**насоки за кандидатстване**

**ПО ПРОГРАМА „ИЗГРАЖДАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ И ДЕМОКРАТИЧНИ ИНСТИТУЦИИ”**

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

Целта на тази програма е да се окаже подкрепа за укрепване на институционалния и административен капацитет на страните партньори от Западните Балкани, Черноморския регион и страни, които се характеризират с вътрешна нестабилност и са източници на миграционни потоци.

Програмата е в изпълнение на Средносрочната програма за помощ за развитие и хуманитарна помощ за периода 2016-2019 г., приета с Решение на Министерския съвет (Протокол № 32, т. 2 от 3 август 2016 г.).

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, Македония, Сърбия,Черна Гора, Армения, Грузия, Молдова и Украйна чрез дейности, насочени към възприемане на общностното достояние (acquis communautaire) на ЕС, като същевременно се подобрява сътрудничеството, икономическата интеграция и демократичното управление.

Могат също така да бъдат финансирани също проекти за изграждане на капацитет в подкрепа на сигурността и развитието в страни, които се характеризират с вътрешна нестабилност и са източници на миграционни потоци (Ирак и Афганистан).

Проектите следва да бъдат насочени към следните приоритетни области:

* Подпомагане на демокрацията и подкрепа за доброто управление, защитата на правата на човека и насърчаването на гражданското общество;
* Опазване на околната среда;
* Повишаване на качеството на образованието;
* Устойчиво управление в областта на земеделието и храните;
* Подкрепа на по-качествено здравеопазване;
* Подкрепа на инициативи за разширяване на взаимната търговия и инвестиционната дейност;
* Защита на културното многообразие;
* Изграждане на капацитет в подкрепа на сигурността и развитието.

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

1. **Индикатори:**

Проектните предложения трябва да включват приложимите индикатори:

|  |  |
| --- | --- |
| **№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. **Общ размер на СРЕДСТВАТА ПО ПРОГРАМАТА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общ размер на СРЕДСТВАТА** | **СРЕДСТВА ОТ МВнР** |
| **1 200 000 лв.** | **1 200 000 лв.** |

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

**Минималният размер на средствата за отделните проекти е 70 000 лв.**

**Максималният размер на средствата за отделните проекти е 500 000 лв.**

1. **ДопустимИ кандидатИ:**

• Първостепенни разпоредители с бюджет;

* Второстепенни разпоредители с бюджет.

*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. **Дейности, допустими 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 до 5 на сто от общите допустими разходи на отделните проекти;
* Разходи за организация и управление – в размер до 10 на сто от общите допустими разходи на отделните проекти;

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

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 30 месеца.

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

Оценяването включва критерии за административно съответствие, 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. Срокът за оценяване е три месеца от подаване на проектните предложения.

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 „ООН и сътрудничество за развитие” в МВнР. Кандидатът ще бъде известяван за всяко уведомление от страна на МВнР от Дирекция „ООН и сътрудничество за развитие”, по електронен път.

Кандидатите се уведомяват за резултатите от оценяването до 10 работни дни от произнасянето на министъра на външните работи по доклада на оценителния екип.Това съобщение се публикува на електронната страница на МВнР.

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

|  |
| --- |
| **І. КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ** |
| 1. Проектното предложение е получено до ……2017 г., на адрес ………. |
| 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. 13 от Насоките 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); |

|  |
| --- |
| **ІI. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТ** |
| 1. Кандидатът отговаря на изискванията на т. 5 от Насоките за кандидатстване |
| 1. Кандидатът разполага с достатъчен административен капацитет за изпълнение на проекта съгласно Насоките за кандидатстване |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ** | |
| 1. Проектното предложение отговаря на изискването за минимален и максимален размерна финансиране според Насоките за кандидатстване |
| 1. Проектното предложение е фокусирано върху заложените приоритетни области в средносрочна или дългосрочна стратегията/програма за развитие на страната партньор |
| 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. Проектното предложение съответства на изискванията за максимална продължителност на изпълнението, съгласно т. 11 от Насоките за кандидатстване – 30 месеца |
| 1. Проектните дейности са допустими, съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване |
| 1. Планирани са резултати по дейностите и индикатори, които съответстват на изискванията на Насоките за кандидатстване. |
| 1. Разходите за изпълнение на проектното предложение са допустими, съгласно изискванията на Насоките за кандидатстване. |

| **IV. 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 НА 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.** |
| 1. **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 5 на сто от общия бюджет за изпълнение на дейности.** |
| **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?);* |

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 за неизпълнение/неприложимост на критерия.

Наличието на отговор „НЕ“ за който и да било приложим критерий, е основание за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за финансиране на проектното предложение.

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 [un@mfa.bg](mailto:un@mfa.bg).

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

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

Въпросите на кандидатите и отговорите на МВнР се публикуват на електронната страница на МВнР на адрес: <http://www.mfa.bg/bg/pages/249/index.html>.

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

Крайният срок за подаване на проектни предложения е (два месеца след публикуване на обявата) 2017 г.

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

Проектните предложения се подават на адрес: [un@mfa.bg](mailto:un@mfa.bg).