



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на образованието и науката

№ 9107-212.....
..... 09.08..... 2013 г.

ДО
РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА ПРОЕКТИ
ИЗПЪЛНЯВАНИ ПО СХЕМИ
BG051PO001-4.1.05 „ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНТЕГРАЦИЯ
НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ ОТ ЕТНИЧЕСКИТЕ МАЛЦИНСТВА”
И BG051PO001-4.1.06 „РЕИНТЕГРАЦИЯ НА ОТПАДНАЛИ
УЧЕНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА”
НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“

Относно: допълнителни разяснения по процедурата за подаване и верификация на
Искания за междинни и/или окончателни плащания по схеми BG051PO001-4.1.05 и BG051PO001-4.1.06, съфинансирани по Оперативна програма
„Развитие на човешките ресурси”

УВАЖАЕМИ БЕНЕФИЦИЕНТИ,

С настоящото писмо Ви предоставяме допълнителна информация при оформянето и представянето на документи, свързани с процеса на верификация на съфинансирани от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” договори.

1. Информацията, която бенефициентите подават към Договарящия орган в Таблица № 1 към анекс XXIII на Регламент 1828/2006 към всеки междинен технически доклад /т.1.9.1 от междинния технически доклад/ следва да отразява данни само за представителите на целевите групи единствено и само в съответния отчетен период, като не се включват данни от предишни отчетни периоди. /Моля вижте

Таблица № 1/ Ясното отразяване на представителите на целевите групи в Таблицата е с цел да бъде установен точният брой само на целевите групи, участващи в проекта. В първия междинен технически доклад се записват всички включени представители от целевата група за първия отчетен период от изпълнението на проекта. При подаването на следващи междинни доклади се вписват само новопостъпилите представители на целевите групи или тези, които са приключили участието си, или са отпаднали по различни причини. Целевите групи, допустими по схемите са: за схема **BG051PO001-4.1.06** деца и ученици, отпаднали от образователната система, учители, директори, педагогически съветници, родители; за схема **BG051PO001-4.1.05** деца и ученици от етнически малцинствени групи (включително деца в ранна детска възраст (3-6 години), педагогически специалисти в детските градини и училищата, родители на децата и учениците от етнически малцинствени групи.

При подаване на всеки Междинен технически доклад /към т.2.3 от междинния технически доклад/ се подава и приложената **Таблица № 2** /моля вижте приложението/, **която отразява данни за всички участници /вкл. и представителите на целевите групи/ от проекта, включени единствено и само в съответния отчетен период**, като не се включват данни от предишни отчетни периоди. В първия междинен технически доклад се записват всички включени участници за първия отчетен период от изпълнението на проекта. При подаването на следващи междинни доклади се вписват само новопостъпилите участници или тези, които са приключили участието си, или са отпаднали по различни причини.

Към заключителния технически доклад се очаква броят на **всички отчетени участници** в проекта /от Таблица № 2/ да съвпадне с броя на предадените Анкетни карти. Всеки участник попълва само една Анкетна карта, по време на изпълнението на проекта. Данните на участниците, посочени в Таблица № 2, следва да съответстват на данните от Анкетните карти, представени към заключителния технически доклад.

Съгласно Насоките за кандидатстване: **Участници могат да бъдат и деца и ученици, които не са представители на малцинствени групи /т.е. не са представители на целевата група/, но са включени в изпълнението на проекта с цел постигане на интеграционен ефект от изпълнението на операцията.**

В т. 2.3 от Техническия доклад освен специфичните за проекта индикатори задължително се описват постигнатите индикатори за изпълнение и резултат

съгласно Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” с разбивка по пол, когато е приложимо. Заложените по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ индикатори за изпълнение и резултат по приоритетни оси 3 и 4 може да видите на сайта на ГД СФМОП.

2. Представената информация и документация на електронен носител към междинния/заклучителен доклад трябва да е **изцяло идентична /сканирана/ и ясно четима** с информацията и документацията, представена на хартия. В случай, че има разминаване в пълнотата и съдържанието на информацията и документацията между електронния носител и представеното на хартия, докладите ще бъдат връщани за допълнителни разяснения и корекции.
3. При междинно и/или заключително отчитане е необходимо е да бъдат ползвани актуализираните отчетни форми за вложен труд /“Отчетен доклад от физическо лице, наето за изпълнението на проекта”/, които са приложения към оперативните ръководства за бенефициенти, публикувани на сайта на ГД СФМОП. Често срещана грешка е, че в отчетните доклади не се попълва графата „Обработени часове по други проекти“.
4. При отчитане на документация, свързана с възлагане на услуги/доставки на външни изпълнители /обществени поръчки/, моля **цялата документация** да бъде прилагана само към съответния отчет, в който се предявява **първо искане** за плащане по възложената външна услуга/доставка – обществена поръчка.

С уважение,



КАРИНА АНГЕЛИЕВА

Главен директор на главна дирекция

„Структурни фондове и

международни образователни програми”