



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Република България
Министерство на образованието и науката

Оперативна програма
„НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“ 2014-2020

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова

помощ

BG05M2OP001-3.003

**„ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ И РЕСУРСИ ЗА ИЗГРАЖДАНЕ И
РАЗВИТИЕ НА ПОДКРЕПЯЩА СРЕДА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ И**

УЧИЛИЩАТА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ВКЛЮЧВАЩО

ОБУЧЕНИЕ - ФАЗА 1“





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

1. Наименование на програмата:

Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г. (ОП НОИР).

2. Наименование на приоритетната ос: 3. „Образователна среда за активно социално приобщаване”

Инвестиционен приоритет: № 9i (ИП9i): „Активно приобщаване, включително с оглед насърчаване на равните възможности и активното участие и по-добрата пригодност за заетост“

Специфична цел 1 към ИП9i: „Увеличаване на броя на образователните институции, осигурили подкрепяща среда за включващо обучение“.

3. Наименование на процедурата:

„ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ И РЕСУРСИ ЗА ИЗГРАЖДАНЕ И РАЗВИТИЕ НА ПОДКРЕПЯЩА СРЕДА В ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ И УЧИЛИЩАТА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ВКЛЮЧВАЩО ОБУЧЕНИЕ - ФАЗА 1“

4. Измерения по кодове:

Код по област на интервенция: 109

Код по форма на финансиране: 01

Код по територия: 07

Код по механизми за действие върху териториите: 07

Код по второстепенни теми за ЕСФ: 08

5. Териториален обхват:

Дейностите следва да се изпълняват на територията на Република България.

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:



Целта на процедурата е да създаде условия за изграждане на образователна среда, насърчаваща разгръщането на потенциала на всяко дете и ученик за личностно развитие, както и успешна реализация и социализация. Тя цели по-високо качество и по-добър достъп до образование чрез създаване на подкрепяща среда за ранна превенция на обучителни затруднения, за включващо обучение на деца и ученици със специални образователни потребности (СОП) и на подкрепяща среда за включващо обучение и социално включване на ученици с девиантно поведение.

Специфичната цел на процедурата е повишаване на качеството и подобряване на достъпа до образование чрез създаване на подкрепяща среда за включващо образование. Включващото обучение в системата на образованието е нова образователна политика. То е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активно включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността. Включващото обучение изисква общообразователното училище самостоятелно да поеме инициативата, отговорността и ръководството за неговото осъществяване и е необходим следващ етап от процеса за осигуряване на равен достъп до образование, успешна социализация и реализация на пазара на труда на деца и ученици в неравностойно положение, и по-конкретно – на деца и ученици със специални образователни потребности и ученици с девиантно поведение.

Процедурата е в съответствие с целите на **Стратегията за осигуряване на равни възможности на хората с увреждания, Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания, Националната стратегия за учене през целия живот за периода 2014-2020 година и Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система (2013-2020).**

Предложената процедура стъпва на положителния опит от изпълнението на дейности в рамките на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013“, изграждащи подкрепяща среда в утвърдени пилотни училища и детски градини, в които бяха назначени необходимите специалисти – ресурсни учители, психолози, логопеди,



рехабилитатори на слуха и говора, учители на зрително затруднени деца и др., с помощта на които бе осъществен индивидуален подход в съответствие с потребностите на всяко дете и ученик.

Едно от най-сериозните предизвикателства остава развитието на капацитета на образователната система за осъществяване на включващо обучение. Затова чрез изпълнението на настоящата процедура следва да бъдат продължени и допълнени досегашните дейности в избраните и утвърдени детски градини и училища с акцент върху обученията на всички работещи в тази област, като същевременно следва да бъде разширен и обхватът на институциите чрез избор на нови ЦДГ/ОДЗ и нови училища.

В рамките на процедурата ще бъдат осъществени обучения и супервизии на специалисти, които следва да бъдат назначени в избрани ЦДГ/ОДЗ, за прилагане на **скрининг тест за деца от 3 години до 3 години и 6 месеца**, както и за прилагане на тестове за езиковото развитие на децата от предучилищна възраст, с цел установяване на децата в риск от обучителни затруднения. Специалистите трябва да бъдат обучени и за работа по програми за подпомагане на развитието на децата в риск от обучителни затруднения с оглед тяхното успешно включване в предучилищното и училищното образование и успешната им социализация.

За повишаване на ефективността и ефикасността на средствата в рамките на процедурата, е необходимо да бъдат създадени мултидисциплинарни екипи с участието на специалисти (ресурсни учители, психолози, логопеди, слухово-речеви рехабилитатори, учители на деца със зрителни затруднения и други) и на учители от утвърдените до този момент и в нови общообразователни училища и детски градини, което от своя страна следва да продължи процеса на развитие и надграждане на подкрепящата среда за осъществяване на процеса на включващо обучение и за осъществяване на специализирани обучения и супервизии, свързани с подпомагането на включващото обучение на децата и учениците със сензорни увреждания, с умствена изостаналост, с множество увреждания, със специфични нарушения на способността за учене, с хиперактивност и дефицит на вниманието, с деца и ученици от аутистичния спектър.

В помощ на процеса трябва да бъдат осигурени образователни програми и специализирани софтуерни продукти за обучението на децата и учениците с различни



видове увреждания и нарушения, наръчници, ръководства, сборници и други, както и обзаведени и оборудвани ресурсни кабинети в обхванатите по проекта училища и ЦДГ/ОДЗ, както и да бъде осигурена подкрепа за деца, включени в процеса на деинституционализация.

Необходимо е да бъдат осигурени условия за изграждане на положителни нагласи към процеса на включващо обучение и за активно партньорство с родителите с участието на неправителствените организации. Процедурата предвижда включване на родителите при изпълнението на различни дейности, както и на неправителствени организации съгласно Механизъм за включване на представители на неправителствения сектор в изпълнението на дейности по проекта.

В подкрепа на процеса на включващо обучение следва да бъдат използвани ресурсите и капацитетът на специалните училища за деца и ученици със сензорни увреждания и/или с умствена изостаналост. С помощта на специалистите в тях и с използването на специализираната техника и оборудване следва да бъдат провеждани обучения на учителите и специалистите от общообразователните училища, осъществяващи включващо обучение, свързани с извършване на оценка на образователните потребности и с работата с деца и ученици със сензорни увреждания, с умствена изостаналост и/или с множество увреждания и цялостна оценка на помощните училища с оглед оптимизацията им в подкрепа на процеса на включващо обучение.

Една от основните цели на процедурата е фокусирана върху осигуряването на условия и ресурси за прилагане на новия модел на организация и функциониране на училищата за деца с умствена изостаналост, като началното му изграждане е поставено с изпълнението на проект BG051PO001-4.1.07-0001 „Включващо обучение“ в рамките на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013 г.“.

В рамките на изпълнението на новия модел следва да бъдат назначени мултидисциплинарни екипи от специалисти за работа с деца с тежки умствени увреждания и множество увреждания с участието на специални педагози, социални педагози, психолози, логопеди, арттерапевти, рехабилитатори, кинезитерапевти, възпитатели и други в зависимост от потребностите на децата, обзавеждане и оборудване на специализираните кабинети, осигуряване на специализирани програми, помагала, образователни софтуерни продукти и др., осигуряване на специализиран транспорт за децата от помощните училища за ежедневното им извозване по местоживееене,



осигуряване на специализирано хранене, съобразено със здравословното състояние на децата.

В рамките на процедурата трябва да бъдат предвидени обучения и супервизии на екипи от помощните училища за прилагане на методика за оценка на образователните потребности на децата с множество увреждания, за разработване и изпълнение на план за подкрепа за всяко дете, в т.ч. и за децата, включени в процеса на деинституционализация.

В обсега на изпълнение на процедурата се предвижда да бъде извършена оценка на помощните училища с оглед оптимизацията им в подкрепа на процеса на включващо обучение.

В съответствие с Пътната карта за изпълнение на Концепцията за държавна политика в областта на правосъдието за детето е заложен и оценка на капацитета на възпитателните училища-интернати (ВУИ) и социално-педагогическите интернати (СПИ) с оглед възможността за закриването им или реформирането им в институции, алтернатива на институциите за лишаване от свобода. В изпълнение на процедурата следва да бъдат реализирани дейности, насочени към реформиране на организацията и функционирането на ВУИ и СПИ, към подготовката за въвеждане на алтернативни модели за работа с ученици с девиантно поведение, настанени в тези училища, разработването на модел за оценка на потребностите на ученици с девиантно поведение от мултидисциплинарен екип от специалисти, разработване на индивидуален план за подкрепа на всеки ученик, включващ различни терапевтични програми, социални услуги, както и индивидуална обучителна програма в зависимост от потребностите на ученика.

За целта е необходимо и провеждането на обучения на педагогическите кадри от ВУИ/СПИ за осъществяване на новия модел на работа с учениците с девиантно поведение.

Процедурата предвижда и осигуряването на ресурси за провеждане на изследване на българския жестов език с оглед на неговото официализиране като естествен език на хората с увреден слух и провеждане на обучения за използването и популяризирането на жестовия език в българското общество.



7. Индикатори¹:

За продукт:

- 33 целодневни детски градини/обединени детски заведения подкрепени за осигуряване на подкрепяща среда за ранна превенция на обучителни затруднения;
- До 1800 деца и ученици със специални образователни потребности, включени в процеса на включващо обучение.

За резултат:

- До 250 деца от 3 до 6 години, които са получили услуги за ранна превенция на обучителни затруднения;
- До 33 целодневни детски градини/обединени детски заведения, осигурили подкрепяща среда за ранна превенция на обучителни затруднения.

Информационната система за управление и наблюдение 2020 (ИСУН 2020) не позволява въвеждане на индивидуални индикатори на ниво проект от страна на кандидатите.

Кандидатът задължително трябва да включи в проектното си предложение основните индикатори за продукт и резултат по процедурата, посочени по-горе. Всеки индикатор трябва да бъде количествено определен.

Това изискване е условие за допустимост на проектното предложение и неспазването му ще доведе до отхвърляне на проекта.

Предвид спецификата и обхвата на настоящата процедура конкретният бенефициент обобщава данните (отнасящи се до постигане на заложените индикатори за резултат), предоставени от училищата и детските градини, участници по проекта. Начинът на събирането, обработката и обобщаването на данните следва да бъде представен с проектното предложение.

¹ Посочват се конкретни изисквания към индикаторите по процедурата, вкл. индикатори, които следва задължително да бъдат включени в проектните предложени, в случай че има такива.



Националният статистически институт (НСИ) разработи унифициран документ за метаданните в съответствие със структурата за справочни метаданни на Евростат (ESMS). Метаданните за всеки индикатор за резултат са приложение към насоките за кандидатстване.

Освен това кандидатът е необходимо да представи към документите, които се подават на етап кандидатстване **Декларация за съгласие на бенефициента за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ**, която е задължителното условие за НСИ, съгласно Регламент 223/2009, **за предоставяне на статистически данни** както при процедурите на кандидатстване, така и за целия период на изпълнение на програмите.

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

17 500 000 лева

Средства от ЕСФ (85%)

14 875 000 лева

Национално съфинансиране (15%)

2 625 000 лева

9. Минимален² и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

По настоящата процедура няма изискване за минимален размер на безвъзмездната финансова помощ.

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект по настоящата процедура: 17 500 000 лева

10. Процент на съфинансиране³:

² Ако е приложимо.



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

11. Допустими кандидати:

По смисъла на ПМС 107 от 10.05.2014 г.,

"Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ" е организация, институция, административна или друга структура, индивидуално посочена в съответната програма или в документ, одобрен от Комитета ѝ 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 с подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретна дейност, и е допустим бенефициент по съответната програма.

В настоящата процедура може да участва като конкретен бенефициент Министерство на образованието и науката, съгласно решение (одобрение на критерии за избор на операция) на Комитета за наблюдение от 26-27 май 2015 г.

Ако кандидатът предвижда включването на регионални инспекторати по образование в техническото и/или финансово изпълнение на проекта, то към първия междинен отчет, в който се отчитат такива разходи кандидатът следва да представи **Заповед на министъра на образованието и науката, в която са посочени конкретните регионални инспекторати по образование с права да участват в техническото и финансовото изпълнение на проекта по настоящата процедура.**

12. Допустими партньори⁴:

Не е приложимо за настоящата процедура.

13. Дейности, допустими за финансиране:

³ Посочва се дялът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на кандидатите (ако е приложимо).

⁴ Ако е приложимо.



Дейностите, предвидени за изпълнение и съответните разходи в рамките на проектното предложение, **следва да съответстват** на принципа на ефективност и ефикасност, **да са с нестопански характер** и да гарантират постигането на целта на настоящата процедура на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатът трябва да е пряко отговорен за подготовката, управлението и изпълнението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник.

По настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са допустими за финансиране следните дейности:

1. Въвеждане на изградения пилотен модел за ранно оценяване на образователните потребности на децата от предучилищна възраст и за превенция и ранна интервенция на обучителните им затруднения.

Чрез тази дейност ще бъдат осигурени условия за утвърждаване на пилотния модел, изграден по проект BG051PO001-4.1.07-0001 „Включващо обучение“. Следва да бъдат предвидени обучения на специалистите, които ще бъдат назначени в избрани ЦДГ/ОДЗ, за прилагане на скрининг тест за деца от 3 години до 3 години и 6 месеца, както и за прилагане на тестове за езиковото развитие на децата от предучилищна възраст, с цел установяване на децата в риск от обучителни затруднения. Специалистите трябва да бъдат обучени и за работа по програми за подпомагане на развитието на децата в риск от обучителни затруднения с оглед тяхното успешно включване в предучилищното и училищното образование и успешната им социализация.

2. Осигуряване на условия и ресурси за надграждане и развитие на подкрепяща среда в детските градини и училищата за осъществяване на включващо обучение.

Чрез назначаване на мултидисциплинарни екипи с участието на специалисти (ресурсни учители, психолози, логопеди, слухово-речеви рехабилитатори, учители на деца със зрителни затруднения и други) и на учители от утвърдените до този момент и в нови общообразователни училища и детски градини ще продължи процеса на развитие и надграждане на подкрепящата среда за осъществяване на процеса на включващо обучение. Следва да се предвидят специализирани обучения, свързани с подпомагането на



включващото обучение на децата и учениците със сензорни увреждания, с умствена изостаналост, с множество увреждания, със специфични нарушения на способността за учене, с хиперактивност и дефицит на вниманието, с деца и ученици от аутистичния спектър. В помощ на процеса ще бъдат осигурени образователни програми и специализирани софтуерни продукти за обучението на децата и учениците с различни видове увреждания и нарушения, наръчници, ръководства, сборници и други, ще бъдат обзаведени и оборудвани ресурсни кабинети в обхванатите по проекта училища и ЦДГ/ОДЗ. Ще продължи осигуряването на подкрепа за деца, включени в процеса на деинституционализация и създаване на условия за изграждане на положителни нагласи към процеса на включващо обучение и за активно партньорство с родителите с участието на неправителствените организации.

3. Развитие и утвърждаване на функционалния модел за подкрепа на процеса на включващото обучение чрез участието и използването на капацитета на специалните училища за ученици със сензорни увреждания и с умствена изостаналост.

В подкрепа на процеса на включващо обучение ще бъдат използвани ресурсите и капацитета на специалните училища за деца и ученици със сензорни увреждания и/или с умствена изостаналост. С помощта на специалистите в тях и с използването на специализираната техника и оборудване ще бъдат провеждани обучения на учителите и специалистите от общообразователните училища, осъществяващи включващо обучение, свързани с извършване на оценка на образователните потребности и с работата с деца и ученици със сензорни увреждания, с умствена изостаналост и/или с множество увреждания.

4. Подобряване на достъпа до информация и комуникация за децата и учениците с увреден слух чрез въвеждане на жестов език.

Дейността е в изпълнение на чл. 21 „Свобода на изразяване и на мнение, свобода на достъпа до информация“ от Конвенцията за правата на хората с увреждания и Плана за действие за нейното изпълнение, който съдържа мерки за привеждане на нормативната уредба и на политиките, насочени към хората с увреждания, в съответствие с разпоредбите на Конвенцията. Планът очертава конкретните стъпки на отделните



държавни органи и заинтересовани страни. Една от тези мерки е свързана с осигуряването на ресурси за провеждане на изследване на българския жестов език с оглед на неговото официално признаване в Република България като естествен език, с провеждане на обучения за използването и популяризирането на жестовия език в българското общество.

5. Прилагане на новия модел на организация и функциониране на училищата за деца с умствена изостаналост.

Дейността е насочена към осигуряване на условия и ресурси за прилагане на новия модел на организация и функциониране на училищата за деца с умствена изостаналост, чието изграждане стартира по проект BG051PO001-4.1.07-0001 „Включващо обучение“. Новият модел включва назначаване на мултидисциплинарни екипи от специалисти за работа с деца с тежки умствени увреждания и множество увреждания с участието на специални педагози, социални педагози, психолози, логопеди, арттерапевти, рехабилитатори, кинезитерапевти, възпитатели и други в зависимост от потребностите на децата, обзавеждане и оборудване на специализираните кабинети, осигуряване на специализирани програми, помагала, образователни софтуерни продукти и др., специализиран транспорт за децата от помощните училища за ежедневното им извозване по местоживеене, специализирано хранене, съобразено със здравословното състояние на децата. Предвидени са обучения на екипите от помощните училища за прилагане на методика за оценка на образователните потребности на децата с множество увреждания, за разработване и изпълнение на план за подкрепа за всяко дете, в т.ч. и за децата, включени в процеса на деинституционализация. Планирана е и цялостна оценка на помощните училища с оглед оптимизация на мрежата им в подкрепа на процеса на включващо обучение.

6. Подготовка за въвеждане на алтернативни модели за работа с ученици с девиантно поведение, настанени във възпитателни училища-интернати (ВУИ) и социално-педагогическите интернати (СПИ), и за реформиране на организацията и функционирането на ВУИ и СПИ.

Дейността следва да предвижда промяна в организацията и функционирането на ВУИ и СПИ, която да осигури комплексен и мултидисциплинарен подход към децата с девиантно поведение, настанени с решения на съответния районен съд в тези училища. За целта



следва да се предвиди разработване на модел за оценка на потребностите на ученици с девиантно поведение от мултидисциплинарен екип от специалисти, разработване на индивидуален план за подкрепа на всеки ученик, включващ различни терапевтични програми, социални услуги, както и индивидуална обучителна програма в зависимост от потребностите на ученика, обучения на педагогическите кадри от ВУИ/СПИ за извършване на оценка на потребностите и за работа с ученици с девиантно поведение. В съответствие с Пътната карта за изпълнение на Концепцията за държавна политика в областта на правосъдието на детето е заложена и оценка на капацитета на ВУИ/СПИ с оглед възможността за преобразуването им в социално-образователни институции, алтернатива на институциите за лишаване от свобода.

Училищата и детски градини (ЦДГ/ОДЗ), създадени съгласно Закона за народната просвета, независимо от вида на финансирането им, могат да участват в техническото и/или финансово изпълнение, включително и да извършват разходи. Разходите, свързани с участието в техническото и/или финансовото изпълнение на дейности от детските градини, които не прилагат системата на делегиран бюджет, се извършват от съответния първостепенен разпоредител с бюджет или от съответния второстепенен разпоредител с бюджет - в общини с районно деление, когато кметът на район е второстепенен разпоредител с бюджет, съгласно решението на кмета на общината/общинския съвет.

Механизмът за подбор на училищата и детските градини (ЦДГ/ОДЗ) се утвърждава с акт на Министъра на образованието и науката.

ВАЖНО:

Конкретният бенефициент, следва задължително да представи Механизъм за включване на представители на неправителствения сектор в изпълнението на дейности по проекта. Този механизъм трябва да бъде включен като неразделна част от проектното предложение.

Освен описаните по-горе задължителни по процедурата дейности, 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.). Всеки един от членовете на предложения екип следва да има опит в организация и/или управление и/или изпълнение на сходен тип дейности и/или проекти поне 3 години.

и

2) Дейности по информиране и публичност, съобразени с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и Примерните дейности спрямо целевите групи (Приложение X към насоките за кандидатстване).

При изпълнение на дейностите по проекта следва да се спазва принципа за екологична устойчивост, съгласно Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП НОИР, които са Приложение XI към насоките за кандидатстване.

При описание на дейностите във формуляра за кандидатстване, провеждането на процедура за избор на изпълнител, изборът на изпълнител, доставката на закупеното по проекта оборудване и т.н. **не следва** да са обособени като отделни дейности, а да са част от описанието за изпълнение на посочените по-горе дейности.

Посочените дейности следва да са в съответствие с хоризонталните политики на ЕС, посочени в т. 21 от насоките за кандидатстване. Съответствието с посочените хоризонтални политики ще бъде проследявано на етап изпълнение на проекта.

Кандидатът няма право да подава проектно предложение по процедурата за дейности, които са стартирали, физически приключени или изцяло изпълнени или такива, финансирани по друг проект, процедура, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.



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

14. Категории разходи, допустими за финансиране⁵:

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура ще бъдат взети под внимание само „допустимите разходи”, детайлно описани по-долу. Бюджетът (т. 5 от формуляра за кандидатстване) представлява предварителна оценка на очакваните разходи и трябва точно да отговаря на стойността, посочена в проекта. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на допустимите разходи.

По време на оценката на проектното предложение е възможно да бъдат установени обстоятелства, които да налагат промяна в бюджета. Тези обстоятелства може да наложат и изискването на допълнителни разяснения и информация от страна на оценителната комисия до кандидата, както и намаляване на бюджета на проектното предложение.

Възможните изменения на бюджета **не може** да доведат до увеличаване на сумата на исканата безвъзмездна помощ по настоящата процедура.

ВАЖНО: Във връзка със спазването на принципа за недопускане под никаква форма на реализиране на печалба от безвъзмездните финансови средства, печалбата подлежи на възстановяване⁶.

14.1. Условия за допустимост на разходите

За да бъдат допустими разходите по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ трябва да отговарят на следните условия:

⁵ В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 3, т. 2-4 от Постановление № 119 на Министерския съвет от 2014 г.

⁶ В съответствие с чл. 125, пар. 5 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 г. печалбата се определя като надвишаването на постъпленията спрямо допустимите разходи направени от бенефициента по съответния проект в момента на предявяване на искане за окончателно плащане на отпуснатата по проекта безвъзмездна помощ. Посочените постъпления се ограничават до прихода, генериран от дейностите по проекта.



1) да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление - икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства.

Разход, който не е обоснован във формуляра за кандидатстване ще бъде премахнат от бюджета на проекта (т. 5 от формуляра за кандидатстване) служебно от оценителната комисия.

В Приложение I кандидатите следва да посочат минимални технически и функционални характеристики на предвидените за закупуване дълготрайни материални и нематериални активи, без да указват марки, модели и други конкретни технически спецификации, които насочват към определени производители, марки и модели.

В случаите, когато кандидатът не е посочил минимални технически и функционални характеристики на предвидените за закупуване дълготрайни материални и нематериални активи съответният разход ще бъде премахнат от бюджета на проекта (т. 5 от формуляра за кандидатстване) служебно от оценителната комисия.

В случаите, когато оценителната комисия премахне всички разходи от бюджета на проекта, проектното предложение се отхвърля.

2) да бъдат извършени след датата на издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и до изтичане на срока за изпълнение на проекта.

Не са допустими за финансиране проекти, които са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение, независимо дали всички свързани плащания са извършени или не.

Разходооправдателните документи, свързани с изпълнението на допустими по проекта дейности, следва да бъдат издадени в периода на допустимост на разходите по процедурата. Плащанията могат да бъдат извършени и след края на проекта, но не по-късно от крайния срок, определен за представяне на окончателен отчет за изпълнение на дейностите по проекта.



- 3) да са в съответствие с категориите разходи, включени в заповедта за предоставяне на безвъзмездна помощ;**
- 4) 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;**
- 5) 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.**
- 6) да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;**
- 7) да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи.**
- 8) да са за дейности, определени и извършени под отговорността на Управляващия орган и съгласно критериите за подбор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.**

Бюджетът (т. 5 от формуляра за кандидатстване) трябва да отразява допустимите разходи, които са свързани с изпълнението на проекта.

14.2. Допустими разходи

Допустимите разходи не трябва да противоречат на правилата, описани в Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006, Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и



рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета и ПМС № 119/2014 за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г.

Допустими по процедурата са следните видове разходи:

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1) Разходи за възнаграждения на лица, пряко ангажирани с подготовката и осъществяването на финансираните дейности, вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство. В проектното предложение следва да се аргументира нуждата от избраните позиции, изискванията към тях, както и ставките за заплащане. При верифицирането на дейностите ще бъде проверено дали избраните лица отговарят на изискванията да заемат съответните позиции, а при оценяването на проекта ще бъде проверено дали предвидените ставки отговарят на Стандартните таблици за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проекта по процедурата (Приложение XIV).

Управляващият орган препоръчва назначаването на човешки ресурси за изпълнение на проекта да се извършва чрез:

- Сключване на **основен трудов договор** за пълно работно време (8 часа на ден) или за непълно работно време (продължителността и разпределението на работното време се определят от страните по трудовото правоотношение).
- Сключване на **допълнително споразумение към основен трудов договор**, с което се възлагат функции по изпълнението на проекта в рамките на **установеното работно време**. В този случай се извършва пропорционално отчитане на възнаграждението по основния договор – работата се извършва в установеното работно време, а възнаграждението за реално отработените учебни часове по проекта се изплащат от бюджета на проекта.



- Сключване на допълнително споразумение за допълнителен труд при същия/при друг работодател, с което се възлагат функции по изпълнение на проекта **извън установеното работно време** по основния трудов договор. Максималната допустима заетост извън установеното работно време се определя от ограниченията за полагане на допълнителен труд, посочени в Кодекса на труда и при спазване на задължителната междудневна и междуседмична почивка. В този случай следва да се имат предвид разпоредбите на чл. 113 от Кодекса на труда.

ВАЖНО ЗА БЕНЕФИЦИЕНТИ – ОРГАНИ НА ЦЕНТРАЛНАТА И ТЕРИТОРИАЛНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ:

Управляващият орган препоръчва назначаването на човешки ресурси за изпълнение на проекта да се извършва при спазване изискванията на чл. 12 ал. 2 от ПМС № 119/2014 г. чрез:

- Издаване на заповед за изпълнение на конкретни функции по проекта. Когато работата се извършва в рамките на установеното работно време, се извършва пропорционално отчитане на възнаграждението по основния договор/заповед, а възнаграждението за реално отработените часове по проекта се изплащат от бюджета на проекта;
- Сключване на договор за услуга в съответствие с чл. 12, ал. 1, т. 2 от ПМС № 119/2014 г - когато работата се извършва извън установеното работно време и задължения по служебното или трудово правоотношение. В този случай лицата не могат да отчитат повече от 80 часа месечно във връзка с управлението и изпълнението на всички проекти, в които участват.

Когато бенефициентът не разполага с достатъчна експертиза може да наеме външен изпълнител при спазване изискванията на ЗОП.

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 изпълнението на проекта, съгласно Наредбата за командировките в страната и/или Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (ако е приложимо).

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;
- гориво.

1.2 Разходи за консумативи

- тонер касети

ВАЖНО: Признаването на материали и консумативите, закупени по проекта, се извършва при спазване указанията на Министерство на финансите, ДДС № 20/14.12.2004 г.

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

В този раздел се описват разходите за външни услуги, пряко свързани с финансираните дейности и необходими за тяхното изпълнение:

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 режимни разходи. **Разходите за наем следва да са в съответствие с пазарните нива.**

2. Разходи за транспортни услуги.



3. Разходи за застраховки на участниците в дейности по проекта.

4. Разходи за експертизи, проучвания, изследвания, програми и методики.

5. Режимни разходи – разходи за телекомуникационни услуги (телефонни услуги и интернет), електроенергия, отопление, вода, СОТ, почистване на помещенията, предвидени за използване при осъществяване дейностите по проекта, при условие, че не са включени в разходите за наем.

6. Разходи за специализирана храна.

7. Разходи за предпечат и печат.

8. Разходи да счетоводство.

9. Разходи за юридически услуги за подготовка на документация по реда на ЗОП/ПМС 118 от 20.05.2014 г.

10. Разходи за информация, публичност и визуализация - тук се включват 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 и публичност.

ВАЖНО: Разходите за информация, публичност и визуализация не трябва да надвишават 1% от общите допустими разходи по проекта⁷.

IV. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

Тук се включват разходи за провеждане и участие в конференции, семинари, обучения, работни срещи, кръгли маси.

⁷ При окончателното възстановяване на действително направените и платени допустими разходи максималният размер на разходите за публичност и визуализация се ограничава до 1 на сто от общите допустими разходи по проекта.



1. Разходи за провеждане на мероприятия за лицата от целевата група, работни срещи, кръгли маси.
2. Разходи за участие в мероприятия на лица от целевата група, работни срещи, кръгли маси.

V. РАЗХОДИ ЗА ДЪЛГОТРАЙНИ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

Тук се включват разходи за закупуване на дълготрайни материални активи (ДМА), необходими за изпълнението на дейностите по проекта⁸.

VI. РАЗХОДИ ЗА ДЪЛГОТРАЙНИ НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

Тук се включват разходи за закупуване на дълготрайни нематериални активи (ДНА), необходими за изпълнението на дейностите по проекта.

ВАЖНО: Общата стойност на разходите за ДМА и ДНА не следва да превишава 10% от стойността на общо допустимите разходи по проекта⁹. Признаването на ДМА и ДНА, закупени по проекта, се извършва при спазване указанията на Министерство на финансите, ДДС № 20/14.12.2004 г.

VII. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

Непреки разходи са разходи, свързани с възнагражденията на екипа за организация и управление (ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен или технически персонал), ангажиран с администрирането на проекта при спазване изискванията на ПМС 119/2014 г., вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя, съгласно националното законодателство, вкл. и разходи за възнаграждение на експерти по ЗОП, както и административните разходи, свързани с управлението на процедурата.

⁸ Разходите за доставка, монтаж, инсталиране, изпитване и въвеждане в експлоатация на машини/съоръжения следва да бъдат включени в общата стойност на съответните активи, посочени в бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване). В случай че са посочени в отделни редове в бюджета на проекта, същите ще бъдат премахнати от бюджета.

⁹ При окончателното възстановяване на действително направените и платени допустими разходи максималният размер на разходите за ДМА и ДНА се ограничава до 10 на сто от общите допустими разходи по проекта.



1. Разходи за възнаграждения¹⁰ на екипа за организация и управление на бенефициента, ангажиран с администрирането на проекта при спазване изискванията на ПМС 119/2014 г., вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство, вкл. и разходи за възнаграждение на експерти за подготовка на тръжна документация и осъществяване на тръжни процедури.

Разходите за възнаграждения на служителите от централната и териториалната администрация на изпълнителната власт във връзка с управление и изпълнение на операции по оперативните програми са допустими, ако са спазени разпоредбите на чл. 12 от ПМС 119/2014 г. и другите приложими нормативни актове.

ВАЖНО ЗА БЕНЕФИЦИЕНТИ – ОРГАНИ НА ЦЕНТРАЛНАТА И ТЕРИТОРИАЛНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ:

Управляващият орган препоръчва назначаването на човешки ресурси за организация и управление на проекта да се извършва при спазване изискванията на чл. 12 ал. 2 от ПМС № 119/2014 г. чрез:

- Издаване на заповед за изпълнение на конкретни функции по проекта. Когато работата се извършва в рамките на установеното работно време, се извършва пропорционално отчитане на възнаграждението по основния договор/заповед, а възнаграждението за реално отработените часове по проекта се изплащат от бюджета на проекта;
- Сключване на договор за услуга в съответствие с чл. 12, ал. 1, т. 2 от ПМС № 119/2014 г - когато работата се извършва извън установеното работно време и задължения по служебното или трудово правоотношение. В този случай лицата не могат да отчитат повече от 80 часа месечно във връзка с управлението и изпълнението на всички проекти, в които участват.
- Когато бенефициентът/ не разполага с достатъчна експертиза може да наеме външен изпълнител при спазване изискванията на ЗОП.

¹⁰ „Разходи за възнаграждения“ са разходите за заплати по трудово или служебно правоотношение или по сключен договор за услуга извън установеното работно време, включително разходите за социални и здравни осигуровки, дължими от работодателя.



2. Разходи за командировки на лицата, наети за управлението на проекта, съгласно Наредбата за командировките в страната. Необходимо е да се спазват и вътрешните правила, утвърдени в институцията - бенефициент.

3. Разходи за материали и консумативи, необходими за администрирането на проекта, групирани по подходящ начин.

ВАЖНО: Признаването на материали и консумативите, закупени по проекта, се извършва при спазване указанията на Министерство на финансите, ДДС № 20/14.12.2004 г.

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

5. Разходи за наем. Разходите за наем следва да са в съответствие с пазарните нива.

ВАЖНО: Разходите за организация и управление **не трябва** да надвишават 6% от общите допустими разходи по проекта.¹¹

ВАЖНО: В бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение. Всички разходи обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Планираните в бюджета стойности следва да кореспондират с описанието на дейностите по проекта и етапите за тяхното изпълнение, като ресурсите за осъществяване на дейностите, следва да бъдат планирани в подходящо количество и качество и при най-добра цена и описани подробно в описанието на съответната дейност. При планирането на разходите в бюджета следва да се спазва

¹¹ При окончателното възстановяване на действително направените и платени допустими разходи максималният размер на разходите за организация и управление се ограничава до 6 на сто от общите допустими разходи по проекта.



оптималното съотношение между използваните ресурси за осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.

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

14.3. Недопустими разходи

Недопустими по процедурата са следните видове разходи:

- разходи за дълготрайни активи втора употреба;
- разходи за закупуване на машини/съоръжения/оборудване и нематериални дълготрайни активи, които не са пряко свързани с постигане на целите на проекта;
- разходи за комисионни, както и лихви по дългове;
- разходи за транспортни услуги, подлежащи на компенсиране съгласно Наредбата за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите, приета с ПМС № 163 от 29.03.2015 г., обн., ДВ, бр. 51 от 7.07.2015 г.;
- 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, 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.



Всеки разход, свързан с осъществяване на икономическа дейност по проектното предложение ще се третира като недопустим.

15. Допустими целеви групи¹²:

- деца от 3 до 6 години, включени в процеса на ранно оценяване;
- деца от 3 до 6 години в риск от обучителни затруднения;
- деца и ученици със специални образователни потребности;
- деца и ученици със СОП, лишени от родителски грижи и ползващи услуги от резидентен тип, включени в процеса на деинституционализация;
- ученици с девиантно поведение;
- специалисти с педагогически функции (психолози, логопеди, рехабилитатори на слуха и говора, арттерапевти, кинезитерапевти, социални педагози и др.), осъществяващи ресурсно подпомагане;
- учители, педагогически съветници (вкл. експерти от РИО);
- директори (вкл. представители на общините, на отделите за закрила на детето, секретарите/представители на местните комисии за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните);
- лекари, медицински специалисти, социални работници;
- родители

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи¹³:

Предоставяната по настоящата процедура безвъзмездна финансова помощ (БФП) не представлява държавна помощ (ДП) по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС). На основание на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС правилата за държавна помощ се прилагат принципно, само когато получателят на помощта е предприятие. По настоящата процедура няма да се подкрепят предприятия, конкретен бенефициент е Министерство на образованието и науката /МОН/, което действа в качеството си на публичен орган за провеждане на държавната политика в областта на образованието и науката, вкл. за осъществяването на държавната политика за развитие на формите на образователна интеграция на деца и ученици със специални

¹² Ако е приложимо.

¹³ Ако е приложимо.



образователни потребности и с хронични заболявания в детски градини, училища и обслужващи звена /чл. 41, т.10 от Устройствения правилник на МОН във връзка с чл. 21 от Закона за народната просвета/. Упражняваната от МОН икономическа дейност е несъществена по размер и обхват спрямо неикономическата му дейност и е неотделима част от правомощията му на орган на държавната власт и поради това МОН попада извън понятието за предприятие. В допълнение по процедурата ще се финансират само дейности, които са нестопански по своя характер. При описанието на дейностите кандидатът следва да обоснове неикономическия характер на предвидените за изпълнение дейности.

17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта¹⁴:

Минимален срок за изпълнение на проекта: 12 месеца

Максимален срок за изпълнение на проекта: 24 месеца, но не по-късно от 31.12.2017 г.

18. Етапи и начин за оценяване на проектните предложения:

Проектното предложение се оценяват в съответствие с изискванията на чл. 28, ал. 3 от ПМС 107 от 10.05.2014 г. Оценката по настоящата процедура се извършва от оценителна комисия, определена със заповед на ръководителя на Управляващия орган. **Оценката се документира чрез попълване на таблици за оценка.** За да бъде допуснато до предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да отговаря на изискванията във всички подраздели от Таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта (Приложение XII) и успешно да е преминало техническа и финансова оценка съгласно Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение при процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР (Приложение XIII).

Оценката включва следните етапи:

¹⁴ Ако е приложимо.



Етап I: Оценка на административното съответствие и допустимостта - етап от оценката на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното съответствие на проектното предложение и на допустимостта на кандидата и проектните дейности и

Етап II: Техническа и финансова оценка - оценка по същество на проектното предложение, която се извършва в съответствие с критериите за оценка.

В съответствие с чл. 28, ал. 6 от ПМС № 107 от 10.05.2014 г., в случай, че в процеса на оценка бъдат установени непълноти и/или нередовности на проектното предложение, конкретният бенефициент се поканва в разумен срок от съобщаването да ги отстрани с указание, че неотстраняването им може да предизвика отхвърляне на проектното предложение. Срокът за оценка спира да тече до датата на отстраняване на непълнотите и/или нередовностите.

Оценителната комисия може по всяко време да проверява декларираните от кандидата данни, както и да изисква разяснения относно формуляра за кандидатстване и документите, представени съгласно насоките за кандидатстване.

Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения ще се изпращат чрез ИСУН 2020. За дата на получаване на исканията за документи/разяснения се счита датата, отбелязана в ИСУН 2020. В този случай кандидатът получава автоматично съобщение на електронна поща (която е посочил при регистрацията си в системата) за изпратеното искане и проверява съдържанието и датата на искането в ИСУН. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи чрез ИСУН 2020. За дата на представяне на документите/информацията се счита датата на постъпване в ИСУН 2020.

19. Критерии за оценка на концепциите за проектни предложения и относителната им тежест¹⁵:

Не е приложимо

¹⁵ Попълва се, ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, по смисъла на чл. 11, ал. 3 от Постановление № 107 на Министерския съвет от 2014 г.



20. Критерии за оценка на проектните предложения и относителната им тежест:

ВАЖНО:

В рамките на настоящата процедура кандидатът може да подаде само едно проектно предложение.

Критериите за оценка на проектните предложения са посочени в приложенията за информация (описани в т. 27) към настоящите насоки за кандидатстване.

Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата по оценка на постъпилите проектни предложения с изключение на случаите по чл. 28, ал. 7 от ПМС № 107 от 2014 г.

21. Хоризонтални политики¹⁶:

Изпълнението на дейностите по настоящата процедура ще бъде съобразено със следните хоризонтални принципи на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“:

1. Устойчиво развитие
2. Равни възможности и недопускане на дискриминация
3. Равенство между половете

Кандидатът следва да аргументира в проектното предложение как предложените дейности съответстват и допринасят за реализиране на хоризонталните политики.

22. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Проектните предложения се подават чрез ИСУН 2020¹⁷

23. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване¹⁸:

Проектното предложение по настоящата процедура за директно предоставяне на БФП, следва да бъде подадено само по електронен път като се използва Модул за Е-

¹⁶ Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.

¹⁷ Включително в случаите, в които част от документите и приложенията към проектното предложение, за които не е осигурена техническа възможност за подаване по електронен път, се подават на хартиен носител.

¹⁸ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.



кандидатстване на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>. Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване, като проектното предложение се подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето, оправомощено да представлява кандидата.

Към формуляра за кандидатстване кандидатът следва да подаде чрез ИСУН 2020 следните документи, подписани с КЕП от лицето, упълномощено да го представлява:

1. Заповед за упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент по конкретния проект и ще подписва всички документи, свързани с подаването и изпълнението на проекта;
2. Форма за представяне на технически спецификации за ДМА и ДНА – (Приложение I);
3. Автобиографии на лицата, включени в екипа за управление и изпълнение на проекта – попълнени по образец (Приложение II);
4. Декларация на конкретния бенефициент – попълнена по образец (Приложение III);
5. Механизъм за включване на представители на неправителствения сектор в изпълнението на дейности по проекта.
6. Декларация за липса на двойното финансиране (Приложение IV);
7. Декларация за съгласие на бенефициента за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ (Приложение V).

ВАЖНО:

Декларациите се подписват и попълват от лицето, оправомощено да представлява кандидата.

Всяка информация, предоставена извън официално изисканата от оценителната комисия, няма да бъде взета под внимание.

24. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения¹⁹:

Проектното предложение по настоящата процедура на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъде подадено само по електронен път с Квалифициран

¹⁹ При подаване на хартиен носител.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

електронен подпис (КЕП) като се използва Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>

25. Краен срок за подаване на проектните предложения²⁰:

Крайният срок за подаване на проектното предложение, подписано с КЕП през системата ИСУН 2020 е: **не по-късно от 23.59 часа на 28.01.2016 г.**

Съгласно указанията на заместник министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика, издадени въз основа на чл. 6, ал. 2 от ПМС № 107 от 2014 г., **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 конкретния бенефициент.

Проектно предложение, което е подадено след крайния срок, ще бъде отхвърлено и няма да бъде разглеждано по настоящата процедура.

26. Допълнителна информация²¹:

Съгласно чл. 14, ал. 1 от ПМС № 107 от 2014 г. кандидатът може да задава допълнителни въпроси и да иска разяснения във връзка с насоките за кандидатстване до 21 дни преди изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения. Допълнителни въпроси относно попълването на документацията за кандидатстване се задават в писмена форма, като се изпращат на следната електронна поща infosf@mon.bg, като ясно се посочва наименованието на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Управляващият орган отговаря на поставените въпроси в срок до 7 работни дни от датата на получаването им, но не по-късно от 11 календарни дни преди определения краен срок за подаване на проектни предложения по процедурата. Въпросите на кандидатите и разясненията на УО се публикуват на интернет страницата на УО <http://sf.mon.bg>, на

²⁰ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

²¹ По преценка на Управляващия орган.



Единния информационен портал за обща информация за управлението на Европейските структурни и инвестиционни фондове: www.eufunds.bg и на ИСУН2020: <https://eumis2020.government.bg> (към документите по процедурата), като разясненията предварително се утвърждават от ръководителя на управляващия орган или от оправомощено от него лице.

Представените по горепосочения ред разяснения са задължителни за прилагане от управляващия орган, оценителната комисия и от кандидата.

Няма да бъдат предоставяни отговори на въпроси, зададени по телефона. Няма да бъдат изпращани индивидуални отговори на зададени от кандидата по процедурата въпроси.

Подготовка, подаване и регистриране на проектното предложение в ИСУН 2020:

Проектното предложение по настоящата процедура за директно предоставяне на БФП, следва да бъде подадено само по електронен път като се използва Модул „Е-кандидатстване” в Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>. Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаването му от конкретния бенефициент като проектното предложение и прикачените документи се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето, оправомощено да представлява кандидата.

Подписването на документи с КЕП е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с КЕП, същият следва да е придружен от удостоверение за квалифициран електронен подпис, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията.

Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин:



- Кандидатът влиза в ИСУН 2020 през Модул „Е-кандидатване” на адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

- Кандидатът се регистрира в системата като нов потребител, след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола. **Електронната поща, която е посочена при регистрацията на кандидата като потребител ще бъде използвана за кореспонденция по време на оценка на проектното предложение.**

Кандидатът избира процедура BG05M2OP001-3.003 „Осигуряване на условия и ресурси за изграждане и развитие на подкрепяща среда в детските градини и училищата за осъществяване на включващо обучение - фаза I“ от наличните отворени за кандидатстване процедури.

- Кандидатът попълва нов формуляр за кандидатстване от съответната процедура.
- Кандидатът попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.
- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали той е регистриран в ИСУН 2020, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговския регистър поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.
- Ако липсва информация за избрания кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна;
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедура BG05M2OP001-3.003 „Осигуряване на условия и ресурси за изграждане и развитие на подкрепяща среда в детските градини и училищата за осъществяване на включващо обучение - фаза I“, следвайки ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатване“ (Приложение VIII). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално²², на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.

²² За целите на ИСУН 2020 „Локално“ означава на работния компютър на кандидата.



- Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 23 от насоките за кандидатстване) в специално обособена секция. Всеки един от прикачените документи следва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето, оправомощено да представлява кандидата. Кандидатът указва в системата, че финализира формуляра за кандидатстване. Преди да финализира формуляра за кандидатстване, кандидатът може да го провери за грешки чрез бутон «Провери формуляра за грешки» от менюто в долния край на екрана.
- Системата позволява запис на създадения формуляр за кандидатстване на работния компютър на кандидата, подписването му от един или повече представители на кандидата с КЕП и прикачване на генерираните файлове.
- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

До приключване на работата на оценителната комисия кандидатът има възможност да оттегли своето проектно предложение като подаде писмено искане до ръководителя на УО на ОП НОИР на хартиен носител, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН 2020 от потребител на системата със съответните права.

Кандидатът следва да попълва внимателно и последователно секциите на формуляра за кандидатстване, тъй като грешки или несъответствия, допуснати при попълването му могат да доведат до отхвърляне на проектното предложение.

Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Безвъзмездна финансова помощ се предоставя въз основа на заповед на ръководителя на управляващия орган.

Оценката на проектното предложение се извършва в срок до 90 дни от крайния срок за подаването му, в съответствие с определените от ръководителя на УО, вътрешни правила



за провеждане на процедурата на директно предоставяне. Сроктът за оценка спира да тече от датата на получаване на съобщените до кандидата с указание за отстраняване на непълнотите и/или нередовностите на проектното предложение до отстраняването им.

В срок до 5 работни дни, след като получи оценителния доклад, въз основа на него, ръководителят на УО може да издаде **решение**:

1. одобряване на оценителния доклад и предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложени проект;
2. връщане на оценителния доклад за преразглеждане, като посочва основанията за това;
3. отхвърляне на оценителния доклад и за прекратяване на процедурата, като посочва основанията за това.

Ръководителят на управляващия орган може да издаде мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато:

1. кандидатът не представи официалните документи и/или декларации по чл. 9, ал. 8, т. 2 от ПМС № 107/10.05.2014 г. за доказване на съответните обстоятелства;
2. се установи наличие на двойно финансиране на проект или на дейности от него, извън случаите по чл. 2, т. 1 и 2 от ПМС № 107/10.05.2014 г.;
3. преди момента на издаването на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се установи несъответствие с друго изискване за допустимост, посочено в насоките за кандидатстване.

Ръководителят на управляващия орган прекратява със заповед процедурата на директно предоставяне в случаите, при които:

1. не е постъпило проектно предложение;
2. е спряно финансирането по ОП НОИР от страна на Европейската комисия или финансирането ще бъде спряно преди приключване на оценителния процес;
3. при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл. 1, ал. 2 от ПМС № 107/10.05.2014 г.;
4. е взето решение от комитета за наблюдение на ОП НОИР;



В случай на прекратяване на процедурата на директно предоставяне, заповедта за прекратяване се изпраща на конкретния бенефициент по електронен път или на хартиен носител.

Заповедта за прекратяване на процедурата се публикува на интернет страницата на ОП НОИР на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Европейските структурни и инвестиционни фондове и в ИСУН 2020. В тези случаи конкретният бенефициент няма право на обезщетение.

В срок до 10 работни дни от издаването на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ УО уведомява одобрения кандидат по електронен път или на хартиен носител, като го информира какви допълнителни документи и в какъв срок трябва да представи, за да бъде издадена заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Писменото уведомление до одобрения за финансиране кандидат във връзка с издаване на заповедта за предоставяне на БФП съдържа **и изискване на следните документи от кандидата:**

1. Декларация на конкретния бенефициент, в случай че към датата на издаване на заповедта са настъпили промени в декларираните обстоятелства на етап кандидатстване;
2. Декларация за нередности.

Срокът за представяне на посочените документи не може да бъде по-кратък от 5 работни дни считано от датата на получаване на уведомлението.

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента са описани в приложения **образец на заповед** за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 (Приложение XIX) и **общите условия** към финансираните по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 договори/заповеди за безвъзмездна финансова помощ (Приложение XX), които са неразделна част от заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ). В процеса на изпълнение на проекта, бенефициентът следва да се придържа към



правилата и процедурите, описани в Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.

Изпълнението на проекта, за който е предоставена безвъзмездна финансова помощ, стартира след влизане в сила на заповедта за безвъзмездна финансова помощ. Всички дейности трябва да бъдат извършени след датата на влизане в сила на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и до изтичане на срока за изпълнение на проекта.

Избор на изпълнител

В процеса на изпълнение на проекта МОН, РИО, училищата, ЦДГ/ОДЗ, участващи в изпълнението на дейностите може да възлагат на изпълнители (подизпълнители) извършването на определени дейности по проекта. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на проекта и се избират в съответствие с реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ). В случаите, когато бенефициентът е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП), при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му, както и указанията, заложи в Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР. В случаите, когато бенефициентът не е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и, бенефициентът задължително прилага разпоредбите на ПМС № 118 от 20.05.2014 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм, както и указанията, заложи в Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.

При подаване на междинен/окончателен отчет за изпълнението на проекта, УО извършва задължителен последващ контрол и проверка за спазване на правилата за избор на изпълнители, като в случай, че бъдат констатирани нарушения, УО налага финансови корекции по реда и условията на приложимото национално и европейско законодателство.



При подготовката на проектното предложение кандидатът следва да съобрази необходимостта от прилагане на процедури за избор на изпълнител и съответно да посочи това като част от съответните предвидените за изпълнение дейности и да го отрази в плана за изпълнение на проекта във формуляра за кандидатстване.

При провеждане на процедурата/ите за избора на изпълнител/и, МОН, РИО, училищата и ЦДГ/ОДЗ, участници в изпълнението на дейностите следва да спазват принципите на публичност и прозрачност; пропорционалност, свободна и лоялна конкуренция; равнопоставеност и недопускане на дискриминация и други, посочени в съответния нормативен акт, уреждащ условията и реда за избор на изпълнител.

Бенефициентът може да поиска от УО извършване на авансово плащане в размер съгласно заповедта за предоставяне на БФП. Управляващият орган залага лимит до размера на авансовото плащане при наличието на разполагаем такъв в срок от 10 работни дни от датата на подаване от бенефициента на искане за плащане по образец. **Управляващият орган залага лимит до размера на одобрената сума на авансовото плащане по десетразрядния код на бенефициента в СЕБРА.**

Ако бенефициентът не изпълни дейностите, заложи в заповедта, залагането на лимит няма да се извърши цялостно или частично в зависимост от неизпълнената част.

Изменение на заповедта за безвъзмездна финансова помощ се извършва при условията, предвидени в Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“.

Съгласно правилата на Регламент 1303/2013, УО следва да извършва проверки за удостоверяване на административните, финансовите, техническите и физическите аспекти от изпълнението на проекта. Проверките могат да бъдат както административни – проверка на документи, предоставени във връзка с възстановяване на разходи, така и проверки на място за изпълнение на дейностите, заложи по проекта. Бенефициентът е задължен да осигури директен достъп (както по време на изпълнението на проекта, така и след неговото приключване) на представители на УО, и/или други одитиращи институции с цел извършването на проверка на място на резултатите от изпълнението на проекта.

Бенефициентът е задължен да докладва и отчита изпълнението на проекта в съответствие с образците, приложени към Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.



Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща система за документооборот и счетоводно отчитане. С всяко искане за междинно плащане, в хода на изпълнение на договора, бенефициентът е задължен да изготви и представи на УО междинен технически и финансов отчет, който да съдържа необходимите приложения с пълна информация за всички аспекти на изпълнението за отчетния период. След приключването на дейностите съгласно заповедта за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е длъжен да изготви и представи на УО окончателен технически и финансов отчет, съдържащ информация относно последния неотчетен до момента период на изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се изготвят съгласно образците, приложени към Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР. Тези отчети трябва да посочват и постигането на резултатите и целите на проекта чрез предварително зададените индикатори, както и да показват реалното изпълнение на заложените очаквани резултати. Отчетите следва да отразяват и съответствието на дейностите с хоризонталните политики на ЕС, да описват основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодолени.

Допълнително, в хода на изпълнение на проекта, ръководителят на УО, може да изиска от бенефициента да предостави доклади и/или допълнителна информация относно напредъка, постигнат по проекта.

Всички писмени инструкции и указания на ръководителя на УО, свързани с изпълнението на проекта, включително такива, предоставяни след влизането в сила на заповедта за безвъзмездна финансова помощ, имат задължителен характер за бенефициента по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Размер на безвъзмездната финансова помощ

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ се посочва в заповедта за безвъзмездна финансова помощ. Посоченият в заповедта размер на безвъзмездната финансова помощ се основава на бюджета, който е предварителна оценка на размера на допустимите разходи, необходими за изпълнението на проекта. Действителният размер на



подлежащата на изплащане помощ се определя след приключване на всички допустими дейности по проекта и зависи от тяхното надлежно удостоверяване и одобряване на действително извършените разходи.

Недопустими са промени в бюджета на заповедта, водещи до превишаване на средствата по бюджетни пера, за които има определен в насоките за кандидатстване максимален размер/процент.

Мерки за информация, публичност и визуализация

ВАЖНО: Неспазването на правилата за визуализация може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи.

Бенефициентът трябва да прилага подходящи мерки за публичност и информираност съгласно правилата на Приложение XII на Регламент (ЕС) № 1303/2013, Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и Примерни дейности спрямо целевите групи (Приложение X);

Бенефициентът е длъжен да упомене финансовия принос на ЕСИФ чрез Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 в информацията, изготвяна и предоставяна във връзка с изпълнението на проекта, във всички отчети за изпълнение на договора заповедта (междинни и заключителен), както и във всички други документи, отнасящи се до изпълнението на дадена дейност по проекта. Във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта, бенефициентът е длъжен да оповести, че проектът е получил финансиране от ЕСИФ чрез ОП НОИР.

ВАЖНО: Управляващият орган си запазва правото да извършва промени в Насоките за кандидатстване в съответствие с разпоредбите на чл. 13, ал. 6 от ПМС №107/10.05.2014 г.

27. Приложения към Насоките за кандидатстване:

- Форма за представяне на технически спецификации за ДМА и ДНА – (Приложение I);
- Образец на автобиография (Приложение II);
- Образец на декларация на конкретния бенефициент (Приложение III);



- Образец на декларация за липса на двойно финансиране по проекта (Приложение IV);
- Образец на декларация за съгласие на кандидата за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ (Приложение V);
- Мета данните за всеки индикатор за резултат (Приложение VI);
- Указания за условията и реда за подаване на проектни предложения и тяхната оценка по електронен път чрез Информационната система за управление и наблюдение 2020 (ИСУН 2020), утвърдени от заместник министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика (Приложение VII);
- Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ (Приложение VIII);
- Указания (специфични за процедурата) на УО за попълване на електронен формуляр за кандидатстване (Приложение IX);
- Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и Примерни дейности спрямо целевите групи (Приложение X);
- Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП НОИР (Приложение XI);
- Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта (Приложение XII);
- Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение при процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР (Приложение XIII);
- Стандартни таблици за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проекта по процедурата (Приложение XIV);
- ДНФ № 1/01.07.2014 г. относно условията и реда на изплащане на финансовата помощ със средства от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, инициативата за младежка заетост, фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране за финансова рамка 2014 - 2020 г. – (Приложение XV);



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- ДНФ № 2/01.07.2014 г. относно сертифициране на разходите по Оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, инициативата за младежка заетост и фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз за финансовата рамка 2014 - 2020 г. – (Приложение XVI);
- Указания на Министерство на финансите, ДДС № 20/14.12.2004 г. (Приложение XVII);
- Указание № НФ-5/28.07.2014 г. на министъра на финансите относно третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход, бенефициентите са отговорни за администриране на процеса на определяне на данък върху добавената стойност като допустим разход - (Приложение XVII);
- Образец на заповед за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 (Приложение XIX);
- Общи условия при предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 от оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 (Приложение XX);