



Република България
Министерство на образованието, младежта и науката

Оперативна програма
“Развитие на човешките ресурси” 2007 – 2013

Приоритетна ос:

4. Подобряване на достъпа до образование и обучение

Основна област на интервенция:

4.1. Достъп до образование и обучение на групи в неравностойно положение

ИЗИСКВАНИЯ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ, КОГАТО ДОГОВАРЯЩ ОРГАН И
КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ СА В РАМКИТЕ НА ЕДНА ИНСТИТУЦИЯ

Име на процедурата: Включващо обучение

Бюджетна линия: BG051PO001-4.1.07

Код по приоритетна тема:	73
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	18
Код по местонахождение:	BG

София, 2011



СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ВЪВЕДЕНИЕ	3
1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	3
1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата	3
2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	5
2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ	5
2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР	8
2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	8
2.4. Междинно звено	8
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	10
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	10
3.1. Критерии за допустимост на кандидата	10
3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности	10
3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	14
4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	22
4.1. Формуляр за кандидатстване	22
4.2. Представяне на проектното предложение	23
4.3. Комуникация между Междинното звено/УО и кандидата	24
5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	25
6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	29
7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	29
8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	30



1. ВЪВЕДЕНИЕ

1.1. Процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (по-нататък „Процедурата”) предвижда подаване на проектно предложение единствено от кандидати, които са посочени изрично в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”(ОП РЧР) като конкретни бенефициенти на помощта.

Съгласно Постановление №121 от 31 май 2007 г. (и последни изменения) за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, процедурата се извършва на следните етапи:

- (1) Подготовка и одобрение от договарящия орган на изисквания за проектното предложение и предоставяне на кандидата на тези изисквания заедно с покана за представяне на проектно предложение;
- (2) Представяне на проектно предложение от кандидата в съответствие с изискванията;
- (3) Оценка на полученото проектно предложение;
- (4) Решение на ръководителя на договарящия орган (ДО) за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в случай на съответствие на проектното предложение с одобрените изисквания;
- (5) Издаване на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

Управляващ орган

Управляващ орган на ОП РЧР е Министерство на труда и социалната политика (МТСП) чрез Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти”. Управляващият орган носи отговорност за управлението на ОП РЧР, съгласно Регламент № 1083/2006 и Решение на МС №965/2005г.

Междинни звена

Междинните звена по ОП РЧР са определени, както следва:

- Агенция по заетостта;
- Агенция за социално подпомагане;
- Главна Дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” в Министерство на образованието, младежта и науката;

За Приоритетна ос 6, 7 и 8 по ОП РЧР Договарящ орган е Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти” в МТСП.



Конкретен бенефициент

„Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ” е организация, институция, административна или друга подобна структура, индивидуално посочена в оперативната програма или в документ, одобрен от комитета за наблюдение като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за определена дейност, или която е определена със закон или подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретната дейност, и е допустим бенефициент по оперативната програма.

Сертифициращ орган

Сертифициращ орган на Оперативната програма е дирекция „Национален фонд” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 61 от Регламент № 1083/2006, Сертифициращият орган е отговорен за сертифициране на разходите извършени от бенефициентите.

Одитен орган

Одитен орган на ОП РЧР е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС” към министъра на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитният орган на оперативната програма е отговорен за извършване на одити, за проверка на ефективното функциониране на системата за управление и контрол на оперативната програма.

Централно координационно звено

Централното координационно звено е структурата, която координира и следи изпълнението на целите на НСРР в процеса на усвояване на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в страната. Тази функция се осъществява от дирекции: „Програмиране на средствата от Европейския съюз”, „Мониторинг на средствата от Европейския съюз” и „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз” на Министерски съвет.



2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Общата цел на операцията е насочена към осигуряването на подкрепяща среда за равен достъп до образование и за отваряне на образователната система с оглед осъществяването на включващо обучение.

Специфични цели:

- ранно откриване на деца, застрашени от обучителни трудности и успешното им включване в предучилищно и училищно образование, успешна социализация и интеграция;
- повишаване на ролята на общообразователните училища за изграждане на приобщаваща образователна среда и за осъществяване на качествено образование, съобразено с индивидуалните потребности на всеки ученик;
- повишаване на капацитета на специалните училища за деца със сензорни увреждания с оглед изграждането на функционален модел на работа за подкрепа на включващото обучение на деца и ученици със сензорни увреждания;
- изграждане на нов модел на организация и функциониране на училищата за деца с умствена изостаналост от интернатен тип.

Осъществяването на политиката на интегрирано обучение в системата на образованието е регламентирано в основни нормативни актове и документи като Закона за народната просвета, Правилника за прилагане на Закона за народната просвета, Закона за интеграция на хората с увреждания, Наредба № 1 от 2009 г. за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания, Програмата за развитие на образованието, науката и младежките политики в Република България 2009-2013 г., Националната програма за гарантиране на правата на децата с увреждания 2010-2013 г.

С приемането на Националния план за интегриране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания в системата на народната просвета (2004-2007 г.) през 2004 г. започна поетапното въвеждане на интегрираното обучение в цялата страна – първоначално в определените за пилотни по 3 детски градини и 1 училище във всяка област на страната. Важна стъпка в процеса на интегрираното обучение е създаването на екипите за комплексно педагогическо оценяване (ЕКПО) във 28-те регионални инспектората по образованието (РИО) и екипите от специалисти в училищата и в детските градини, които оценяват образователните потребности на децата и учениците и изготвят индивидуалните образователни програми.

Един от приоритетите на образователната политика е осъществяването на интегрирано обучение на децата и учениците със специални образователни потребности (СОП) със съответното ресурсно подпомагане от ресурсни учители и други специалисти в зависимост от индивидуалните потребности и възможности на децата и учениците. В изпълнение на този приоритет през 2006 г. са открити 28-те ресурсни центъра за подпомагане на интегрираното обучение и възпитание на деца и ученици със



специални образователни потребности и е утвърден правилник за дейността им. Ресурсните центрове чрез екипите си от специалисти (ресурсни учители, психолози, логопеди и рехабилитатори на слуха и говора) осъществяват различни дейности по провеждането на държавната политика за интегрираното обучение на децата и учениците със СОП. Целта на интегрираното обучение и на ресурсното подпомагане е осигуряването на достъп до качествено образование на децата и учениците със СОП.

В периода от 2004 до 2010 година е осъществен интензивен процес на интегрирано обучение на децата и учениците със СОП: през 2004 г. интегрирано се обучават 717 деца и ученици със СОП, а през 2010 г. – 8925 (по данни на ресурсните центрове). Анализът на тези данни показва нарастване на броя на децата и учениците със СОП с 12,4 пъти. На тези деца и ученици е осъществено ресурсно подпомагане от 129 ресурсни учители и други специалисти през 2004 г. и от 1093 ресурсни учители и други специалисти през 2010 г., от които 917 ресурсни учители, 80 психолози, 73 логопеди, 16 рехабилитатори на слуха и говора и 7 педагози за подпомагане на зрително затруднени деца. Постигнато е нарастване на ресурсните учители и на останалите специалисти с 8,5 пъти. Същевременно е нараснал и броят на училищата и детските градини, в които се обучават интегрирано деца и ученици със СОП – през 2004 г. техният брой е 130 училища и 44 детски градини, а през 2010 г. – 1185 училища и 434 детски градини. Тези данни сочат нарастване с 9,1 пъти.

Процесът на интеграция е съпроводен и с реформа в специалните училища, които трябва да приемат съвременните предизвикателства, да предлагат по-добро обучение на деца с тежки и с множество увреждания, да реорганизират своята дейност по такъв начин, че да се превърнат в институции, подготвящи успешното социално включване на учениците си и предоставящи ресурсна подкрепа на включващото обучение.

Анализът на процеса на обучение и интеграция на децата и учениците със СОП позволява да се посочат постиженията, затрудненията и проблемите.

Основни постижения:

- утвърждаване на ресурсните центрове като институции, предоставящи ресурсно подпомагане на децата и учениците със СОП;
- повишаване на капацитета на ресурсните центрове и увеличаване на обхвата на нуждаещите се от подходящо ресурсно подпомагане деца и ученици със СОП;
- осъществяване на различни форми на партньорство на ресурсните центрове с РИО, детските градини и училищата, местните власти, отделите за закрила на детето;
- постигане на положителна промяна в обществените нагласи в подкрепа на интегрираното обучение.

Основни затруднения и проблеми:

- ограничен и неунифициран инструментариум за ранна диагностика и за оценка на образователните потребности на децата и учениците със СОП;
- недостатъчна подготовка на екипите от специалисти в детските градини и училищата за изготвяне на индивидуалните образователни програми на децата и учениците със СОП;
- недостиг на образователни програми и софтуерни продукти за обучението на децата и учениците с различни видове увреждания и нарушения, включително на децата-билингви, както и за обучението на децата с изявени дарби;



- липса на програми и помагала за обучението на децата с тежки и с множество увреждания;
- недостиг на дидактични материали, учебно-технически средства и апаратура, необходими за обучението на децата и учениците съобразно индивидуалните им потребности и възможности;
- недостиг на специалисти за работа с децата и учениците съобразно различните видове увреждания и нарушения, както и недостиг на специалисти в отдалечените и малките селища;
- формално прилагане на училищните политики за интеграция на децата и учениците със СОП;
- недостатъчен брой детски градини и училища с изградена достъпна архитектурна среда;
- недостатъчна подготовка на учителите в детските градини и училищата за работа с деца и ученици със СОП;
- недостатъчна екипна работа за осигуряване на подкрепяща среда в детските градини и училищата;
- недостатъчно ефективно сътрудничество между отделните институции относно събирането на данни за децата със СОП и координиране на дейността по интеграцията на децата и учениците със СОП.

Настоящата операция цели да надгради интегрираното обучение и да подготви образователната система за предизвикателствата на включващото обучение. Включващото обучение е процес на признаване и осигуряване на многообразните образователни потребности на всички учащи се, в т.ч. и на децата със СОП. То има за цел да изгради „училище за всички”, т.е. хармонична и разнообразна образователна среда в детските градини, общообразователните и професионалните училища с оглед осигуряване на равнопоставеност и достъп до качествено образование, по-пълноценна подготовка за бъдещия обществен живот и реализацията на пазара на труда. Тази цел изисква инициативност и отговорност от страна на самите детски градини и училища за осъществяване и управление на включващото обучение. Процесът може да бъде подпомогнат чрез регламентиране на нови функции както за ресурсните центрове, така и за специалните училища.

Процедурата за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Включващо обучение” ще стартира в съответствие със заложеното в Програмата за развитие на образованието, науката и младежките политики в Република България 2009 – 2013 година стратегическо приоритетно направление – осигуряване на равен достъп до образование и отваряне на образователната система.

Операцията допълва операция BG051PO001-4.1.04 „Подпомагане на обучението на деца и ученици със специални образователни потребности”.

В процеса на подготовка на проектното предложение и при неговото изпълнение, следва да се предвидят механизми за избягване на двойно финансиране и дублиране на дейности с гореописаната операция.



2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР

Изпълнението на дейностите по настоящата схема ще бъде съобразено със следните хоризонтални принципи на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“:

- Равенство между половете и превенция на дискриминацията въз основа на пол, раса, етнически произход, религия или вярвания, увреждания, възраст или сексуална ориентация – задължителна интегрална част от всички политики и практики, финансирани по линия на структурната помощ;
- Иновации и прилагане на политики;
- Партньорство – включване и овластяване на всички заинтересовани страни;
- Устойчиво развитие;
- Добро управление на програми и проекти.

При изпълнение на проекта конкретният бенефициент се задължава да спазва разпоредбите на Указанията за прилагане принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП РЧР. (Приложение И към Изискванията за кандидатстване).

2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Общ бюджет на процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ	Национално съфинансиране
BG051PO001-4.1.07	10 000 000 лв.	8 500 000 лв.	1 500 000 лв.

По настоящата операция не се изисква съфинансиране от страна на конкретния бенефициент.

Примерни индикатори:

Индикатори за изпълнение:

Детски градини и обединени детски заведения, в които ще се проведе стандартизиран скрининг-тест за езиково развитие.

Детски градини и обединени детски заведения в страната, в които ще се проведат стандартизирани езикови тестове за диагностика и ще се приложат терапевтични програми за работа с деца от 3- до 7-годишна възраст, застрашени от обучителни трудности.

Образователни институции, предлагащи програми за интегриране на деца със СОП:

Деца и ученици със СОП, за които е изградена подкрепяща среда за включващо обучение;

Учители, включени в мултидисциплинарни екипи;



Разработване на стандартизирани езикови тестове за диагностика на деца, застрашени от обучителни трудности;

Разработени и/или закупени материали, програми, помагала, специализирани образователни софтуерни продукти и др.

Индикатори за резултат:

Висок процент от децата и учениците със СОП, интегрирани в общото образование и обучавани в детските градини/училищата с включващо обучение, които успешно са завършили клас, етап и степен на образование;

Голям брой детски градини и училища с изградена подкрепяща среда за включващо обучение – функциониращи мултидисциплинарни екипи, материали, програми, помагала, специализирани образователни софтуерни продукти и др.

2.4. Договарящ орган

Договарящ орган по настоящата схема е Министерство на образованието, младежта и науката, което ще изпълнява функциите си чрез своето структурно звено – **Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“** (ГД СФМОП), съгласно Заповед за разделение на функциите между ДО и КБ.

ГД СФМОП управлява приоритетна ос 3 „Подобряване качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието” и приоритетна ос 4 „Подобряване на достъпа до образование и обучение” от оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” (ОП РЧР). В изпълнение на функциите, възложени на дирекцията, тя отговаря за дейностите по усвояване на средства от европейските структурни фондове за целите на образованието и науката, администрира и участва в разработването на проекти по програми в областта на образованието, финансирани със средства на Европейския съюз.

Конкретен бенефициент е Министерство на образованието, младежта и науката, чрез **Дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието”**

Договарящият орган отправя покана до конкретния бенефициент за разработване на проектно предложение и приложенията към него. В последствие, одобреният от Договарящия орган проект се изпълнява от конкретния бенефициент по силата на издадена заповед за директно предоставяне на БФП.

Договарящият орган упражнява технически и финансов контрол и мониторинг по изпълнението на проектните дейности и свързаните с това разходи.

Важно:

В случай на промяна в Изискванията за кандидатстване, Конкретният бенефициент ще бъде информиран за всяко изменение на Изискванията в срок до 5 работни дни от утвърждаването им.



3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

Критериите за допустимост са разпределени в следните три групи:

- **„Критерии за допустимост на кандидата”** – те се отнасят за кандидата, който може да бъде конкретен бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (3.1.),
- **„Критерии за допустимост на проектните дейности”** – те се отнасят за видовете дейности, предвидени за изпълнение в рамките на проектното предложение, които отговарят на целта на конкретната безвъзмездна финансова помощ (3.2),
- **„Критерии за допустимост на видовете разходи”** – те се отнасят за видовете разходи, които се включват при определяне на размера на предоставената безвъзмездната финансова помощ (3.3).

3.1. Критерии за допустимост на кандидата

(а) В процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ може да участва единствено кандидат, който изрично е посочен като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

(б) Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура е **Министерството на образованието, младежта и науката чрез дирекция „Достъп до образование и подкрепа на развитието”**

Съгласно Постановление на МС № 228 от 28.07.2011 г. за допълнение на ПМС № 84 от 06.04.2009 г., Регионалните инспекторати по образованието, училищата, детските градини и обслужващите звена, създадени съгласно Закона за народната просвета, могат да участват в техническото и/или финансовото изпълнение, включително да извършват разходи по проектите, финансирани по приоритетни оси 3 и 4 на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г. чрез конкретен бенефициент Министерството на образованието, младежта и науката.

3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите

Партньори по настоящата операция са:

- **Ресурсни центрове за подпомагане на интегрираното обучение и възпитание на деца и ученици със специални образователни потребности;**
- **Логопедичен център – гр. София.**
- **Национално представителни организации на и за хора с увреждания.**

3.1.2. Изпълнители:

Конкретният бенефициент на безвъзмездна финансова помощ има възможност да възлага изпълнението на дейности на изпълнители. Изборът на изпълнители е предмет



на правилата на договаряне, посочени в Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му.

При възлагане на изпълнението на дейности на изпълнители, бенефициентът, както и Регионалните инспекторати по образованието, училищата, детските градини и обслужващите звена, създадени съгласно Закона за народната просвета се задължават да спазват разпоредбите на Общи насоки за избягване на конфликта на интереси по смисъла на чл.52 от Регламент (ЕО)1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от структурните и Кохезионния фондове на ЕС (**Приложение 3**).

3.2. Критерии за допустимост на проектните дейности

Дейностите, предвидени за изпълнение в рамките на конкретното проектно предложение, следва да гарантират постигането на целта на настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3.2.1 Продължителност

Проектните дейности трябва да приключат най-късно до 31.10.2014 г.

3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.

Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

3.2.3. Формални изисквания за допустимост на проектното предложение

Проектното предложение трябва да съответства на целите на Приоритетна ос: 4. „Подобряване на достъпа до образование и обучение”, основна област на интервенция: 4.1. „Достъп до образование и обучение на групи в неравностойно положение”, операция одобрена на Комитет за наблюдение на ОП РЧР: „Включващо обучение”

Проектното предложение трябва да отговаря на следните формални критерии за допустимост:

- (1) Да бъде представено от организация, която отговаря на изискванията за допустимост на кандидата по т. 3.1 от настоящите „Изисквания”;
- (2) Да бъде представено в определен срок, съгласно указанията на ДО;
- (3) Да е представено в посочения от ДО формат и да включва всички приложения, съгласно настоящите „Изисквания”.

3.2.4. Допустими дейности

1. Ранно оценяване и превенция на обучителните затруднения при деца от предучилищна възраст.

1.1. Обучение на учители от всички детски градини и обединени детски заведения за работа със стандартизиран скрининг-тест за езиково развитие за определяне на деца от 3- до 4-годишна възраст, застрашени от обучителни трудности.



1.2. Провеждане на стандартизиран скрининг-тест в детските градини и обединените детски заведения в страната за определяне на деца от 3- до 4-годишна възраст, застрашени от обучителни трудности.

1.3. Разработване и стандартизиране на езикови тестове за диагностика и на терапевтични програми за работа с деца от 3- до 7-годишна възраст, застрашени от обучителни трудности.

1.4. Подбор и подготовка на екипи от специалисти **в пилотните детски градини и обединени детски заведения** за работа с децата, с индикатори за наличие на обучителни трудности и с гранични индикатори от възникване на обучителни трудности.

2. Осигуряване на условия и подкрепа за преход от интегрирано към включващо обучение.

2.1. Разработване на критерии за избор на училища – **до 3 общо във всяка административна област (84 всичко)**, в които ще се изгради пилотен модел за преход от интегрирано към включващо обучение.

2.2. Разработване на методика за оценка на образователните потребности на децата и учениците с увреждания (със специални образователни потребности)

2.3. Подбор и назначаване на специалисти за формиране на мултидисциплинарни екипи и приобщаване на родителите към процеса на включващото обучение.

2.4. Подготовка на училищните мултидисциплинарни екипи за изготвянето на индивидуални образователни програми.

2.5. Разработване и/или осигуряване на образователни програми и специализирани софтуерни продукти за обучението на децата и учениците с различни видове увреждания и нарушения (специални образователни потребности).

2.6. Оборудване на ресурсни кабинети в пилотните училища с необходимите материали, техника и апаратура.

2.7. Разработване на наръчници, ръководства, сборници и други в помощ на включващото обучение.

2.8. Разработване на нова визия за функциите и дейността на ресурсните центрове.

3. Изграждане на нов функционален модел на работа за подкрепа на включващото обучение на деца и ученици със сензорни увреждания в училищата за деца с нарушено зрение и с увреден слух.

3.1. Оборудване на специализирани кабинети с необходимите материали, техника и апаратура за индивидуална и групово работа с децата и учениците със сензорни увреждания.

3.2. Формиране на екип от необходимите специалисти във всяко от училищата за деца с нарушено зрение и за деца с увреден слух за подпомагане на включващото обучение на децата и учениците със сензорни увреждания.

3.3. Формиране и подготовка на мултидисциплинарен екип във всяко от училищата за деца с нарушено зрение и за деца с увреден слух за ранно въздействие на деца с тежки сензорни и множество увреждания.

4. Изграждане на нов модел на организация и функциониране на училищата за деца с умствена изостаналост (помощните училища) от интернатен тип.

4.1. Разработване и/или осигуряване на програми, помагала и специализирани образователни софтуерни продукти за обучението на децата с тежки умствени увреждания и множество увреждания.



4.2. Подбор и подготовка на мултидисциплинарен екип от специалисти за работа с деца с тежки умствени увреждания и множество увреждания с участието на психолог, терапевт, рехабилитатор, кинезитерапевт и други в зависимост от потребностите на децата.

4.3. Надграждане и обогатяване на функциите на общежитието към помощното училище-интернат за **корекционна работа и рехабилитация** на деца с тежки умствени увреждания и множество увреждания и оборудване на специализирани кабинети с необходимите материали, техника и апаратура.

4.4. Подсигуряване на специализиран транспорт за децата от пилотното помощно училище-интернат за ежедневното им извозване по местоживеене.

5. Създаване на благоприятна среда в училищата и детските градини за адаптивно обучение на деца със СОП.

За изпълнението на дейност 5 са допустими разходи в размер на до 20% от преките допустими разходи, като с цел постигане на интеграционен ефект, в рамките на дейността са допустими разходи за деца и ученици, които не са представители на целевата група.

ДО си запазва правото да отстрани дейности, които са свързани с недопустими разходи.

3.2.5 Допустими целеви групи

- деца от 3 до 7 години, застрашени от обучителни трудности,
- ученици със специални образователни потребности (СОП),
- специалисти с педагогически функции (психолози, логопеди, рехабилитатори на слуха и говора и др.), осъществяващи ресурсно подпомагане,
- директори, учители, педагогически съветници, родители на децата и учениците от целевите групи

Участници в проекта:

За изпълнение на дейност 5, с цел постигане на интеграционен ефект по настоящата операция е допустимо в проектното предложение да бъдат включени деца и ученици, които не са представители на целевата група, но тяхното участие ще допринесе за постигане целите на дейността.

3.2.6 Очаквани резултати:

Индикатори за изпълнение:

1. Всичко 1391 детски градини и обединени детски заведения, в които ще се проведе стандартизиран скрининг-тест за езиково развитие.
2. Всичко 25 пилотни детски градини и обединени детски заведения в страната, в които ще се проведат стандартизирани езикови тестове за диагностика и ще се приложат терапевтични програми за работа с деца от 3- до 7-годишна възраст, застрашени от обучителни трудности.
3. Брой образователни институции, предлагащи програми за интегриране на деца със СОП:
 - 84 пилотни училища в страната (до 3 общо в административна област), в които ще се изгради подкрепяща образователна среда за включващо обучение;



- 5 специални училища за деца със сензорни увреждания, в които ще се изгради нов функционален модел на работа за подкрепа на включващото обучение на деца и ученици със сензорни увреждания;
 - 1 пилотно помощно училище-интернат, в което ще се изгради нов модел на организация и функциониране на училищата за деца с умствена изостаналост от интернатен тип.
4. До 1 500 деца и ученици със СОП, за които е изградена подкрепяща среда за включващо обучение, но не по-малко от 1000
 5. До 1 500 учители, включени в мултидисциплинарни екипи, но не по-малко от 1000
 6. 4 стандартизирани езикови тестове за диагностика на деца, застрашени от обучителни трудности;
 7. Брой разработени и/или закупени материали, програми, помагала, специализирани образователни софтуерни продукти и др. (При подготовката на проектното предложение следва да се опише и обоснове връзката между постигането на този индикатор и конкретните дейности.)

Индикатори за резултат:

80 % от децата и учениците със СОП, интегрирани в общото образование и обучавани в детските градини/училищата с включващо обучение, които успешно са завършили клас, етап и степен на образование;

114 детски градини и училища с изградена подкрепяща среда за включващо обучение – функциониращи мултидисциплинарни екипи, материали, програми, помагала, специализирани образователни софтуерни продукти и др.

3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ

При отпускане на безвъзмездна финансова помощ ще бъдат взети под внимание само “допустимите разходи”.

Допустимите разходи се определят на база изискванията на ПМС №62/ 21.03.2007г. и ПМС №180/27.07.2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП РЧР, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година.

Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на “допустимите разходи”. При съставяне бюджета на проекта, следва да се имат предвид и разпоредбите относно планиране и отчитане на средства в публичния сектор.

Допустими разходи

За да бъдат допустими разходите **трябва** да отговарят едновременно на следните условия, съгласно ПМС №180 /27.07.2007г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОП РЧР, съфинансирани от ЕСФ, за финансовата рамка 2007-2013 година:

- да са законосъобразни;
- да са извършени за дейности, определени и осъществени под отговорността на Договаряния орган, съгласно критериите за избор на операции одобрени от Комитета за наблюдение на Оперативната програма;



- да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи -фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство, за съхранението на които са спазени изискванията на чл.13 от ПМС №180 /27.07.2007 г.;
- да са извършени въз основа на договор или заповед /съгласно чл.3 от Постановление на Министерски съвет № 121 от 31.05.2007 г./;
- да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите съгласно чл.3 ПМС №180 /27.07.2007 г.;
- да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление, определени в чл.27 и 28 на Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1605/2002 г., изменен с Регламент на Съвета /ЕО, Евратом/ № 1995/2006 г.;
- да са отразени в счетоводната и данъчна документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични партии и да могат да бъдат проследени въз основа на ефективно функционираща одитна пътека;
- изборът на изпълнител да е извършен в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му

Допустими преки разходи по правилата на ЕСФ

- разходи за трудови и други възнаграждения, други доходи на физически лица за дейности, пряко свързани с изпълнението на заповедта за финансиране, включително осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство;
- разходи за командировъчни - пътни, дневни и квартирни; стойността им се определя съгласно Наредбата за командировките в страната, както и с утвърдените нормативи в МОМН и в условията на изпълнение на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.
- разходи за материали, консумативи и други материални активи, необходими за изпълнението на дейностите по заповедта за финансиране, с изключение на недопустимите разходи по чл. 10, ал. (1), т. 3 от ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.);
- разходи за услуги, извършвани от трети лица за дейности, пряко свързани с изпълнението на дейностите по заповедта за финансиране;
- други разходи, пряко произтичащи от изискванията на заповедта, съобразно ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.) - ясно посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него;
- разходи за невъзстановим ДДС.

Планирането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР – Приложение Й към настоящите изисквания.

Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР

В рамките на настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ по допълващ начин (кръстосано финансиране) са допустими разходи, извършени съгласно условията на



Постановление № 236 на Министерски съвет от 27.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма “Развитие на конкурентоспособността на Българската икономика 2007 – 2013 г.”, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) до 15 % от преките допустими разходи.

ВАЖНО:

Всички допустими разходи, когато надхвърлят праговете посочени в ЗОП и подзаконовите актове към него, подлежат на задължителна процедура за избор на изпълнител при спазване на реда приложим за Кандидата.

Изключение от това правило правят следните видове разходи: транспорт на обучаемите (само в случаите, когато представителите на целевата група ползват транспорт, който не е осигурен от обучаващата институция/организация - билети и карти), командировъчни, режимните разходи.

Допустими разходи за организация и управление

Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл.4, ал.6 на ПМС №180 от 27.07.2007 г. в размер на не повече от 10 на сто от преките допустими разходи за дейността.

При определяне на състава на екипа на проекта кандидатът следва да вземе предвид изискванията на Закона за държавния служител и Кодекса на труда и по-специално ограниченията по отношение на работното време, почивките и отпуските (когато това е приложимо), както и Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР – Приложение Й към настоящите изисквания.

Разходите за организация и управление могат да бъдат:

- Разходи за възнаграждения на персонала по администриране на проекта и осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя;
- Разходи за командировъчни на персонала по администриране на проекта - пътни, дневни и квартирни;
- Разходи за материали и консумативи свързани с администрирането на проекта;
- Други разходи за организация и управление, които спомагат за изпълнението на целите на заповедта и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности. Тези разходи трябва ясно да са посочени и обосновани в бюджета или в приложение към него.

ВАЖНО:

1. Разходите за организация и управление следва да не надхвърлят 10 % от размера на преките допустими разходи. (Преките допустими разходи са отразени в група А и Б от бюджетната таблица – Приложение Б1).



2. В случаите, когато участието в проекти, финансирани по линия на ЕСФ, е разписано като функционална характеристика на дирекцията, чрез която действа конкретният бенефициент, разходите за възнаграждения на служители от същата дирекция не са допустими.

Недопустими разходи

Следните разходи са недопустими:

- възстановим данък добавена стойност;
- лихви по дългове;
- закупуване на обзавеждане, оборудване, превозни средства, инфраструктура, земя и сгради с изключение на разходите по чл.8 на ПМС №180/27.07.2007 г.;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
- разходи финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността, или друга донорска програма;
- разходи за закупуване на стоки втора употреба;
- разходи по смисъла на чл.5, ал.1 на Постановление № 62 от 21.03.2007 г. на Министерския съвет.

Не са допустими разходи, които не са изрично споменати в настоящите Изисквания!

Инструкция за попълване на бюджет:

Бюджетът следва да покрива всички допустими разходи за изпълнение на Проекта, а не само приноса на Възложителя. Всички пера трябва да бъдат представени в разбивка по отделните им компоненти. Трябва да се посочи броят на мерните единици и единичните цени.

Бюджетът се представя в лева. Стойностите и единичните цени се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

При попълване на бюджета, Бенефициентът трябва точно да следва бюджетната рамка, като не е допустимо да се добавят нови редове, различни от посочените. Разходите се подробно описват в Приложения, а на съответните бюджетни редове се посочват общите суми от тези Приложения. Приложенията са задължителни за попълване, като в тях следва подробно да се опишат всички разходи по видове, единични стойности и единични цени. В случаите, в които към пакета с документи за кандидатстване не е приложен образец на Приложение, то същото се изготвя в свободна форма, като ясно и точно се описват заложените разходи по видове, мерни единици, единична стойност и брой единици.

I. Група А - Допустими разходи по правилата на ЕСФ

1. Разходи за трудови и други възнаграждения и други доходи на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната



подготовка и осъществяване, вкл. осигурителните вноски, начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение съгласно националното законодателство – тук следва да се посочват разходи за брутни възнаграждения, осигуровки за сметка на работодателя и други доходи на физически лица, пряко ангажирани с изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

- Възнаграждения и осигуровки за сметка на работодателя за експертни дейности, свързани с крайните бенефициенти

- разходи за учители и възпитатели от училищата, чиято дейност е пряко свързана с основните дейности по проекта и целевата група – брутно възнаграждение (почасова ставка) с включени лични осигурителни вноски и данък общ доход, като осигурителните вноски, дължими от възложителя се калкулират отделно в бюджета на проекта – в размер съобразен с вътрешните правила на учебното заведение, но не по-голям от **12 лв.** на астрономически /учебен час в зависимост от характера на дейността и начина на отчитане на преподавателската работа съгласно Наредба 3/2008 г. на министъра на образованието и науката за нормите за преподавателска работа и реда за определяне на числеността на персонала в системата на народната просвета

Възнагражденията и позициите на лицата трябва да бъдат съобразени с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР – Приложение Й към настоящите изисквания, с които са сключени договори за изработка (услуга), договор за поръчка и др., във връзка с изпълнението на проектите, финансирани по ОП РЧР.

В проектното предложение следва да се аргументира нуждата от избраните позиции и ставки за заплащане. При изпълнението на проекта ще бъде проверявано дали избраните лица отговарят на изискванията да заемат съответните позиции и да получават посоченото възнаграждение.

2. Разходи за командировки /дневни, пътни и квартирни/ на лицата, получаващи възнаграждения по раздел 1 – тук следва да се посочват разходите за командировки на лицата получаващи възнаграждения по раздел 1 и лицата от целевата група, както и пътни разходи за целевата група. Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство (представя се обосновка на направения избор), Необходимо е както и с да се спазват и утвърдените нормативи в институцията – конкретен бенефициент - МОМН

3. Разходи за закупуване на материали, консумативи и други материални активи необходими за изпълнение на дейностите по проекта, с изключение на недопустимите разходи по чл.10 , ал.1, т.3 от ПМС №180 – същите следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.

4. Разходи за външни услуги, следва да са пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхната подготовка и осъществяване.



4.1 *Разходи за наем* (и евентуално включени в него режимни разходи) за издръжка на помещенията предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта. Могат да бъдат бюджетирани и разходи за наем на превозни средства, апаратура и други, чрез сключен договор за предоставяне на услуга, пряко свързани и необходими за изпълнение на проектните дейности;

4.2 *Разходи за лизинг* – **НЕ Е ПРИЛОЖИМО**

4.3 *Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност* - подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки.

Бенефициентът трябва да прилага подходящи мерки за информиране и публичност, съгласно правилата на Регламент (ЕК) № 1828/2006 на Европейската комисия от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

Бенефициентът е длъжен да информира обществеността относно помощта, получена от Европейските фондове. При изработването и/или отпечатването на материали по проекта, задължително на заглавната страница се посочват схемата и източника, по който се финансират, и съответните за това символи.

Изискванията за информиране и публичност са описани подробно в чл. 6 от приложение I към Заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ както и в **Приложение Ж** „Ръководство за изпълнение на дейности за информиране и публичност по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”;

4.4 *Разходите за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка на помещенията* предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта се отчитат в перо 4.4 при условие че същите не са включени в Наема /по т.4.1/;

4.5 *Разходи за конференции/семинари*, описани и обосновани във Формуляра за кандидатстване;

4.6 */Разходи за застраховки/* - тук се включват разходи за застраховки за представителите на целевата група, във връзка с изпълнение на дейностите по проекта

4.7/*Разходи за експертизи/* - **НЕ Е ПРИЛОЖИМО**

4.8/*Разходи за проучвания и изследвания/* - Допустими са в случаите, когато за целите на обучението, на получателите на помощта са необходими статистически, социологически и други проучвания. В проектопредложението бенефициентът следва да обоснове необходимостта и резултатността от извършването им. Този вид разход не може да надхвърля 1 % от преките допустими разходи по проекта (Общо „Допустими разходи по Група А” /1-8/ плюс Общо "Допустими разходи по Група Б" /1 - 4/).

4.9. *Други външни услуги, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта*



Тези разходи следва да бъдат обосновани и класифицирани по икономически елементи, като в Изискванията и Бюджета не се допуска наличието на ред „**Други разходи**“. Такива могат да бъдат: банкови такси - допустими са само в случаите, когато в Изискванията задължително е поставено условие за откриване на специална сметка, която да обслужва само проекта; транспортни услуги, разходи свързани възлагане на обучение и др.

5. *Разходите за амортизация на амортизируеми активи* – **НЕ Е ПРИЛОЖИМО**

6. *Други преки разходи, пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности по проекта и некласифицирани в раздели от 1 до 5* - **НЕ Е ПРИЛОЖИМО**

7. *Приносът в натура* – **НЕ Е ПРИЛОЖИМО**

8. *Невъзстановим данък върху добавената стойност* /за разделите от група А в случаите когато същият не може да бъде възстановен/.

Всички стойности в бюджета в разделите по-горе се попълват без ДДС.

II. Група Б - Допустими разходи по правилата на ЕФРР (до 15% от разходите по Група А)

В случаите, когато разходи по правилата на ЕФРР са изрично посочени като допустими /случаите на кръстосано финансиране/, то следва да се бюджетират съгл. ПМС № 180/ 27.07.2007 г. (изм. и доп. с ПМС № 222/ 1.10.2010 г.), чл 8 (1). Същите не следва да надвишават допустимия праг от 15 % от Група А, определен в Изискванията за директно предоставяне.

ВАЖНО:

Не повече от 15 на сто от разходите по Група А, могат да се използват за закупуване на ново оборудване, независимо от стойността и/или за строително-ремонтни дейности пряко произтичащи от дейностите по проекта.

Тази възможност може да се използва от кандидатите само при условие, че съответните дейности са ДОКАЗАНО НЕОБХОДИМИ за доброто изпълнение на проекта, и са пряко свързани с него.

Тези разходи трябва да бъдат обосновани във формуляра за кандидатстване и отделно записани в бюджета (**Приложение Б 1**) в обозначено за тази цел място – Група Б.

Тук се описват и необходимите строително-ремонтни дейности.

1. Основен ремонт на дълготрайни материални активи

Допустими са ремонтни дейности по смисъла на чл. 151 от Закона за устройство на територията, както и свързаните с тези ремонтни дейности разходи по смисъла на Наредба № 4/21.04.2001 г. на МРРБ за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

ВАЖНО:



По настоящата схема за допустими по допълващ начин по правилата на ЕФРР се считат разходите за ремонтни дейности в помещения, в които ще се предоставя обучителната дейност, когато е приложимо в конкретната пряка дейност.

Кандидатът трябва да представи прогнозна количествено-стойностна сметка за ремонтните дейности, съгласно **Приложение Б 3**, които ще бъдат извършени по проекта, ако се предвиждат такива.

Кандидатът трябва да представи остойностени технически спецификации за оборудването и/или материалите, съгласно **Приложение Б 4**, които ще бъдат закупени по проекта, ако се предвиждат такива.

За целите на схемата за допустими разходи по допълващ начин се считат:

2. Придобиване на дълготрайни материални активи – ДМА и материали с характер на дълготраен материален актив

Придобиване на ДМА по смисъла на Закона за счетоводството и материали с характер на дълготрайни материални активи, необходими за изпълнението на дейностите по заповедта за финансиране, при условие, че не превишават пазарната стойност на аналогични стоки. Съответните ДМА и материали с характер на дълготраен актив, трябва да останат собственост на училищата 5 години след края на проекта и не трябва да се използва в стопанската дейност на училищата.

2.1. Придобиване на компютри и хардуер.

В това перо по настоящата схема е допустимо закупуването на компютри и периферия, пряко свързани с процеса на обучението.

2.2. Придобиване на оборудване, машини и съоръжения

2.3. Придобиване на транспортни средства - НЕ Е ПРИЛОЖИМО;

2.4. Придобиване на стопански инвентар.

2.5. Придобиване на други ДМА – НЕ Е ПРИЛОЖИМО

3. Придобиване на дълготрайни нематериални активи - ДНА - Приложение Б4.

В това перо са допустими разходите за закупуване на лицензи за специализиран и приложен софтуер, свързан с изпълнението на дейностите, като това следва да се обоснове в проектопредложението.

1. *Невъзстановим данък върху добавената стойност – ДДС* за разделите от група Б в случаите когато същият не може да бъде възстановен.

III. Група В - Разходи за организация и управление по чл.4 ал.6 от ПМС №180 /27.07.2007 Г. – до 10 % от общия размер на разходите по Група А и Група Б



1. *Разходи за организация и управление* - когато съгласно Изискванията разходи за организация и управление са допустими, то същите съгласно чл. 4 ал. 6 от ПМС №180, не следва да превишават 2 на сто от преките допустими разходи. Те включват:

- **Разходи за възнаграждения на персонала по администриране на проекта и осигурителни вноски начислени за сметка на осигурителя:** тук се описват разходите за възнаграждения на персонала по администриране на проекта и осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя.
Планирането на разходите за възнаграждения следва да бъде съобразено с Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР – Приложение Й към настоящите изисквания.
- **Разходи за командировъчни на персонала по администриране на проекта - пътни, дневни и квартирни:** тук се описват разходите за пътни, дневни и квартирни съгласно Наредбата за командировки в страната. Същите следва да са ясно обосновани в бюджета или в приложение към него. Разходите за командировки следва да са съобразени с ограниченията, съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство. Необходимо е да се спазват и утвърдените нормативи в институцията – конкретен бенефициент - МОМН..
- **Разходи за материали, консумативи и други материални активи:** тук се описват разходите за материали, консумативи и други материални активи, необходими за администриране на проекта.

Важно:

Материалите, консумативите и другите материални активи следва да нямат характер на оборудване и обзавеждане независимо от тяхната единична стойност.

- **Разходи за външни услуги, свързани с администрирането на проекта;**
- **Режийни разходи** /телефон, факс, интернет, електричество, отопление и поддръжка/ на помещенията, ползвани за администриране на проектните дейности;
- **Разходи за одит на изпълнението на проекта**, когато размерът на безвъзмездната финансова помощ е на стойност над 200 000 лв. и неговия размер не надвишава 1 на сто от размера на БФП /външният одит на изпълнението на проекта не е задължителен по договори с конкретни бенефициенти, съгласно ПМС 180, чл.4(3), т.4/;
- Други външни услуги.

2. *Невъзстановим данък върху добавената стойност/разходи за организация и управление/*

4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

4.1. Формуляр за кандидатстване

Кандидатът участва с проектно предложение в настоящата процедура, като използва Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Изисквания (Приложение А) и съответните приложения. Кандидатът трябва точно да се придържа към Формуляра



за кандидатстване и да попълни параграфите и страниците му последователно, както и да попълни приложенията към Изискванията.

Формулярът за кандидатстване и приложенията се представят на български език.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатът трябва да бъде точен и да опише подробно как смята да изпълни целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на програмата.

Към момента на кандидатстване се подават само посочените Приложения за попълване (т. 5.1 от настоящите Изисквания) - Формуляр за кандидатстване (Приложение А), Бюджет (Приложение Б1), Източници на финансиране (Приложение Б-2), Количествено стойностна сметка (Приложение Б 3), Технически спецификации – (Приложение Б 4), Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта (Приложение Г-1), Декларация на конкретния бенефициент/партньора/ите (Приложение Г-2), Декларация за партньорство (Приложение Г-3), Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора (Приложение Г-4), Декларация относно статута по ЗДДС (Приложение Г-5).

Подкрепящи документи:

- Заверено копие на заповедта за разделение на функциите между ДО и конкретния бенефициент и упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент и ще подписва всички документи от страна на конкретния бенефициент;
- Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта, ако е приложимо.

ВАЖНО!

Когато лица в екипа за организация и управление на проекта са обект на процедура по ЗОП или подзаконови актове по прилагането му и към момента на кандидатстване имената на тези лица не са ясни, то оценителната комисия оценява функционалните им характеристики и изискванията за заемане на съответната длъжност, описани в раздел II. Екип за организация и управление на проекта от Формуляра за кандидатстване.

Приложение Г-5 „Декларация относно статута по ЗДДС“ се попълва и представя към момента на кандидатстване и при всяко искане за плащане.

4.2. Представяне на проектното предложение

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), Бюджетът на проекта (Приложение Б-1), Източниците на финансиране (Приложение Б-2), Количествено стойностна сметка (Приложение Б 3), Технически спецификации – (Приложение Б 4), Автобиографиите на екипа за организация и управление на проекта (Приложение Г-1), Декларацията на конкретния бенефициент/партньора/ите (Приложение Г-2), Декларация за партньорство (Приложение Г-3), Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ



между кандидата и партньора (Приложение Г-4), Декларацията относно статута по ЗДДС (Приложение Г-5) трябва да бъдат представени в един оригинал и 2 копия на хартия **и идентичен на хартиените копия електронен носител.**

Пакетът с документи се подава на ръка в Деловодството на Министерство на образованието, младежта и науката, на следния адрес:

На вниманието на ръководителя на Договарящия орган:

**Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми”
бул. „Цариградско шосе” № 125, бл. № 5, ет. 1
София 1113**

Пакетът трябва да е придружен от писмо от кандидата в свободен текст.

Придружителното писмо е в два оригинални екземпляра.

След поставяне на регистрационен номер, единият екземпляр на придружителното писмо се връща на подателя.

Данните върху запечатания плик се въвеждат в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН).

Начин на изписване на плика

На външния плик трябва да бъде написано следното:

- номерът на поканата за набиране на предложения **BG051PO001-4.1.07**
- пълното име на конкретния бенефициент;
- пълният адрес на конкретния бенефициент;
- БУЛСТАТ/ЕИК на Конкретния бенефициент.

4.3 Срок за представяне на проектното предложение

Проектното предложение следва да се представи не по-късно от 16.30 часа на 25 ноември 2011 г.

4.4. Комуникация между ДО и конкретния бенефициент

Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми” отправя писмена покана за подаване на проектно предложение от конкретния бенефициент, посочен в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”. Заедно с поканата се изпраща и пакетът с документи за кандидатстване. Те се публикуват и на електронната страница на Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми”:

<http://sf.mon.bg/> секция Актуално-Отворени програми

В поканата се посочват:

- а) допустимите дейности за финансиране;



- б) размерът на отпусканата безвъзмездна финансова помощ;
- в) срок за подаване на проектното предложение.

До 10 дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектно предложение, конкретният бенефициент може да поиска в писмен вид разяснение от ДО по документацията за участие.

Въпроси на конкретния бенефициент се задават в писмена форма, като писмото се завежда с номер в деловодството на Министерство на образованието, младежта и науката на адрес:

**Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“
бул. „Цариградско шосе“ № 125, бл. № 5, ет. 1
София 1113**

Отговорът ще бъде даден писмено в срок от 7 дни от постъпване на съответното запитване.

5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектното предложение се оценява в съответствие с критериите, описани в настоящите Изисквания. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата. Оценката се документира чрез попълване на оценителни таблици и включва следните етапи:

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта;
2. Оценка на техническо и финансово качество.

Стъпка 1: Оценка на административното съответствие и допустимостта

Оценката на този етап има за цел да установи, че:

- Крайният срок за представяне на проектното предложение е спазен;
- Проектното предложение отговаря на всички критерии в Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта;
- Кандидатът е допустим, съгласно критериите, посочени в т.3.1. от изискванията, като това е обосновано в раздел I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените подкрепящи документи към момента на кандидатстване;
- Проектните дейности са допустими и отговарят на критериите, посочени в т.3.2. от настоящите изисквания и същите са обосновани в част III от формуляра за кандидатстване.

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА

Референтен № на процедурата BG051PO001-4.1.07



АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДО		
Наименование на кандидата		
Наименование на проектното предложение		
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ
1. Проектното предложение е получено в срок		
2. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ, публикуван специално за настоящата процедура (Приложение А)		
3. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване		
4. Текстът на предложението е напечатан и е на български език		
5. Предложението включва 1 оригинален екземпляр и 2 копия		
6. Приложен е електронен носител		
7. Бюджетът на проекта (Приложение Б1) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен.		
8. Всички описи към бюджета, които са приложими, са попълнени и приложени		
9. Приложение Б2 – Източници на финансиране е попълнено и приложено		
10. Приложена е количествено стойностна сметка (Приложение Б 3)		
11. Приложени са технически спецификации (Приложение Б 4)		
12. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение Г-1) са попълнени и приложени		
13. Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент/партньора/ите са попълнени и приложени.		
14. Приложение Г-3, Декларация за партньорство е попълнено и приложено.		
15. Приложение Г-4, Декларация за разпределение на безвъзмездната финансова помощ между кандидата и партньора е попълнено и приложено.		
16. Приложение Г-5 Декларация относно статута по ЗДДС е попълнено и приложено.		
ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ: (съгласно т. 5.1 от изискванията) Заверено копие на заповедта за разделение на функциите между ДО и конкретния бенефициент упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент и ще подписва всички документи от страна на конкретния бенефициент;		
Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта		
II. ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ
I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ (съгласно т. 3.1. от Изискванията)		
Кандидатът е посочен изрично като конкретен бенефициент на помощта в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”		



и настоящата процедура		
II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПАРТНЬОРА (съгласно т. 3.1.1 от Изискванията)		
Партньорът е посочен изрично като такъв в настоящата процедура		
III. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ		
1. Проектът следва да приключи до 31.10.2014 г		
2. Обща/и цел/цели е/са допустима/и		
3. Специфичната/ните цел/и е/са допустима/и		
4. Проектното предложение отговаря на изискванията за териториален обхват.		
5. Проектното предложение съдържа допустими дейности		
6. В проектното предложение са включени всички изброени в т.3.2.4 дейности		
7. Целевата група е допустима.		
8. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност.		
9. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е допустима		

СТЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО

Оценка на техническото и финансовото качество се извършва в съответствие с определени качествени критерии, които са обособени в раздели и подраздели. Всеки подраздел получава оценка „ДА” или „НЕ” в съответната колона.

За да бъде допуснато до директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да е получило оценка „ДА” на всички подраздели от Таблицата за оценка.

Оценката на техническото и финансово качество се извършва в съответствие с приложената Примерна методология. (Приложение Е към Изискванията - Методология за оценка на техническо и финансово качество на проектно предложение при директно предоставяне на БФП)

Критерии за оценка на качеството	ДА/НЕ	Формуляр за кандидатстване
1. Технически и административен капацитет		
1.1. Има ли предложеният екип достатъчно опит в организация, управление и изпълнението на проекти?		II.
2. Съответствие		
2.1. Съответства ли проектното предложение на изискванията, посочени в поканата за представяне на предложение (допринася ли проектното предложение за постигане на общата, специфична/ите цел /и на ОП, приоритетна ос, област на интервенция)?		IV.4.1.
2.2. Допринася ли проектното предложение за постигане на хоризонталните принципи на ОП?		IV.5.1.2



2.3. Съответства ли проектното предложение на конкретните нужди и проблеми на целевия регион (Избягва ли проектното предложение дублиране с и допълва ли ефекта от други национални и европейски инициативи: съответства ли проектното предложение на национални стратегически документи)?		IV.4.2.
2.4. Ясно ли са дефинирани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи?		IV.4.3.
2.5. Идентифицирани ли са нуждите и проблемите на целевите групи?		IV.4.3.
3. Методика и организация		
3.1. Съответстват ли предложените дейности на целите и очакваните резултати?		IV.5.1.
3.2. Ясен и изпълним ли е планът за действие?		IV.5.2
3.3. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?		IV.5.3
3.4. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/или резултат?		IV.5.4
4. Устойчивост		
4.1. Ще окаже ли проектното предложение трайно въздействие върху целевите групи?		IV.6.1.
4.2. Предлага ли проектното предложение възможности за мултиплициране на постигнатия ефект (в това число и възможности за повторно прилагане и разширяване на ефекта от проектното предложение, разпространение на информация.)? Предлага ли проектното предложение възможности за постигане на добавена стойност (в това число ще окаже ли проектното предложение влияние върху целевата група/ групи; допълва ли проектното предложение други национални и/или европейски програми насочени към целевата група /групи)?		IV.6.2.
5. Бюджет и ефективност на разходите		
5.1 Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати (съответстват ли разходите посочени в бюджета с ефекта който ще се постигне)?		IV.7. Приложение Б-1 и Б-2
5.2 Необходими ли са предложените разходи за реализацията на проекта?		IV.7. Приложение Б-1 и Б-2

5.1. Необходими документи към проектните предложения

- Заверено копие на заповедта за разделение на функциите между ДО и конкретния бенефициент и упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент и ще подписва всички документи от страна на конкретния бенефициент;
- Заверени копия на длъжностни характеристики на служителите на конкретния бенефициент, които ще участват в екипа за организация и управление на проекта



5.2. Необходими документи към момента на издаване на заповед за предоставяне на БФП

Преди издаването на заповед за предоставяне на БФП, конкретният бенефициент следва да представи:

Заверено копие на заповед за упълномощаване на лицата за полагане на първи и втори подпис при разпореждане със средства по проекта;

Формуляр за финансова идентификация (Приложение X)

Декларация за нередности (Приложение XI)

6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА СТРУКТУРА ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

В срок до 10 работни дни след одобряване на доклада на оценителната комисия Ръководителят на Договарящия орган взема мотивирано решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложения проект.

В срок до 15 дни след влизането в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договарящият орган изготвя, а ръководителя на ДО подписва заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

В Заповедта се посочва: името на конкретния бенефициент и наименованието на одобреното за финансиране предложение; срокът за изпълнение на проекта; общият размер на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ; отговорностите на Конкретния бенефициент и на Договарящия орган по изпълнението на проекта.

До 15 работни дни от датата на издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Договарящият орган публикува на интернет страницата си и на страницата на Единния информационен портал информация за: наименованието и седалището на бенефициента, мястото на изпълнение на проекта, наименованието на проекта, общия бюджет и размера на предоставената финансова помощ, продължителността на проекта, основните дейности и индикаторите.

7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

На основание чл. 34, ал. 2, т. 5 от ПМС 121/2007, Ръководителят на Договарящия орган издава Заповед към конкретния бенефициент за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (вж. Приложение Д). Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение Д) и Приложение I към нея: Общи и административни разпоредби при изпълнение на заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП „Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г.



По време на изпълнение на дейностите по проекта, конкретният бенефициент следва да спазва „Ръководство за конкретен бенефициент по изпълнение на проект по процедура за директно предоставяне” публикувано на интернет страницата на Договарящия орган, едновременно с публикуването на Изискванията за кандидатстване.

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

8.1 ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

8.1.1 ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ:

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ (Приложение II към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Б1: БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА (Приложение III-1 към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Б2: ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ (Приложение III-2 към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Б3: КОЛИЧЕСТВЕНА СТОЙНОСТНА СМЕТКА (Приложение III 3 към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Б4: ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (Приложение III 4 към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА (Приложение V към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ (Приложение VI към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО (Приложение VII към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-4: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ МЕЖДУ КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРА/ИТЕ (Приложение VIII към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-5 ДЕКЛАРАЦИЯ ОТНОСНО СТАТУТА ПО ЗДДС (Приложение IX към Заповедта за директно предоставяне на БФП);

8.1.2. ПОДКРЕПЯЩИ ДОКУМЕНТИ

ЗАВЕРЕНО КОПИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА РАЗДЕЛЯНЕ НА ФУНКЦИИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ МЕЖДУ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН И КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ И УПЪЛНОМОЩАВАНЕ НА ЛИЦЕТО, КОЕТО ЩЕ ПРЕДСТАВЛЯВА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ И ЩЕ ПОДПИСВА ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ ОТ СТРАНА НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ;



ЗАВЕРЕНИ КОПИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ, КОИТО ЩЕ УЧАСТВАТ В ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА

8.2. ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ МОМЕНТА НА ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

ПРИЛОЖЕНИЕ Д: ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ И ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ І: ОБЩИ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕДБИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007 - 2013

ПРИЛОЖЕНИЕ Х: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ,

ПРИЛОЖЕНИЕ ХІ: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ

8.3. ПРИЛОЖЕНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е: МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКО И ФИНАНСОВО КАЧЕСТВО НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПРИ ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ;

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: РЪКОВОДСТВО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“;

ПРИЛОЖЕНИЕ З: ОБЩИ НАСОКИ ЗА ИЗБЯГВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ ПО СМИСЪЛА НА ЧЛ. 52 ОТ РЕГЛАМЕНТ 1605/2002 И ЗА СПАЗВАНЕ ПРИНЦИПА НА БЕЗПРИСТРАСТНОСТ И НЕЗАВИСИМОСТ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА ОПЕРАТИВНИТЕ ПРОГРАМИ, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИТЕ И КОХЕЗИОННИЙ ФОНДОВЕ НА ЕС;

ПРИЛОЖЕНИЕ И: УКАЗАНИЯ ЗА ПРИЛАГАНЕ ПРИНЦИПА НА ЕКОЛОГИЧНА УСТОЙЧИВОСТ В КОНТЕКСТА НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“.

ПРИЛОЖЕНИЕ Й: МЕТОДОЛОГИЯТА ЗА РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА ПО ОП РЧР

ПРИЛОЖЕНИЕ К: УКАЗАНИЯ НА МИНИСТЪРА НА ФИНАНСИТЕ № 91-00-502/27.08.2007Г. ОТНОСНО ТРЕТИРАНЕ НА ДАНЪК ВЪРХУ ДОБАВЕНА СТОЙНОСТ КАТО ДОПУСТИМ РАЗХОД ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ОП, СЪФИНАНСИРАНИ ОТ СТРУКТУРНИТЕ ФОНДОВЕ И КОХЕЗИОННИЙ ФОНД НА ЕС;