата група по процедурата (Служители в държавната, регионалната или общинската администрация на страната-партньор), като допринася за удовлетворяване на нуждите й. |
| **ЕФЕКТИВНОСТ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА** |
| 1. Проектното предложение демонстрира ясна връзка между цели, дейности и резултати. |
| 1. Проектното предложение съдържа ясно дефинирани резултати от изпълнението на дейностите, които ще доведат до постигане на целевите стойности на заложените индикатори. |
| 1. Планът за изпълнение е реалистичен и осъществим. |
| **БЮДЖЕТ И ЕФИКАСНОСТ НА РАЗХОДИТЕ ПО ПРОЕКТА** |
| 1. Проектното предложение съдържа ясен бюджет, който отговаря на предвидените дейности. |
| Съотношението между очакваните разходи и планираните резултати е оптимално. |
| **Видимост и популяризиране на целите и резултатите от проекта** |
| 1. Проектът ще осигури видимост на резултатите от извършените дейности. |
| 1. Проектът ще осигури видимост на помощта и на финансиращата институция. |
| 1. Проектното предложение съдържа комуникационен план, който се изпълнява в рамките на 3 до 5 % от общата стойност на безвъзмездната помощ за отделния проект, но не повече от 5 хиляди лева; |
| **УСТОЙЧИВОСТ И ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА ПРОЕКТА** |
| 1. Проектът ще осигури трайно въздействие върху целевите групи. |
| 1. Планираните резултати са устойчиви:  * Финансово *(Необходимо ли е финансиране след края на проекта? Как ще бъде осигурено?);* * Институционално*(Структурите/администрациите ще позволят ли дейностите/резултатите да продължат да съществуват след края на проекта ? Ще има ли "собственост" върху резултатите от проекта?);* |

1. **Начин на подаване на проектните предложения:**

Подаването на проектни предложения по тази процедура се извършва чрез попълване и подаване на формуляр за кандидатстване, който се изпраща на адрес София, ул. Ал. Жендов № 2 или чрез електронна деловодна система, като се спазва посоченият в обявата краен срок.

Всеки отделен кандидат не може да подава повече от едно проектно предложение по настоящата обява.

1. **Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване[[1]](#footnote-1):**
2. Формулярът за кандидатстване;
3. Подробно разписан бюджет на проекта;
4. Писмо за подкрепа от съответния първостепенен разпоредител – в свободен формат (подава се само от кандидати, които не са първостепенни разпоредители с бюджет);

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:**

Кандидатите могат да отправят писмени уточняващи въпроси за разяснения на адрес: [vio@mfa.bg](mailto:vio@mfa.bg). Дирекция „ВИО и сътрудничество за развитие” в МВнР представя писмен отговор в рамките на 15 работни дни.

1. **Краен срок за подаване на проектните предложения:**

Крайният срок за подаване на проектни предложения е **до 31 юли 2024 г.**

1. **Адрес за подаване на проектните предложения:**

Проектните предложения се подават на адрес: София, ул. Ал. Жендов № 2.

1. Всички необходими документи за кандидатстване са публикувани на уебсайта на МВнР: <https://www.mfa.bg/bg/3088> [↑](#footnote-ref-1)