



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
BG05M20P001-2.003
„СТУДЕНТСКИ СТИПЕНДИИ – 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: 2. „Образование и учене през целия живот”

Инвестиционен приоритет: № 10ii (ИП10ii): „Подобряване на качеството и ефикасността и достъпа до висшето и равностойното на него образование с цел увеличаване на участието и подобряване на равнищата на образование, особено за групите в неравностойно положение“

Специфична цел 3 към ИП10ii: „Увеличаване на броя на завършилите висше образование между 30-34 години“.

3. Наименование на процедурата:

„СТУДЕНТСКИ СТИПЕНДИИ“ – ФАЗА 1

4. Измерения по кодове:

Код по област на интервенция – 116;

Код по форма на финансиране – 01;

Код по територия – 07;

Код по механизми за териториално изпълнение – 07;

Код по вторична тема на 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:

В отговор на идентифицираните нужди от тематичното поле „система на висшето образование”, ОП НОИР предлага следната стратегия на финансова интервенция:



По отношение на потребностите, свързани със съдържанието на образователния продукт, чрез система от стипендии ще се стимулира обучението в области от висшето образование, определени като приоритетни за страната.

По отношение на потребността от разширяване на обхвата на образователната услуга, посредством възможностите на оперативната програма, системата от студентски стипендии ще получи допълнителен ресурс, който да направи следването по-достъпно и насочено към приоритетните области на икономиката. Специално внимание ще бъде насочено към разширяване на възможностите за включване на студенти с увреждания в цикъла на висшето образование (ВО).

Настоящата процедура осигурява допълняемост и продължение на успешно реализираните процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG051PO001-4.2.02 „Студентски стипендии за равен достъп до образование и повишаване на мотивацията за по-добри резултати”, BG051PO001-4.2.04 „Студентски стипендии и награди“ и BG051PO001-4.2.06 „Студентски стипендии”, финансирани по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2007-2013 г.

ОП НОИР предвижда подкрепа на студентите с два вида стипендии – за развитие на специалисти в приоритетни области на икономиката, насочени към решаване на проблемите на пазара на труда, и за разширяване на достъпа до ВО.

7. Индикатори¹:

За продукт:

Брой студенти по приоритетни специалности, получили стипендии и специални стипендии – 20 000;

За резултат:

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.



Дял на 30-34-годишните завършили висше образование, от включените в дейности по ОП НОИР – 30 %².

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 висшите училища. Начинът на събирането, обработката и обобщаването на данните следва да бъде представен с проектното предложение.

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/партньорите е необходимо да представят 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**

² Поради естеството на този индикатор, МОН ще отчете напредък по него с конкретна стойност, не по-рано от 2019 г. МОН ще отчете всяка година обхванатите ученици в дейности по операцията, като списъците с обхванати, ще бъдат подавани на НСИ, след което ще се отчете каква част от обхванатите по операцията са вече във възрастовата група 30-34 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

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:

26 000 000 лева.

Средства от ЕСФ (85 %)

22 100 000 лева

Национално съфинансиране (15 %)

3 900 000 лева

9. Минимален³ 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: 26 000 000 лева.

10. Процент на съфинансиране⁴: 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

³ Ако е приложимо.

⁴ Посочва се дялът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на кандидатите (ако е приложимо).



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.

12. Допустими партньори⁵:

По смисъла на ПМС 107 от 10.05.2014 г.,

"Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ" са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансово изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.

Допустими по настоящата процедура са следните партньори: висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование.

По настоящата процедура партньорството е задължително условие за кандидатстване.

Партньори на кандидата, които имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга процедура за финансиране по оперативна програма, финансирана със средства от ЕСФ не могат да участват или да получат безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура за подбор на проекти.

Неприложимо за бюджетни организации:

Не могат да участват или да получат безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура на директно предоставяне, партньори на кандидата, които:

⁵ Ако е приложимо.



- а) са обявени в несъстоятелност или са в ликвидация, тяхната дейност е поставена под съдебен надзор, са сключили споразумение с кредитори, са преустановили дейността си, са обект на производство, свързано с такива въпроси или се намират в подобна процедура съгласно националните законови и подзаконовни актове;
- б) те или лицата с правомощия за представителство, вземане на решения или контрол спрямо тях са осъдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда;
- в) са признати за виновни за тежки правонарушения при упражняване на професионалната си дейност, доказани с всякакви средства, които Управляващия орган може да обоснове включително с решения на Европейската инвестиционна банка и на международни организации;
- г) не са изпълнили задължения, свързани с плащане на вноски за социално осигуряване или плащане на данъци по българското законодателство;
- д) те или лицата с правомощия за представителство, вземане на решения или контрол спрямо тях са осъдени с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация, изпиране на пари или всякаква друга незаконна дейност, ако тази незаконна дейност накърнява финансовите интереси на Съюза;
- е) им е наложено административно наказание отстраняване на съответния кандидат или оферент , или изпълнител от поръчките или безвъзмездните средства от бюджета на ЕС за срок до 10 години поради:
- умишлено представяне на документи с невярно съдържание при осигуряване на информацията, изискана като условие за участие в процедура, или за непредоставяне на тази информация;
 - сериозно нарушение на техните задължения по договори, финансирани от бюджета на ЕС.
- ж) са обект на конфликт на интереси по смисъла на член 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета, включително:
- при които член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за



предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с ръководителя на управляващия орган;

- които попадат в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

з) умишлено са представили невярна информация с оглед получаване на безвъзмездна помощ по настоящата процедура или не са представили изискваната информация.

Съгласно чл. 9, ал. 4 и 5 във връзка с чл. 9, ал. 2 от ПМС № 107/10.05.2014 г. изискванията по точки (б), (в), (д), (е), (ж) и (з) се отнасят и за всички лица, които са овластени да представляват партньора.

При кандидатстване партньорите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени в точки от (а) до (з), като попълнят Декларация на партньора съгласно чл. 9, ал. 8, т. 1 от ПМС № 107/10.05.2014 г. (Приложение III към насоките за кандидатстване), а преди издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ да докажат съответните обстоятелства.

Съгласно чл. 9, ал. 6 от ПМС № 107/10.05.2014 г. посочените по-горе изисквания не се отнасят за бюджетните предприятия.

13. Дейности, допустими за финансиране:

По процедурата се финансират само дейности, които са нестопански по своя характер. В този смисъл, ако бенефициентите са предприятия по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз, нестопанска им дейност следва да се отчита отделно.

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 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. Предоставяне на студентски стипендии за стимулиране на обучение в приоритетни за икономиката области, както и приоритетни сфери и политики на Европейския социален фонд (за специалности, в които има дефицит на кадри и на кандидат-студенти);
2. Предоставяне на стипендии за специални постижения в науката, инженерно-техническите дейности, педагогическите науки, иновациите и предприемачеството, изкуството, културата и спорта (на конкурсен принцип).

Имайки предвид спецификата на обучение във всяко висше учебно заведение механизмът за представяне на стипендии за постижения в науката ще се определя самостоятелно от съответното висше учебно заведение.

В случаите когато специалните постижения в науката, инженерно-техническите дейности, педагогическите науки, иновациите и предприемачеството, изкуството, културата и спорта, за които е предоставена стипендия, представляват актив, собственост на партньор по проекта, последният е длъжен да осигури свободен/безплатен достъп на всички заинтересовани страни, както и че тези активи няма да бъдат обект на продажба или отдаване, свързани с генериране на изгода.

Освен горепосочените 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 XII към насоките).

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 XIII към насоките за кандидатстване.

При описание на дейностите във формуляра за кандидатстване, провеждането на процедура за избор на изпълнител, изборът на изпълнител, доставката на закупените по проекта краткотрайни активи 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 Европейския съюз, 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.

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



14. Категории разходи, допустими за финансиране⁶:

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 могат 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 възстановяване⁷.

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:

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

⁶ 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.

⁷ 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.



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 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 дейности, 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 може да бъдат извършени и след края на проекта, но не по-късно от крайния срок, определен за представяне на финалния 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 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. (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 може 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 изпълнението на финансираните дейности и необходими за тяхното осъществяване, 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 оценяването на проекта ще бъде проверявано дали избраните лица отговарят на изискванията да заемат съответните позиции, както и 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 XVI)..

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.

2. Разходи за стипендии за целевата група – Размерът на стипендиите следва да бъде съгласно нормативите, определени в националното законодателство.

2.1 Разходи за стипендии за стимулиране обучение в приоритетни за икономиката области;

2.2. Разходи за стипендии за специални постижения в науката, инженерно-техническите дейности, педагогическите науки, иновациите и предприемачеството, изкуството, културата и спорта.

II. 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 експертизи, проучвания и изследвания.

2. Разходи за счетоводство.

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

4. 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 публичност и визуализация не трябва да надвишават 1 % от общите допустими разходи по проекта⁸.

III. 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 за подготовка на тръжна документация и осъществяване на тръжни процедури, както и административните разходи, свързани с управлението на процедурата.

1. **Разходи за възнаграждения⁹** 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 по ЗОП.

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/ПАРТНЬОРИ – 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:

⁸ 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.

⁹ „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.



- 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/партньорът не разполага с достатъчна експертиза може да наеме външен изпълнител при спазване изискванията на ЗОП.

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, например:

- канцеларски и офис материали
- копирна хартия
- 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.

4. Режимни разходи (електроенергия, отопление, вода, комуникационни услуги, интернет) 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 проекта¹⁰.

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 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;
- разходи за строително-монтажни работи ;
- разходи за комисионни, както и лихви по дългове;
- 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;

¹⁰ 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.



- разходи за дейности, чието изпълнение е стартирало преди подписването на заповедта 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 групи¹¹:

Студенти с минимален среден успех от предходните два семестъра (за стипендии за стимулиране на обучение в приоритетни за икономиката области) и за предходния един семестър (за стипендии за специални постижения в науката, инженерно-техническите дейности, педагогическите науки, иновациите и предприемачеството, изкуството, културата и спорта) – Добър (4,00).

ВАЖНО: Право на стипендии имат само студенти редовна форма на обучение съгласно ПМС № 90/26.05.2000 г.

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи¹²:

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). Получатели на помощта ще бъдат следните допустими кандидати и партньори:

1. Министерство на образованието и науката, което действа в качеството си на публичен орган за провеждане на държавната политика в областта на образованието и науката, в чийто правомощия съгласно чл. 45, т. 17 от Устройствения му правилник е да организира и отговаря за дейности по изпълнението на нормативни актове, отнасящи се до правото на

¹¹ Ако е приложимо.

¹² Ако е приложимо.



стипендии за студенти и докторанти, ползването на общежития и столовото хранене и други социални дейности.

2. Висшите училища, получили акредитация и създадени при условия и по ред, определени съгласно Закона за висшето образование (ЗВО). Съгласно чл. 6, ал.1 от ЗВО висшето училище е юридическо лице с предмет на дейност:

- подготовка на специалисти, способни да развият и прилагат научни знания в различните области на човешката дейност;
- повишаване квалификацията на специалисти;
- развитие на науката, културата и иновационната дейност.

В съответствие със съдебната практика и практиката от решенията на Европейската комисия общественото образование, организирано в рамките на националната образователна система, което е предимно или изцяло финансирано и контролирано от държавата, се счита за неикономическа дейност. Висшите училища, които кандидатстват по настоящата процедура, с подаване на проектното си предложение следва да представят декларация за разграничаване на неикономическата от икономическата дейност, с която да декларират, че:

- в случай, че осъществяват едновременно икономическа и неикономическа дейност, двата вида дейности 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.
- безвъзмездната финансова помощ, за която кандидатства и която ще бъде предоставена по настоящата процедура ще бъде използвана само за финансиране на разходи за неикономически дейности.

Преди издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ висшите училища (партньори по одобрения за финансиране проект) следва да представят годишни



финансови отчети, с които да докажат надлежното разграничение на двата вида дейности по отношение на приходите, разходите, активите и пасивите, свързани с тях.

По настоящата процедура ще бъдат финансирани само разходи, свързани с неикономически дейности. При описанието на дейностите кандидатът следва да обоснове неикономическия характер на предвидените за изпълнение дейности.

17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта¹³:

Минимален срок за изпълнение на проекта: 12 месеца или една академична година

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

18. Етапи и начин за оценяване на проектните предложения:

Проектното предложение се оценява 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 XIV) 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 XV).

Оценката включва следните **етапи**:

Етап I: Оценка на административното съответствие и допустимостта – етап от оценката на проектното предложение, при който се извършва проверка относно

¹³ Ако е приложимо.



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 тежест¹⁴:

Не е приложимо.



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 политики¹⁵:

Изпълнението на дейностите по настоящата процедура следва да 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 2020¹⁶.

23. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване¹⁷:

¹⁶ 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.

¹⁷ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.



Проектното предложение по настоящата процедура за директно предоставяне на БФП, следва да бъде подадено само по електронен път като се използва Модул за Е-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. Автобиографии на екипа лицата, включени в за управление и изпълнение на проекта – попълнени по образец (Приложение I);
3. Декларация на конкретния бенефициент/партньора – попълнена по образец (Приложение II);
- 3.1. Декларация на партньора /само за небюджетни /партньори/ – попълнена по образец (Приложение III);
4. Декларация за липса на двойното финансиране (Приложение IV);
5. Декларация за съгласие на бенефициента за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ (Приложение V);
6. Декларация за партньорство (Приложение VI).
7. Декларация за разграничаване на неикономическата от икономическата дейност – попълнена от всеки един от партньорите поотделно (Приложение VII);

ВАЖНО:

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



Декларацията на конкретния бенефициент/партньора се подписва и попълва от лице с право да представлява конкретния бенефициент/партньора. В случаите, когато партньорът се представлява заедно от няколко физически лица, данните се попълват и декларациите се подписват от всяко от тях.

Към момента на кандидатстване обстоятелствата се декларират от кандидата и партньора/те, а преди издаването на заповедта за предоставяне на БФП се доказват:

1. с официални документи, издадени от съответните компетентни органи за обстоятелствата, за които такива документи се издават, като се спазват изискванията на чл. 2, ал. 1 от Закона за електронното управление;
2. с декларации – за всички останали обстоятелства, които не са били декларирани на предходен етап, или когато е настъпила промяна във вече декларирани обстоятелства.

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 предложения¹⁸:

Проектното предложение по настоящата процедура на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, следва да бъде подадено само по електронен път с Квалифициран 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 предложения¹⁹:

Крайният срок за подаване на проектното предложение, подписани с КЕП през системата ИСУН 2020 е: **не по-късно от 23:59 часа на 29.01.2016 г.**

¹⁸ При подаване на хартиен носител.

¹⁹ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

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., **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 невремето 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 информация²⁰:

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 управляващия орган <http://sf.mon.bg>, на 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.

²⁰ По преценка на Управляващия орган.



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 кандидатите по процедурата въпроси.

Подготовка, подаване и регистрирането 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 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 квалифициран електронен подпис е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 3 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с квалифициран електронен подпис, 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-кандидатстване” 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 BG05M20P001-2.003 „*Студентски стипендии – 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 BG05M20P001-2.003 „*Студентски стипендии– фаза I*”, следвайки ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ (Приложение X). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално²¹, 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.
- 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.

²¹ За целите на ИСУН 2020 „Локално“ означава на работния компютър на кандидата.



- 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. Срокът за оценка спира да тече от датата на получаване на съобщенията 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 управляващия орган може да издаде **решение** за:

1. одобряване на оценителния доклад и предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложения 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 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 и/или партньора:**

1. Декларация на конкретния бенефициент/партньора, в случай че към датата на издаване на заповедта са настъпили промени в декларираните обстоятелства на етап кандидатстване;
2. Декларация за нередности;
3. Споразумение за партньорство с всички партньори;
4. Годишен финансов отчет за последната приключила финансова година към датата на представяне на документа (вкл. годишен отчет за касовото изпълнение на бюджета), който да удостоверява, че ако в хода на своята дейност **партньорът** осъществява дейности от икономически и неикономически характер, тези два вида дейности, както и приходите, разходите, активите и пасивите за тях, са ясно разграничени.

Документи и изпълнени условия от всеки един от партньорите (които са частни висши училища), необходими за издаване на заповед за БФП (Неприложимо за бюджетните предприятия):

1. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по ликвидация, издадено от съответния компетентен орган не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата.;
2. Удостоверение, потвърждаващо че партньорът не е обявен в процедура по несъстоятелност, издадено от съответния компетентен орган не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето им от кандидата.;
3. Удостоверение от Националната агенция за приходите за липса на задължения на партньора (издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му) – за всеки от партньорите;



4. Свидетелство за съдимост на всички лица, представляващи партньора съгласно Удостоверението за актуално състояние или определени като такива в учредителния акт, когато обстоятелството не подлежи на вписване, издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на представянето му - оригинал или копие, заверено от партньора – за всеки от партньорите;
1. Когато за някое от горепосочените лица, свидетелството за съдимост подлежи на издаване от чуждестранен орган, същото се представя в легализиран превод - оригинал или копие, заверено от партньора. Когато в съответната чужда държава свидетелство за съдимост или еквивалентен документ не се издава, горепосоченото лице следва да представи декларация, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.
5. Декларация относно статута по ЗДДС.

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 предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 (Приложение XXI) и **общите условия** при предоставяне на БФП по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 (Приложение XXII), които са неразделна част от договора/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 влизането 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 бенефициентът/партньорите, участващи в изпълнението на дейностите могат да възлага 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 № 119 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, Управляващият орган 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, бенефициентът/партньорът следва да спазва 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, заложен 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 проектите. 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, заложен 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 ръководство 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 задължително 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 и партньорите трябва да прилагат 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 XII);

Бенефициентът и партньорите са длъжни да упоменават за 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 (междинни и окончателен), 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.

Специалните постижения в науката, инженерно-техническите дейности, педагогическите науки, иновациите и предприемачеството, изкуството, културата и спорта, за които се предоставят стипендии и ако/които ще бъдат собственост на партньора не могат да бъдат обект на продажба или отдаване, свързани с генериране на изгода, като достъпът до същите ще бъде свободен/безплатен за всички заинтересовани страни.

27. Приложения към Насоките за кандидатстване:

- Образец на автобиография (Приложение I);
- Образец на декларация на конкретния бенефициент/партньора (Приложение II);



- Образец на декларация на партньора /само за небюджетни партньори/ (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);
- Образец на декларация за партньорство (Приложение VI);
- Образец на декларация на партньорите за разграничаване на икономическата от икономическата дейност (Приложение VII);
- Мета данните за всеки индикатор за резултат (Приложение VIII);
- 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 IX);
- Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ (Приложение X);
- Указания на УО за попълване на електронен формуляр за кандидатстване (Приложение XI);
- Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и Примерни дейности спрямо целевите групи (Приложение XII);
- Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП НОИР (Приложение XIII);
- Таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта (Приложение XIV);
- 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 XV);
- Стандартни таблици за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проекта по процедурата (Приложение XVI);
- 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 XVII);
- 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 XVIII);
 - Указания на Министерство на финансите, ДДС № 20/14.12.2004 г. (Приложение XIX);
 - 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 XX);
 - Образец на заповед за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (Приложение XXI);
 - Общи условия при предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (Приложение XXII).