



# „ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНТЕГРАЦИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ЕТНИЧЕСКИТЕ МАЛЦИНСТВА И/ИЛИ ТЪРСЕЩИ ИЛИ ПОЛУЧИЛИ МЕЖДУНАРОДНА ЗАКРИЛА“

Управляващ орган - Главна дирекция „Структурни фондове и  
международни образователни програми“

Министерство на образованието и науката

**ИНВЕСТИЦИОНЕН  
ПРИОРИТЕТ**

9ii „Социално-икономическа интеграция на маргинализирани общности като ромите“

**СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ**

1 „Повишаване броя на успешно интегрираните чрез образователната система деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми“

## ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА

Целта на процедурата е да подпомогне учениците, произхождащи от етническите малцинства и/или търсеци или получили международна закрила, да се изградят като пълноценни граждани и да постигнат успешна професионална, социална и творческа реализация

# ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА

- ▶ подобряване на условията за равен достъп до училищно образование;
- ▶ засилване на мотивацията на ученици и родители за участие в образователния процес;
- ▶ повишаване на качеството на образованието в училищата, в които се обучават интегрирано ученици от различни етноси и/или деца, търсеци или получили международна закрила;
- ▶ допълнителни занимания с ученици, за които българският език не е майчин за компенсиране на пропуските при усвояване на учебния материал;
- ▶ взаимно опознаване на учениците от различни етноси и възпитаването им в дух на толерантност;
- ▶ създаване на условия за успешна социализация на учениците от етническите малцинства и/или от маргинализирани групи и от семейства, търсеци или получили международна закрила
- ▶ включване на родителите в образователния процес;
- ▶ преодоляване на негативни обществени нагласи, основани на етнически произход.

# ДОПУСТИМИ БЕНЕФИЦИЕНТИ

## ► Допустими кандидати:

- ❖ общини (или райони на общини);
- ❖ училища, съгласно Закона за народната просвета;
- ❖ юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност

## ► Допустими партньори:

- ❖ общини (или райони на общини);
- ❖ училища, съгласно Закона за народната просвета;
- ❖ юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност

## **ВАЖНО!!!**

**По настоящата процедура партньорството е задължително условие за кандидатстване.**

- ▶ По всеки проект като кандидат или партньор трябва да има поне по един участник от всяка от групите допустими бенефициенти.
- ▶ Един партньор може да участва в повече от едно проектно предложение, в случай че разполага с достатъчно капацитет, за да изпълни дейностите по проектите.

# ВАЖНО - за общини!!!

1). В случай, че кандидатът и/или партньорът е община или район на община, преди сключване на договор, той следва да представи Решение на Общинския съвет за одобряване на споразумение за общинско сътрудничество, с партньора/ите по проекта, съгласно чл. 61 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА).

2). Когато кандидат или партньор е община, декларациите се подписват от кмета на общината.

В случаите, в които кандидат/партньор е район на община, декларацията се подписва от:

- ▶ кмета на общината, в чиято структура е съответния район, и
- ▶ кмета на съответния район.

# ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

- ▶ ученици от етническите малцинства;
- ▶ ученици, търсеци или получили международна закрила;
- ▶ младежи;
- ▶ родители.



# ВАЖНО !!!

Най-малко 20 % от участниците във всеки проект трябва да бъдат ученици от уязвими семейства/семейства (маргинализирани) в неравностойна ситуация от етнически малцинствени групи или търсеци или получили международна закрила, които се намират или са застрашени от попадане в състояние на изключеност от образователния процес, поради трудности от културно и езиково естество. Участници може да бъдат и ученици, които не са представители на етнически малцинствени групи, с цел постигане на интеграционен ефект от изпълнението на процедурата.

# ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

1. Допълнително обучение по български език за учениците (вкл. за учениците, търсеци или получили международна закрила), за които българският език не е майчин;
2. Допълнителни занимания със застрашени от отпадане от училище ученици от етническите малцинства и учениците, търсеци или получили международна закрила;
3. Реинтегриране в образователната система на младежи до 18 г., отпаднали от училище;
4. Осигуряване на подходяща образователна среда за включване на учениците от ромски произход и учениците, търсеци или получили международна закрила, от обособените по етнически признак училища чрез поетапен прием в училища извън ромските квартали (вкл. транспортирането им при необходимост от ромските квартали/махали в градовете до училище);
5. Подобряване на образователната среда в училища извън ромските махали в градовете, в които се обучават интегрирано ученици от етническите малцинства и ученици, търсеци или получили международна закрила;
6. Дейности, насочени към съхраняване и развиване на културната идентичност на учениците от етническите малцинства и техните връстници в интеграционна мултикултурна среда;
7. Кариерно консултиране и професионално ориентиране на учениците от етническите малцинства и/или на учениците, търсеци или получили международна закрила;

## **ВАЖНО !!!**

Деятелност 7 може да бъде изпълнявана само в рамките на центровете за кариерно ориентиране в училищното образование, създадени по проект № BG051PO001-4.3.02-0001 „Система за кариерно ориентиране в училищното образование“, изпълняван по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007 - 2013 г.

# ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

8. Осигуряване, при необходимост, на психологическа подкрепа за учениците от етническите малцинства и за учениците, търсеци или получили международна закрила;
9. Подкрепа на ученици от етническите малцинства за продължаване на образованието в гимназиалния етап и за успешно завършване на средно образование;
10. Насърчаване участието на родителите в образователния процес;
11. Работа с родителите от етническите малцинства и/или с родители, търсеци или получили международна закрила, които възпрепятстват децата си от редовно посещаване на учебни занятия;
12. Работа с родители без разлика от етническия им произход за разясняване ползите от образователната интеграция и приемането на различието;
13. Преодоляване на негативни обществени нагласи, основани на етнически произход и културна идентичност (включително чрез провеждане на информационни кампании, насочени към недопускане на дискриминация, основана на раса, етнически произход или религиозна принадлежност).
14. Разработване и приемане на общински годишни планове за действие, в съответствие с областната стратегия за интегриране на ромите или общински програми за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства (дейността следва да бъде финансирана за сметка на съответната община).

# ВАЖНО !!!

Съгласно Националната стратегия на Република България за интегриране на ромите 2012-2020г., общината следва да има разработен и одобрен от общинския съвет **план за действие по приоритетите от стратегията**. Общината може да има и приета **общинска програма за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства**. В случай, че към момента на кандидатстване общината няма подобен документ е наложително изработването и приемането на един от тях. Един проект ще се счита за успешно изпълнен, само ако **към датата на подаване на искането за окончателно плащане**, освен постигнати индикатори по проекта е налице и постигнато **съответствие на изпълнените дейности с (целите на) съответния годишен план или програма, за всяка година от изпълнението на проекта**.

# ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

Освен описаните по-горе дейности по процедурата, проектното предложение следва да съдържа също така:

- 1) Дейности за организация и управление на проекта (Опитът на всеки от предложените членове на екипа за управление и изпълнение на проекта се доказва с автобиография към която са приложени документи, удостоверяващи опита (договори, заповеди, длъжностни характеристики и др.).
- 2) Дейности по информиране и публичност, съобразени с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (Приложение XII към насоките).

# ВАЖНО !!!

По процедурата ще се финансират само дейности, които са **нестопански** по своя характер. В този смисъл, ако бенефициентите осъществяват едновременно икономическа и неикономическа дейност, двата вида дейности следва да са ясно разграничени по отношение на приходите, разходите, активите и пасивите, свързани с тях, вкл. чрез **система за водене на аналитична счетоводна отчетност, чрез която се отделя икономическата от неикономическата дейност.**

Управляващият орган има правото в процеса на оценка да отстрани недопустими дейности, както и дейности, които са свързани с недопустими разходи.

# НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

Проектните предложения се подават **само по електронен път** в информационната система ИСУН2020 подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето оправомощено да представлява кандидата.

В рамките на настоящата процедура кандидатите може да подадат **само едно** проектно предложение.



# Адрес за подаване на проектните предложения

Проектните предложения по настоящата процедура на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъдат подадени само по електронен път с КЕП като се използва Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>.

Ако проектното предложение бъде представено на хартия, то няма да бъде допуснато до оценка.

# СРОКОВЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Крайният срок за подаване на проектните предложения, подписани с КЕП през системата ИСУН 2020 е:

Първи срок за кандидатстване - **не по-късно от 23:59 часа на 30.11.2015 г.**

Втори срок за кандидатстване - **не по-късно от 23:59 часа на 29.04.2016 г.**

За час на подаване на проектното предложение се счита времето на приложния сървър на ИСУН, когато са записани окончателните данни и системата е генерирала регистрационен номер, а не времето на локалния компютър на съответния кандидат.

# ВАЖНО !!!

- ▶ В рамките на настоящата **процедура** кандидатите може да подадат само едно проектно предложение.
- ▶ Всяко проектно предложение, което е подадено след първия срок за кандидатстване, ще бъде разглеждано след изтичане на втория срок за кандидатстване.
- ▶ Всяко проектно предложение, което е подадено след втория срок за кандидатстване, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата процедура.

## Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

- ▶ Минимален срок за изпълнение на проекта: **12 месеца**
- ▶ Максимален срок за изпълнение на проекта: **36 месеца**

# МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БФП

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата - **25 000 000 лева**

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ:  
**100 000 лева**

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ:  
**1 000 000 лева.**

По настоящата процедура не се изисква съфинансиране от страна на бенефициентите. Безвъзмездната финансова помощ е в размер на 100 %.

# ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Оценката включва следните етапи:

**Етап I:** Оценка на административното съответствие и допустимостта - етап от оценката на проектните предложения, при които се извършва проверка относно формалното съответствие на всяко проектното предложение и на допустимостта на кандидатите и проектните дейности

**Етап II:** Техническа и финансова оценка - оценка по същество на проектните предложения, която се извършва в съответствие с критериите за оценка на проектите.

# Условия за допустимост на разходите

► За да бъдат допустими разходите трябва да отговарят на следните условия:

- да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление - икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства;
- да бъдат извършени в периода на допустимост на разходите, съгласно съответните Насоки за кандидатстване;
- да са в съответствие с категориите разходи, включени в договора/заповедта за предоставяне на безвъзмездна помощ;
- за разходите да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени разпоредбите за наличност на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;

# Условия за допустимост на разходите

- да са действително платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на ДДС), по банков път или в брой, не по-късно от датата на подаване на междинния/окончателния отчет по проекта от страна на бенефициента. Разходи, подкрепени с протоколи за прихващане, не се считат за допустими;
- да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;
- да може да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходооправдателни документи;
- да са за дейности, определени и извършени под отговорността на управляващия орган и съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.



# Допустими разходи

## I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1. Разходи за възнаграждения на лица, пряко ангажирани с подготовка и осъществяване на финансираните дейности

1.1 Разходи за възнаграждения на учители/възпитатели от училищата/детските градини

1.2. Разходи за възнаграждения на експерти и/или външни консултанти

1.3. Разходи за възнаграждения на експерт административни дейности (помощен и технически персонал)

**ВАЖНО:** Основният принцип, който трябва да спазват всички бенефициенти, е едни и същи лица не могат да изпълняват едновременно функции, свързани с изпълнение и управление на проекта.

2. Разходи за командировки (дневни, пътни и квартирни) на лицата, включени в т. 1, съгласно Наредбата за командировките в страната.

**ВАЖНО:** Разходите за командировки не се признават в случаите, когато е командировано лице по граждански договор. Разходите за командировката се признават за допустими само ако изрично са упоменати в договора. При липсата на подобна договореност, се прилага презумпцията, че характера на гражданския договор (предоставяне на резултат от дейност - продукт или услуга) предполага включване на всички разходи, в т. ч. и за командироване, в цената на услугата и не подлежат на отделно заплащане.

Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги

# Допустими разходи

## II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

1. Разходи за закупуване на материали и консумативи, необходими за изпълнението на дейностите по проекта, групирани по следния начин:

### 1.1 Разходи за материали:

- канцеларски и офис материали
- копирна хартия
- учебна или специализирана литература / дидактически материали
- учебни пособия или помагала
- спортни пособия
- оборудване и обзавеждане

### 1.2 Разходи за консумативи

- тонер касети

# Допустими разходи

## III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

1. Разходи за наем на помещения, предвидени за ползване от целевите групи при изпълнение дейностите по проекта. Допустимо е в стойността на наема да бъдат предвидени съответните режийни разходи. Разходите за наем следва да са в съответствие с пазарните нива.
2. Разходи за организирани транспортни услуги.
3. Разходи за застраховки на участниците в дейности по проекта.
4. Разходи за експертизи, проучвания, изследвания.
5. Режийни разходи - разходи за телекомуникационни услуги (телефонни услуги и интернет), електроенергия, отопление, вода, почистване на помещенията, предвидени за използване при осъществяване дейностите по проекта, при условие, че не са включени в разходите за наем.
6. Разходи за информация, публичност и визуализация - разходи за подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери за обозначаване на закупените активи, листовки и др., както и организирането и провеждането на конференции и семинари, свързани с информация, публичност и визуализация.

**ВАЖНО:** Разходите за информация, публичност и визуализация не трябва да надвишават 1 % от общите допустими разходи по проекта при стойност на БФП по-голяма или равна на 195 583 лв. или 2 % при стойност на БФП под 195 583 лв.

# Допустими разходи

## IV. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

1. Тук се включват разходи за провеждане и участие в конференции, семинари, обучения, работни срещи, кръгли маси.
2. Разходи за провеждане на мероприятия за лицата от целевата група и ученици, които не са представители на етнически малцинствени групи и/или търсеци или получили международна закрила .
3. Разходи за участие в мероприятия на лица от целевата група и ученици, които не са представители на етнически малцинствени групи и/или търсеци или получили международна закрила.

# Допустими разходи

## V. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

### 1. Разходи за организация и управление

#### 1.1. Разходи за възнаграждения на персонала по администриране на проекта.

**ВАЖНО:** Основният принцип, който трябва да спазват всички бенефициенти, е едни и същи лица не могат да изпълняват едновременно функции, свързани с изпълнение и управление на проекта.

Член на екипа за организация и управление, който е нает за работа в установеното работно време, не може да сключи допълнителен договор за същите задължения, които да бъдат изпълнявани извън установеното работно време.

#### 1.2. Разходи за командировки на персонала по администриране на проекта.

**ВАЖНО:** Разходите за командировки не се признават в случаите, когато е командировано лице по граждански договор. Разходите за командировката се признават за допустими само ако изрично са упоменати в договора. При липсата на подобна договореност, се прилага презумпцията, че характера на гражданския договор (предоставяне на резултат от дейност - продукт или услуга) предполага включване на всички разходи, в т. ч. и за командироване, в цената на услугата и не подлежат на отделно заплащане.

#### 1.3. Разходи за материали и консумативи, необходими за администрирането на проекта

1.4. Режимни разходи: за електроенергия, отопление, вода, комуникационни услуги (телефонни услуги и интернет), почистване на помещенията, използвани за администриране на проектните дейности.

#### 1.5. Разходи за наем.

# Недопустими разходи

- разходи за дълготрайни активи;
- разходи за комисионни, както и лихви по дългове;
- разходи за строително-монтажни работи;
- разходи за разработване и приемане на общински план за действие, в съответствие с областната стратегия за интегриране на ромите или общинска програма за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства;

# Недопустими разходи

- непредвидени разходи;
- разходи за закупуване на земя и сгради;
- разходи за консултантски услуги за разработване на проектното предложение;
- принос в натура;
- загуби от обмяна на валута;
- разходи за възстановим ДДС;
- разходи за дейности по проекти, чието изпълнение е стартирало преди подписването на договора за безвъзмездна финансова помощ;
- всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по настоящата процедура, вкл. разходи за дейности, които не са описани във формуляра за кандидатстване или за които от представеното описание не може да се прецени за коя дейност се отнасят и дали тя е допустима.

**БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО**