

Указания на УО на ОП НОИР за конкретния бенефициент Министерство на образованието и науката относно изискванията за сформирание на екипите за организация и управление на проекти

Настоящите указания са разработени от Управляващия орган на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ във връзка с констатация № 5 от предварителен одитен доклад от одитна мисия № REGC214BG0033 на ГД „Регионална и урбанистична политика“ и ГД „Трудова заетост, социални въпроси и приобщаване“ по ОП НОИР (Ares(2017)1904087-10/04/2017), а именно *„Неподходящи процедури за подбор на вътрешни и външни експерти за извършване на дейности в екипите за изпълнение на проекти (ЗИП)“*.

Целта на настоящите Указания е да бъде подпомогнато Министерството на образованието и науката и неговите структури в качеството им на конкретен бенефициент по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ при прилагането на единни критерии, изисквания и процедури при избора на вътрешни и външни експерти в екипите за организация и управление на проектите, с които да се гарантира прозрачността и ефективността на този избор.

Управляващият орган с доклад 80811-102/31.05.2017 г. даде своите указания към Конкретния бенефициент МОН относно правилата, по които следва да се формират екипите за управление по отношение на състав и обща натовареност (максимално допустима численост, максимално допустимо работно време) в случаите, когато разходите за организация и управление се възстановяват въз основа на действително извършени и платени разходи.

Във връзка с въвеждането на **финансиране с единна ставка на разходите за организация и управление** Ръководителят на Управляващия орган одобри актуализирани Указания, които включват следните основни положения:

1. На етап кандидатстване в зависимост от управлявания бюджет и характера на предвидените основни дейности следва да бъдат представени **автобиографиите или описани минималните изисквания за заемане на длъжността** на най-малко 3 или 5 (при наличие на териториални екипи) основни позиции, както следва:

- ✓ **ръководител** на проекта;
- ✓ **заместник-ръководител** на проекта или **водещ координатор**, който отговаря за една или повече от основните преки дейности (незадължителна позиция);

- ✓ експерт или координатор **обществени поръчки** (ако не се предвижда провеждане на процедури по ЗОП, тази позиция може да се замени с експерт или координатор **по правни въпроси**);
- ✓ **счетоводител** на проекта или финансов координатор;
- ✓ **технически сътрудник** (незадължителна позиция).
- ✓ координатор на **териториалните екипи** (задължителна позиция, ако в изпълнението на проекта участват образователни институции съгласно § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕСИФ);
- ✓ експерт или координатор **информация и комуникация** (задължителна позиция, ако в изпълнението на проекта участват образователни институции съгласно § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕСИФ или бюджетът на проекта е на стойност над 5 млн. лв.).

2. След подписване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Конкретният бенефициент определя числеността и персоналия състав на екипа за организация и управление в съответствие със своите потребности и като се съобразява с минималните изисквания за заемане на длъжностите, посочени при кандидатстването.

В съответствие с горепосочените критерии и **изискванията за публичност, прозрачност и недопускане на дискриминация**, подробно разписани в Ръководството за изпълнение на проекти по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР, определянето на екипите за организация и управление следва да преминава през няколко етапа.

1. Определяне на необходимите позиции (длъжности) в екипа

Необходимо е да се направи ясно разграничение между координатори (служители с ръководни функции), експерти (служители, които отговарят за изпълнението на конкретни задачи) и сътрудници – технически функции на изпълнител. При проекти, в чието изпълнение участват образователни институции съгласно § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕСИФ, задължително се определят и позиции за териториални екипи (на ниво РУО, община, училище, детска градина). Общият брой на всички определени позиции (с пълна еквивалентна заетост – 8 часа на ден) трябва да бъде обоснован и да не нарушава **принципа за добро финансово управление**.

2. Разработване на профил за всяка позиция

В профила за съответната позиция се посочват конкретните задължения на служителя, както и изискванията за образование, професионален опит и квалификация за заемането на длъжността (вж. Приложение 1)¹. Изискванията за образование, опит и квалификация не трябва да са ограничаващи или да поставят в привилегировано положение определени служители. При подаване на сигнал за нарушение (включително и при публикации в медиите) УО извършва проверка дали са спазени принципите за равнопоставеност и недискриминация.

3. Определяне на броя на членовете на екипа

За всяка позиция се изчислява необходимото работно време и съответно се определя броят на необходимите служители. Например, допустимо е двама служители да заемат една и съща позиция, като отработват по 4 часа на ден. В същото време не трябва да се допуска прекомерно увеличаване на броя на членовете на екипа, тъй като това може да намали ефективността на работата. Наемането на служители с ниска заетост е допустимо, но трябва да бъде много добре обосновано.

4. Подбор на вътрешните експерти

Процедурата за подбор сред служителите на КБ (вкл. образователните институции съгласно § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕСИФ) се извършва по публичен и прозрачен начин, като се осигурява възможност в нея да участват всички, отговарящи на съответните изисквания. Това може да стане чрез обява, съобщение по електронната поща или друг документ, съдържащ необходимата информация за съответната позиция, както и за начина на кандидатстване, съответно необходимите документи, като се определи разумен срок за подаване на документи, но не по-кратък от 7 дни. Бенефициентът следва да разработи процедура за оценка на кандидатите, която задължително се основава на обективни критерии и осигурява еднакво третиране на всички потенциални кандидати.

¹ Приложеният образец е примерен. Конкретният бенефициент може да разработи свой вариант.

5. Подбор на външните експерти

За позициите, за които – в зависимост от спецификата на проектите – се установи, че е необходима експертиза, с каквато бенефициентът не разполага, се прилагат следните два варианта:

- Външните експерти се определят **преди подаване на проектното предложение** – КБ следва да разработи процедура за определяне на външни експерти като се спазват принципите за публичност, прозрачност и равно третиране. Избраните експерти са обект на оценка и след одобряването на проектното предложение трябва да бъдат **наети на срочно трудово правоотношение от бенефициента**. Ако по някаква причина с предварително определените експерти не бъде сключено трудово правоотношение, следва да се извърши подбор на нови външни (или вътрешни) експерти за съответната позиция.
- Външните експерти се определят **след стартирането на проекта**. В този случай те следва да бъдат избрани по реда на ЗОП – съответно трябва да бъдат анализирани не само разходите за външни експерти, но и разходите за аналогични или сходни дейности като цяло на възложителя. Във всички случаи конкретните експерти следва да бъдат определени при спазване на принципите за публичност, прозрачност, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

Трябва да се има предвид, че прякото възлагане на дейности по управление и изпълнение на проектите на лица, които не са в служебно/трудова правоотношение с МОН (образователните институции съгласно § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕСИФ), следва да се извършва само в изключителни случаи, независимо че към момента на сключване на договора праговете за провеждане на съответния ред за възлагане по ЗОП може и да не са достигнати. Причината за това се дължи на начина на изчисляване на прогнозната стойност на обществените поръчки с оглед приложимостта на ЗОП. Съобразно чл. 21, ал. 16, т. 2 от ЗОП не се смята за разделяне възлагането в рамките на 12 месеца на две или повече поръчки с идентичен или сходен предмет, които не са били известни на възложителя към момента, в който са стартирали действия по възлагането на предходна обществена поръчка с такъв предмет. По аргумент от противното, ако в рамките на планирането на обществените поръчки е била известна необходимостта от възлагане на определен вид дейност в рамките на 12

месеца, то следва да се вземе предвид всички стойности на сходни дейности за този период. Приема се, че необходимостта от наемане на външни експерти е била известна към момента на одобряване на всяко едно проектно предложение, т.е. това е моментът на планиране, поради което няма как да се обоснове, че преценката дали дейността следва да бъде възложена съобразно правилата на ЗОП, се появява едва при или след сключване на конкретния договор за БФП. Сложността в планирането на обществените поръчки, в т.ч. по отношение на външните за организацията лица, които предстои да бъдат ангажирани в управлението/изпълнението на проекти, определянето на сходността на дейността не по нейния предмет, а единствено по CPV код, крие сериозни рискове от допускане на нарушения на ЗОП, свързани с разделяне на обществените поръчки или непровеждане на съответната процедура или ред за възлагане, поради пропуск в системата за планиране и изчисляване на прогнозна стойност. При всички положения, необходимостта от ангажиране на „външно лице“ следва да е мотивирана в съответствие с принципа за добро финансово управление.

При прилагане на финансиране с единна ставка КБ извършва промени в екипа за организация и управление самостоятелно, без да е необходимо да съгласува промените с УО. КБ е длъжен да уведоми УО единствено при промяна на някое от лицата/позициите, записани в секция 10. Екип на проектно предложение в ИСУН 2020. След получаване на уведомлението УО отразява промените в ИСУН 2020 без да изпраща писмо за потвърждаване.

При получаване на сигнал за нарушение във връзка с определянето на екипа за организация и управление (включително при публикации в медиите) УО извършва проверка дали са спазени настоящите Указания и приложимите нормативни документи. При установяване на нарушения с финансово отражение се стартира процедура за администриране на нередност и налагане на финансова корекция.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

Проект

Наименование на позицията

1. Основна характеристика на позицията

Основна цел на длъжността	
---------------------------	--

2. Задължения

% времева ангажираност	Функции	Дейности

3. Управленски функции

Функция	Дейности

4. Изисквания за заемане на длъжността

Минимални изисквания за заемане на длъжността (образователна степен, професионален опит...)	
Специфични изисквания за длъжността	
Необходими компетентности	