



Република България
Министерство на образованието и науката

Оперативна програма
“Развитие на човешките ресурси” 2007 – 2013

Приоритетна ос 3:

Подобряване на качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието

Основна област на интервенция 3.2.:

Модернизация на системата за образование и обучение

ИЗИСКВАНИЯ

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ, КОГАТО КОНКРЕТЕН
БЕНЕФИЦИЕНТ И ДОГОВАРЯЩ ОРГАН СА В РАМКИТЕ НА РАЗЛИЧНИ
ИНСТИТУЦИИ**

Име на процедурата: Разработване на система за оценка качеството на средното образование и рейтингова система за висшите училища в Република България

Бюджетна линия: BG051PO001/3.2-01

Код по приоритетна тема:	72
Код по форма на финансиране:	01
Код по териториално измерение:	00
Код по вид икономически дейности:	18
Код по местонахождение:	NUTS I BG

София, 2008



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	5
2.3. Размер на средствата, предвидени по настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ	5
2.4. Договарящ орган	6
3. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	7
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	7
3.1. Критерии за допустимост на кандидата	8
3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите /АКО Е ПРИЛОЖИМО/	9
3.2. Критерии за допустимост на проектното предложение	9
3.3. Критерии за допустими разходи: разходи, които се признават при отпускане на безвъзмездна финансова помощ	12
4. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	16
4.1. Формуляр за кандидатстване	17
4.2. Представяне на проектното предложение	17
4.4. Комуникация между Договарящия орган и конкретния бенефициент	18
5. ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	19
5.1. Необходими документи към проектните предложения	23
6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	23
7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ	24
8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА	24



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» като конкретни бенефициенти на помощта.

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

- (1) представяне на проектно предложение в съответствие с предварително одобрените изисквания
- (2) оценка на полученото проектно предложение за съответствие с одобрените изисквания
- (3) решение на ръководителя на ДО за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ в случай на съответствие на проектното предложение с одобрените изисквания
- (4) сключване на договор или издаване на заповед за предоставяне на безвъзмездна помощ.

1.2. Институционална рамка за прилагане на процедурата

Управляващ орган

Управляващ орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 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.

Междинни звена

Управляващият орган на ОП РЧР делегира определени отговорности и задачи по управление на отделни приоритетни оси или основни области на интервенция на т. нар. Междинни звена, съгласно Регламент № 1083/2006.

Междинни звена по ОП РЧР са:

- Агенция по заетостта
- Агенция за социално подпомагане
- Министерство на образованието и науката, чрез Дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми”.



Междинните звена ще извършват подбора, а Ръководителят на ДО ще подпише договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ след предварително одобрение/решение на Управляващия орган и ще разпреди плащанията към конкретните бенефициенти.

УО за приоритети 6,7 и 8 от ОП РЧР ще извършва подбора, а Ръководителят на УО ще подпише договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ след предварително одобрение/решение на Звеното за управление на качеството. След това одобрение/решение Ръководителят на УО ще разпреди плащанията към конкретните бенефициенти.

Процедурите по проверка, извършвани от Междинното звено следва да включват проверка на оригинални документи на 100 % от исканията за средства и верификация на извършените доставки на стоки и/или услуги от бенефициентите.

Конкретен бенефициент

Конкретен бенефициент на безвъзмездна финансова помощ е организация, институция, административна структура и друга подобна изрично посочена в Оперативната програма като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна финансова помощ за определена дейност, както и да е посочен в критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

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.

Одитиращ орган

Одитиращ орган на ОП РЧР е дирекция „Одит на средствата от ЕС” на Министерство на финансите. Съгласно чл. 62 от Регламент № 1083/2006, Одитиращият 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 дирекция „Управление на средствата от ЕС” в Министерството на финансите.

Договарящ орган

Орган, който провежда процедури за набиране и оценка на проектни предложения и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от ОП "РЧР".



2. ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

2.1. Цели на конкретната безвъзмездна финансова помощ

Операцията цели разработване на рамка за вътрешно и външно оценяване в съответствие с “Националната програма за развитие на училищното образование и предучилищното възпитание и подготовка (2006-2015 г.)”. Тази рамка трябва да обхваща: а) създаване на стандарти за измерване и оценка на знанията, уменията и компетенциите, което включва и определяне на праговете за формиране на оценките в резултат от изпитванията в училище (вътрешно оценяване), националните изпити и външното оценяване; б) създаването на цялостна система за външно оценяване в края на етап (IV, VII, X и XII клас); в) методиката за създаване, проверка и оценка на инструментариума, който ще се използва; г) институциите, ангажирани в цялостния процес; д) оценка на качеството на образованието във висшите училища. Операцията включва два компонента:

- Компонент 1 „Разработване на стандарти за вътрешно и външно оценяване”
- Компонент 2 „Разработване на рейтинг на висшите училища в Република България”

Нормативна база

Дейностите по проекта трябва да отговарят на изискванията на приложимата нормативна уредба.

2.2. Принос към постигането на хоризонталните принципи на ОП РЧР

- Предвидените дейности по проекта не трябва да създават предпоставка за дискриминационно отношение.
- Резултатите от извършваните дейности трябва да окажат дългосрочно въздействие върху образователната система и да създават предпоставки за надграждане и след приключване на проекта.
- Изпълнението на проекта предполага наличие на достатъчен административен и технически капацитет и механизми за ефективно управление и отчитане на резултати.

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

Сред основните проблеми, посочени в Националната програма (2006-2015 г.) са използването на традиционни и недостатъчно ефективни методи за вътрешно оценяване и липсата на система за външно оценяване. Разработването на стандарти за вътрешно и външно оценяване предполага и създаването на единна система за



провеждането на посочените дейности. Освен използването на тази система за целите на външно оценяване, тя би намерила своето приложение и за организацията и провеждането на изпити след VII, X и XII клас. Създаването на стандарти и система за вътрешно и външно оценяване ще подобри качеството на образованието и ще спомогне за модернизиране на образователната система като цяло и синхронизирането ѝ с образователните системи на останалите страни-членки на ЕС. Въвеждането на стандартизираните тестове за целите на външното оценяване ще спомогне за съпоставимост на резултатите от обучението през годините, което от своя страна ще спомогне за проследяването на тенденциите в образованието и извършването на необходимите промени в учебното съдържание, учебните планове и програми, заложило в Националната програма.

В България все още няма изградена рейтингова система за висшите училища. Нейното въвеждане е необходимо за създаването на обективна база за сравнимост между тях, за стимулиране на конкуренцията между висшите училища, както и за повишаване на конкурентоспособността на студентите на националния и европейския трудови пазари.

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

Бюджетна линия	Общ размер на безвъзмездната финансова помощ	Средства от ЕСФ	Национално съфинансиране
	3 911 660	3 324 911	586 749
	Компонент 1 – 2 933 745	2 493 683,25	440 061,75
	Компонент 2 – 977 915	831 227,75	146 687,25

2.4. Договарящ орган

Договарящ орган по настоящата схема е Министерство на образованието и науката, което ще изпълнява функциите си чрез своето структурно звено - дирекция “Структурни фондове и международни образователни програми” (СФМОП).

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



Като Договарящ орган по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” дирекция СФМОП изпълнява следните функции:

- разработва насоки за кандидатстване и тръжни досиета, които са съобразени с критериите, одобрени от Комитета за наблюдение;
- организира и провежда процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОП РЧР, както и получаването и регистрирането на проектните предложения;
- провежда на процедурите по оценка на проектните предложения, проверка за съответствие с политиките на ЕС и допустимост на предлаганите дейности;
- следи за информираността и публичността по отношение на програмните документи на регионално и местно ниво;
- извършва обработка на статистически, технически и финансови данни по изпълнението на приоритети 3 и 4 на ОП РЧР на регионално ниво;
- извършва мониторинг и оценка на проектите, които ще се изпълняват под приоритети 3 и 4 на ОП РЧР;
- подготвя годишни, междинни и финални доклади за изпълнение на ОП РЧР;
- администрира средства (бюджетно управление), документира разходи и приходи;
- изготвя финансови отчети;
- изготвя бюджетни прогнози (на базата на които управляващия орган (УО) разработва собствени бюджетни прогнози),
- верификация на действително извършени разходи от бенефициентите;
- извършва плащания по сключените договори с бенефициенти и организира процеса по събиране на неправилно изплатени суми на ниво договор;
- следи за обезпечаване на правилността на операциите, свързани с проектното финансиране и тяхното осчетоводяване, в съответствие с принципите на доброто и прозрачно финансово управление;
- извършване на адекватен контрол на място върху системата за финансов контрол, съгласно Регламент 1083/2006).

Регионалните структури на Министерство на образованието и науката (Регионални инспекторати по образованието) не участват в изпълнението на настоящата процедура.

Важно:

Договарящият орган си запазва правото да извършва промени в Изискванията при настъпване на изменения в националната и европейската нормативна уредба, отнасящи се до настоящата процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

Критериите за допустимост са разпределени в три групи и се отнасят до:



- **Кандидат**, който може да изготви проектно предложение за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (3.1.),
- **Проектно предложение**, за който може да бъде предоставена директно безвъзмездна финансова помощ (3.2),
- **Видове разходи**, които се включват при определяне на размера на директно 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) Кандидат по Компонент 1 на настоящата процедура е Център за контрол и оценка на качеството на образованието (ЦКОКО), а по Компонент 2 - Министерство на образованието и науката чрез дирекция „Политика във висшето образование”

(в) Кандидатът за получаване на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура трябва да отговаря и на следните условия:

По Компонент 1:

Държавно обслужващо научно-информационно звено на МОН с предмет на дейност:

- разработване на системи за контрол на качеството на обучението в средните и висшите училища;
- разработване на модели и механизми за вътрешно и външно оценяване;
- анализиране на показателите, характеризиращи качеството на средното и висшето образование;
- оценяване на системите за поддържане на качеството на образованието;
- разработва и предоставя на МОН изпитни материали за различни видове изпити.

По Компонент 2:

Бенефициентът на безвъзмездната финансова помощ трябва да е звено в специализираната администрация на МОН и да има опит в:

- разработването и актуализирането на нормативни актове, регулиращи системата на висшето образование;
- разработването и актуализирането на държавни изисквания за придобиване на висше образование;
- създаването и поддържането на регистри;
- осъществяването на дейности, свързани с оценяването и акредитацията на висшите училища и следакредитационното наблюдение и контрол;
- разработването и изпълнението на програми за модернизация на висшето образование, въвеждането на европейски практики и синхронизиране на националното законодателство със законодателството на ЕС;
- координирането на системата на висшето образование в контекста на Болонския процес, Ученето през целия живот и Лисабонската стратегия;
- координирането на дейностите на висшите училища;



- организиране на различни форми на сътрудничество между висшите училища и пазара на труда.

3.1.1. Критерии за допустимост на партньора /ите /АКО Е ПРИЛОЖИМО/

.....

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 ПМС 55 /12.03.2007г./ или Законът за обществени поръчки, в зависимост от това, дали са частни или публични организации.

3.2. Критерии за допустимост на проектното предложение

Определение: Всеки проект включва комплекс от дейности, които трябва да доведат до постигане на заложените цели, съгласно тази процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

3.2.1 Продължителност

Изпълнението на проекта следва да започне в посочения в Заповед на министъра на образованието и науката срок и да приключи най-късно до м. октомври 2010 г.

3.2.2. Териториален обхват. Място на изпълнение.

Дейностите ще се изпълняват на територията на Р България.

3.2.3. Формални изисквания за допустимост на проектното предложение

Проектното предложение трябва да съответства на целите на Приоритетна ос 3 „Подобряване на качеството на образованието и обучението в съответствие с потребностите на пазара на труда за изграждане на икономика, основана на знанието”, област на интервенция 3.2 Модернизация на системата за образование и обучение, примерна операция: Разработване на система за оценка качеството на средното образование и рейтингова система за висшите училища в Република България.

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 Междинното звено/УО;
- (3) Да е представено в посочения от Междинното звено/УО формат и да включва всички приложения, съгласно настоящите „Изисквания”.



3.2.4. Допустими дейности

По настоящата схема на директно предоставяне, допустими са следните дейности:

По Компонент 1:

1. Разработване на стандарти за вътрешно оценяване по учебни предмети и по етапи.
2. Разработване на рамка за външно оценяване: определяне на стандартите за измерване и оценка на знанията, уменията и компетентностите, включващо определяне на праговете за формиране на оценките в резултат от изпитванията в училище (вътрешно оценяване), националните изпити и външното оценяване; определяне отговорностите и задълженията на институциите, ангажирани в отделните национални изпити и оценявания (вътрешно и външно).
3. Разработване на методологията за конструиране на надежден и валиден инструментариум за оценяване (вътрешно и външно оценяване, национални изпити) и необходимите процедури, определяне на връзката и съпоставимостта на резултатите между отделните цикли (периоди от време, през които се извършва оценяването).
4. Разработване на оценъчни процедури.
5. Обучения на: съставители на тестови задачи и тестове и оценители.
6. Разработване на цялостна организационна и информационна структура (система) за осъществяване на външното оценяване и националните изпити:
 - Разработване на конкретни процедури за провеждането на национални изпити и външно оценяване, координирането на ангажираните институции;
 - Създаване на интегрирана информационна система за организация и координация на външното оценяване и националните изпити, която да обслужва цялостния процес.
 - Създаване на изпитни центрове.
 - Обработка на резултатите от изпитите и външното оценяване.
 - Обучение на персонала в изпитните центрове.

По Компонент 2:

1. Провеждане на маркетингови проучвания, включващи различни групи респонденти (преподаватели, студенти, работодатели, НПО, широка общественост) за установяване на нагласите и очакванията към висшите училища от страна на заинтересованите групи;
2. Събиране и анализ на статистически данни от различни източници, отнасящи се до цялостната дейност на висшите училища; измерване ефективността на изхода (брой завършващи студенти); проучване реализацията на студентите след завършване на висше образование;
3. Изработване на система от индикатори, измерваща ефективността на процеса на обучение във висшите училища;
4. Изграждане на рейтинг и публикуване на рейтинг на висшите училища.

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

3.2.5 Допустими целеви групи



По Компонент 1:

- обучаеми;
- служители в образователни институции (включително оценители).

По Компонент 2:

- обучаеми;
- обучаващи;
- служители в образователни и обучителни институции;
- работодатели;

3.2.6 Очаквани резултати :

Създаването на стандарти и система за вътрешно и външно оценяване ще подобри качеството на образованието и ще спомогне за модернизиране на образователната система като цяло и синхронизирането ѝ с образователните системи на останалите страни-членки на ЕС. Въвеждането на стандартизираните тестове за целите на външното оценяване ще спомогне за съпоставимост на резултатите от обучението през годините, което от своя страна ще спомогне за проследяването на тенденциите в образованието и извършването на необходимите промени в учебното съдържание, учебните планове и програми, залегнало в Националната програма.

В България все още няма изградена рейтингова система за висшите училища. Нейното въвеждане е необходимо за създаването на обективна база за сравнимост между тях, за стимулиране на конкуренцията между висшите училища, както и за повишаване на конкурентоспособността на студентите на националния и европейския трудови пазари.

Индикатори, които целим да постигнем, чрез реализацията на процедурата на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ:

За Компонент 1:

- 500 лица обучени да разработят стандарти за вътрешно оценяване по предмети и етапи;
- 200 лица включени в обучителни програми за вътрешно оценяване (пилотно);
- 2900 лица включени в обучителни програми за външно оценяване;
- разработена рамка за външно оценяване;
- разработени оценъчни процедури;
- създадена интегрирана информационна система;
- 600 лица получили сертификат за съставители на тестови задачи и тестове;

За Компонент 2:

- проведена социологическа анкета сред студенти/ преподаватели/ работодатели;
- изготвен анализ на статистически данни, отнасящи се до цялостната дейност на висшите училища;
- изработена система от индикатори, измерваща ефективността на процеса на обучение във висшите училища;
- 51 висши училища обхванати от рейтинговата система.



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/ от 21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по ОП, съфинансирани от Структурните фондове и кохезионния фонд на ЕС, за финансовата рамка 2007 – 2013 г. и ПМС 180/27.07.2007 г. 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 /27.07.2007 г. 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 Управляващия 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 или Постановление № 55 от 12.03.2007 г. на Министерския съвет за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз.

Допустими преки разходи по правилата на ЕСФ



Тук влизат разходите, които са пряко свързани с проекта и без тях е невъзможно неговото осъществяване.

1. Разходи за трудови и други възнаграждения:

Тук се включват разходите за трудови и други възнаграждения и други доходи на физически лица (лектори, обучители и др.) за дейности пряко свързани с изпълнението на договора за финансиране, включително осигурителните вноски начислени за сметка на осигурителя върху договореното възнаграждение, съгласно националното законодателство, свързани пряко с изпълнение на дейностите по договора. Стойността на тези разходи се определя като се вземат предвид продължителността по време и средната работна заплата или обичайната часова или дневна ставка за възнаграждение на равностойна работа за съответния отрасъл, както и обичайните размери на плащания за доходи.

2. Разходи за командировки:

Тук се включват само разходите на лицата пряко ангажирани за изпълнението на дейностите по проекта (обучители и обучаеми)

Пътните и дневните и квартирните са допустими като стойността им не следва да превишава ограниченията на Наредбата за командировките в страната. За всяка операция ограниченията на разходите за нощувки се определят съобразно утвърдените нормативи в институцията-конкретен бенефициент и са вписани в Заповедта по чл.3 на ПМС №121/31.05.2007 г.

3. Разходи за материали, консумативи и други материални запаси:

Допустими са разходите за материали, консумативи и други материални запаси по смисъла на Закона за счетоводството без характер на дълготрайни материални активи и в размер под стойностния праг на същественост по реда на Чл. 50, т. 2 от Закона за корпоративното подоходно облагане, необходими за изпълнението на дейностите по договора за финансиране, при условие, че не превишават пазарната стойност на аналогични стоки. В случаи, когато закупените материали са под определения праг (посочен по – горе), но носят характеристика на актив, те следва да бъдат счетоводно заведени задбалансово и съхранявани до изискуемия срок съгласно специалните условия на договора за безвъзмездна помощ.

4. Разходи за външни услуги:

Допустими са разходи за услуги, извършвани от трети лица за дейности, пряко свързани с изпълнението на дейностите по договора за финансиране, при условие, че не превишават пазарната стойност на аналогични услуги;

- *Разходи за специализиран софтуер* – операционни системи и офис приложения, антивирусен софтуер, адаптиране на чужд образователен софтуер, програми, софтуер за статистическа обработка на данни

Когато стойността на тези разходи е под стойностния праг на същественост за дълготрайния нематериален актив по реда на чл. 51(1), т. 1,бб от Закона за корпоративното подоходно облагане, тогава съответният софтуер се завежда счетоводно задбалансово

Когато стойността на разходите е над стойностния праг на същественост по реда на чл. 51(1), т. 1,бб от Закона за корпоративното подоходно облагане, тогава по смисъла на



чл. 51 от ЗКПО съответният софтуер представлява дълготраен нематериален актив и трябва счетоводно да бъде заведен и заприхoden и да остане собственост на бенефициента за срок не по-малък от 5 години след края на проекта.

- *Разходи за наем* – за нуждите на изпълнението на проекта могат да бъдат наети помещения, превозни средства и други;
- *Разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност са:*
 - печатни и рекламни материали (напр. брошури, листовки, плакати, каталози), интернет страници, мултимедийни презентации, медийни събития (телевизия, радио, преса) и др. Разходите за публикации трябва да бъдат разбити на подпера (не глобални суми) за яснота. Например (ползването на компютър за образователни цели - кампания, клипове).
 - разходи, произтичащи пряко от изискванията на договора, като разходи за разпространение на информация и дейности за визуална идентификация.
- *Разходи за телефон/факс, електричество/отопление, поддръжка* – Те са допустими само за помещения, в които се извършват дейности пряко свързани с изпълнението на проекта.
- *Разходи за конференции/семинари* – по това перо могат да се посочват само разходи, които са изцяло обект на договор с изпълнител.
- *Разходи за застраховки* – тези разходи трябва да обосноват и аргументират в проектопредложението.
- *Разходи за експертизи/лицензи и лицензи/авторски права* – тези разходи са допустими ако са обосновани, като необходими за подготовката и извършването на дейностите, свързани с изпълнението на проекта, напр. контрол и сертификация от независими оценители, авторски права за готови образователни ресурси и др.
- *Разходи за проучвания и изследвания* – допустими са в случаите, когато за целите на проекта са необходими статистически, социологически и други проучвания. В проектопредложението бенефициентът следва да обоснове необходимостта и резултатността от извършването им.
- *Разходи за юридически консултации и нотариални услуги* - допустими са при условие, че са пряко свързани с финансираните операции или дейности и са необходими за тяхната подготовка и осъществяване;
- *Други външни услуги* – тук се включват всички външни услуги, не споменати по-горе, като в проектопредложението кандидатът следва да ги посочи и аргументира.

Когато дейност налага избор на изпълнител, той трябва да се извърши в съответствие с действащото национално законодателство и по-специално Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му или Постановление № 55 от 12.03.2007 г. на Министерския съвет за условията и реда за определяне на изпълнител



от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз и от Програма ФАР на Европейския съюз

5. Други преки разходи:

Тук се включват всички други разходи, неklasифицирани в останалите пера.

6. Невъзстановим данък върху добавената стойност

Разходите в бюджета се посочват без ДДС. В перо “Невъзстановим ДДС” се посочва сумата на данъка за всички разходи от целия бюджет.

В реда “Общо допустими разходи” за отделната група на бюджета сумата, на събрания ДДС от всички облагаеми доставки на стоки и услуги се събира с останалите разходи.

Допустими преки разходи по правилата на ЕФРР /не е приложимо за Компонент 2/

За да бъдат постигнати целите на приоритетното направление, е необходимо подкрепяните операции да имат комплексен характер като включват интервенции, характерни както за ЕСФ, така и за ЕФРР. Поради това въз основа на чл. 34, ал. 2 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 определени дейности от проекта, включващи малки ремонти, закупуване на оборудване и др., могат бъдат финансирани при спазване на правилата на ЕФРР.

За финансиране на частите от операции по чл. 8 от ПМС № 180 от 27.07.2007 г. ще се прилагат детайлните правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика 2007 – 2013 г.”

Допустими разходи по т. нар. “кръстосано финансиране” за настоящата схема са разходи, които трябва да са пряко свързани с изпълнението на допустимите дейности и **не могат да надвишават 10% от общата стойност на проекта и могат да включват:**

(1) Разходи за оборудване; :

Придобиване на ДМА (компютърна техника, офис оборудване, разходи за изграждане на мрежа от тестови центрове в страната и др.) по смисъла на Закона за счетоводството със характер на дълготрайни материални активи и в размер над стойностния праг на същественост по реда на чл. 50, т. 2 от Закона за корпоративното подоходно облагане, необходими за изпълнението на дейностите по договора за финансиране, при условие, че не превишават пазарната стойност на аналогични стоки. Разходите трябва да са напълно обосновани във формуляра за кандидатстване. Кандидатът трябва да представи остойностена техническа спецификация съгласно **Приложение БЗ** (Остойностени технически спецификации). Съответният ДМА трябва счетоводно да бъде заведен и заприходен и да остане собственост на водещата организация най-малко 5 год. след края на проекта.

Допускат се и други преки разходи, свързани с изпълнението на дейностите, финансирани по правилата на Европейския фонд за регионално развитие – в проектопредложението кандидатът следва да изброи и аргументира необходимостта и от другите видове преки разходи. Във всички случаи изброените под този раздел преки



разходи не следва да дублират аналогични преки разходи, финансирани по правилата на Европейския социален фонд.

Допустими разходи за организация и управление

1. Допустими са разходи за организация и управление, определени по реда на чл.4, ал.5 на ПМС №180 от 27.07.2007 г. в размер на не повече от 10 на сто от преките допустими разходи за дейността, освен в случаите, когато при одобрението на критериите за избор на операции Комитетът за наблюдение на Оперативната програма не е определил по-ниска ставка. Това са разходи, свързани с възнагражденията на персонала по администриране на проекта - ръководител проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал, административните разходи за издръжка на офисите на проекта / режийни разходи, консумативи и материали, наем и други/, с изключение на помещенията, предвидени за ползване от крайните потребители на дейностите по проекта и всички други разходи, които не спомагат изпълнението на целите на проекта и не влияят върху качеството на предоставяните услуги или дейности.

Невъзстановим данък върху добавената стойност:

За нерегистрираните по ЗДДС юридически лица, чиито разходи са обект на финансиране по правилата на ЕФРР, размера на ДДС също се посочва на отделен ред.

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;
- принос в натура;
- разходи за лизинг.

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) - формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б – Бюджет на проекта), Логическа рамка (Приложение В), Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент, Приложение Г-3 Декларация за партньорство (ако е приложимо).

Важно: В случай на партньорство конкретният бенефициент и всеки партньор представят отделен бюджет на проекта съгласно дейностите, които ще извършат и разходите, които ще направят. Общата сума на всички бюджети е равна на общата стойност на Бюджета на проекта. Общият бюджет на проекта също се попълва в отделна форма и той е предмет на оценка.

4.2. Представяне на проектното предложение

Формулярът за кандидатстване (Приложение А), бюджет (Приложение Б – Бюджет на проекта, Логическа рамка (Приложение В), и Приложение Г-1 Автобиографии на екипа за организация и управление на проекта, Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент, Приложение Г-3 Декларация за партньорство (ако е приложимо). Трябва да бъдат представени в един оригинал и 4 (четири) копия на хартия подвързани в отделни папки, и на електронен носител (компактдиск).

Предложенията за проекти могат да бъдат изпратени в запечатан плик по куриер, по поща с обратна разписка, на която е написано час и дата на получаване, или да бъдат доставени на ръка на следния адрес:

**Министерство на образованието и науката,
дирекция “Структурни фондове и международни образователни програми”,
бул. „Цариградско шосе” No 125, бл. 5, ет.1 София 1113**



4.3 Срок за представяне на проектното предложение

Крайният срок за получаване на проектните предложения е до 16.00 часа местно време на **30 юни 2008 г.**

4.4. Комуникация между Договарящия орган и конкретния бенефициент

Дирекция «Структурни Фондове и Международни Образователни Програми» (в качеството си на междинно звено) отправя писмена покана за заявяване на интерес към конкретен бенефициент, посочен в Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” и одобрен на основание т.2.1.2.

В поканата по се посочват:

- а) допустимите дейности за финансиране;
- б) размерът на отпусканата безвъзмездна финансова помощ;
- в) срокът за заявяване на интерес за участие.

В отговор на поканата бенефициентът изпраща на адреса на дирекция «Структурни фондове и международни образователни програми» (в качеството си на Договарящ орган) писмо, с което потвърждава интереса и готовността си да участва в процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Дирекция «Структурни фондове и международни образователни програми» (в качеството си на Договарящ орган) изпраща до конкретния бенефициент документите за кандидатстване, в които е посочен и крайния срок за подаване на проектното предложение.

Формулярът за участие се попълва от конкретния бенефициент и се подава на адреса на дирекция «Структурни Фондове и Международни Образователни Програми» (в качеството си на междинно звено) в съответствие с условията и сроковете, предвидени в Изискванията.

До 10 (десет) дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектно предложение, конкретният бенефициент може да поиска в писмен вид разяснение от МЗ по документацията за участие и/ или във връзка с нейното попълване съгласно чл.15,ал.3.

До 10 (десет) дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектно предложение, МЗ изпраща в писмен вид отговори на всички поставени въпроси от конкретния бенефициент. За този процес е отговорно МЗ съгласно вътрешните правила. С разясненията не могат да се променят общата цел и оперативните цели на Процедурата. Кореспонденцията във връзка с разясненията се разменя по установен ред съгласно правилата за вътрешния документооборот на съответната административна структура. Разясненията се прилагат от МЗ и към досието на процедурата.

Подаването на проектното предложение става по ред, установен в т. 4.2 от **Изискванията за провеждане на процедура на директно предоставяне на**



безвъзмездна финансова помощ. Към формуляра за кандидатстване се прилагат всички документи, изрично изисквани в Изискванията.

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. Оценката включва следните етапи:

1. Оценка на административното съответствие;
2. Оценка на допустимостта;
3. Техническа и финансова оценка.

Стъпка 1: Оценка на административното съответствие

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ
Референтен № на процедурата BG051PO001/3.2-01

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ – ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		
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 4 копия		
6. Приложен е електронен носител		



7. Бюджетът на проекта (Приложение Б) е представен съгласно изисквания формат, изразен е в лева, и е приложен.		
8. Логическата рамка (Приложение В) е попълнена и приложена		
9. Автобиографиите на екипа за организация и управление по проекта (Приложение Г-1) са попълнени и приложени		
10. Приложение Г-2 Декларация на конкретния бенефициент		
11. Приложение Г-3 Декларация за партньорство (ако е приложимо)		
Други - (по преценка на Договарящия орган).		
ДОКУМЕНТИ КЪМ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОИТО СЕ ПОДАВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ	ДА	НЕ
ДА СЕ ПОПЪЛНЯТ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		

СТЪПКА 2: ОЦЕНКА НА ДОПУСТИМОСТТА

"Оценка на допустимостта" е етап от оценката на проектното предложение, при който оценяването се извършва чрез прилагане на критериите за допустимост, както следва:

- Кандидатът е допустим когато отговаря на критериите съгласно т. 3.1. от Изискванията, като това е обосновано в част I.1.1. от Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените съпътстващи документи към момента на кандидатстване;
- Проектното предложение е допустимо когато отговаря на критериите съгласно т. 3.2. от Изискванията и това е обосновано в част III от Формуляра за кандидатстване

ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА ДОПУСТИМОСТТА

Референтен № на процедурата BG051PO001/3.2-01

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ - ПОПЪЛВА СЕ ОТ ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН		
Наименование на кандидата		
Наименование на проектното предложение		
КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ	ДА	НЕ
I. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ (съгласно т. 3.1.1. от Изискванията)		
По Компонент 1: Държавно обслужващо научно-информационно звено на МОН с предмет на дейност: <ul style="list-style-type: none"> разработване на системи за контрол на качеството на обучението в средните и висшите училища; разработване на модели и механизми за вътрешно и външно оценяване; анализиране на показателите, характеризиращи качеството на средното и висшето образование; оценяване на системите за поддържане на качеството на 		



<p>образованието;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ разработва и предоставя на МОН изпитни материали за различни видове изпити. 		
<p>По Компонент 2: Бенефициентът на безвъзмездната финансова помощ трябва да е звено в специализираната администрация на МОН и да има опит в:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ разработването и актуализирането на нормативни актове, регулиращи системата на висшето образование; ○ разработването и актуализирането на държавни изисквания за придобиване на висше образование; ○ създаването и поддържането на регистри; ○ осъществяването на дейности, свързани с оценяването и акредитацията на висшите училища и следакредитационното наблюдение и контрол; ○ разработването и изпълнението на програми за модернизация на висшето образование, въвеждането на европейски практики и синхронизиране на националното законодателство със законодателството на ЕС; ○ координирането на системата на висшето образование в контекста на Болонския процес, Ученето през целия живот и Лисабонската стратегия; ○ координирането на дейностите на висшите училища; ○ организиране на различни форми на сътрудничество между висшите училища и пазара на труда. 		
II. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ		
1. Продължителността на проекта не надвишава 24 месеца .		
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 (ако е приложимо).		
5. Проектното предложение съдържа допустими дейности		
6. Целевата група е допустима.		
7. Проектното предложение отговаря на изискванията за информиране и публичност.		
8. Сумата на исканата безвъзмездна финансова помощ е допустима		
9. Проектното предложение отговаря на изискванията за кръстосано финансиране (ако е приложимо)		
10. Специфични критерии (задават се от Договарящия орган ако е приложимо)		

СТЪПКА 3: ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

“Техническа и финансова оценка” е оценка по същество на проектното предложение, която се извършва в съответствие с критериите за оценка. Критериите за оценка са обособени на раздели и подраздели. Всеки подраздел получава оценка „ДА” или „НЕ”



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.

“Техническа и финансова оценка” на проектните предложения се осъществява при спазване на приложената Примерна методология. (Приложение 1А)

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?		III.
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?)		V.4.1.
2.2. Допринася ли проектното предложение за постигане на хоризонталните принципи на ОП?		V.4.5.
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?)		V.4.2.
2.4. Ясно ли са дефинирани включените в проектното предложение целеви групи; представители на целевите групи?		V.4.3.
2.5. Идентифицирани ли са нуждите и проблемите на целевите групи?		V.4.4.
3. Методика и организация		
3.1. Съответстват ли предложените дейности на целите и очакваните резултати?		V.5.1.
3.2. Ясен и изпълним ли е планът за действие?		V.5.2
3.3. Съдържа ли проектното предложение методика за наблюдение и вътрешна оценка при изпълнение на дейностите?		V.5.3
3.4. Съдържа ли проектното предложение обективно проверими индикатори за изпълнение и/или резултат?		V.5.4
4. Устойчивост		
4.1. Ще окаже ли проектното предложение трайно въздействие върху целевите групи?		V.6.
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 подобряване на съществуващите услуги за целевата група/ групи; Допълва ли проектното предложение други национални и/или европейски програми насочени към целевата група		V.6



/групи?)		
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)		V.7. Приложение Б
5.2 Необходими ли са предложените разходи за реализацията на проекта?		V.7. Приложение Б

5.1. Необходими документи към проектните предложения

ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПОПЪЛВАТ КЪМ МОМЕНТА НА КАНДИДАТСТВАНЕ:

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ПОМОЩ (ВЪВ ФОРМАТ WORD)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б : Б.1 ПОДРОБЕН БЮДЖЕТ (ФОРМАТ EXCEL) И Б.2 ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б 3: КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА (ФОРМАТ WORD) АКО Е ПРИЛОЖИМО

ПРИЛОЖЕНИЕ Б4: ОСТОЙНОСТЕНИ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ (ФОРМАТ WORD) АКО Е ПРИЛОЖИМО

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА (ФОРМАТ WORD)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ,

ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО.

6. РЕШЕНИЕ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН ОТНОСНО ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

6.1. Съгласно чл.23 от ПМС №121/31.05.2007г., в срок до 30 работни дни след като получи доклада на оценителната комисия, министърът на образованието и науката взема мотивирано решение относно:

6.1.1 Одобряване на доклада и предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложеният проект;

6.1.2 Връщане на доклада за преразглеждане, като посочва основанията за това;

6.1.3 Отхвърляне на доклада и прекратяване на процедурата, като посочва основанията за това.

6.1.4 В срок до 10 дни от одобряване на доклада на Комисията, съгласно т. 7.1.1., министърът на образованието и науката издава Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретния бенефициент. Процедурата е описана подробно в приложение 1Б - вътрешни правила за реда на провеждане на процедура по директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, за случаите, в които



бенефициент и договарящ орган са в рамките на една и съща администрация, съгласно чл.3 от ПМС № 121 от 31.05.2007 г.

7. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА, СЛЕД ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 5, т.10. от Устройствения правилник на Министерството на образованието и науката чл. 3; чл. 6, ал. 1, т. 2; чл. 9, ал.2, т.4 от ПМС 121/31.05.2007 г., чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки, чл. 13, ал. 3, т. 3 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор Министърът на образованието и науката издава Заповед към конкретния бенефициент за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (за Компонент 2) (вж. Приложение 2.).

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложената Заповед за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение 2).

Ръководителят на ДО подписва Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (за Компонент 1) (вж. Приложение 2А).

Задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложението Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (Приложение 2А).

Датата, планирана за начало на дейностите ще бъде посочена в Заповед на министъра на образованието и науката. Изпълнението на проекта трябва да завърши до м. октомври 2010 г.

Изисквания за одит.....

8. СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: ЗАПОВЕД КЪМ КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2А: ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ,

ПРИЛОЖЕНИЕ I: ОБЩИ И АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕДБИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ “ 2007 – 2013,

ПРИЛОЖЕНИЕ А: ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ,

ПРИЛОЖЕНИЕ Б: БЮДЖЕТ/И НА ПРОЕКТА,

ПРИЛОЖЕНИЕ В: ЛОГИЧЕСКА РАМКА НА ПРОЕКТА,



ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1: АВТОБИОГРАФИИ НА ЕКИПА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И
УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА,
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-2: ДЕКЛАРАЦИЯ НА КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ,
ПРИЛОЖЕНИЕ Г-3: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО.

ФИНАНСОВИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Д1: ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ ПО ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА
ПОМОЩ,
ПРИЛОЖЕНИЕ Д2: ФОРМУЛЯР ЗА ФИНАНСОВА ИДЕНТИФИКАЦИЯ.

ТЕХНИЧЕСКИ ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ Е1: МЕЖДИНЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД,
ПРИЛОЖЕНИЕ Е2: ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД,
ПРИЛОЖЕНИЕ Е3: МЕЖДИНЕН И ЗАКЛЮЧИТЕЛЕН ФИНАНСОВ ОТЧЕТ ,
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж: ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НЕРЕДНОСТИ,
ПРИЛОЖЕНИЕ З: ОБРАЗЕЦ НА СЕРТИФИКАТ ЗА ОДИТ (ПО ОБРАЗЕЦ НА
ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН).