



Европейски съюз



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

**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**при процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова  
помощ**

**BG05M2OP001-3.004**

**„ОГРАМОТЯВАНЕ НА ВЪЗРАСТНИ – Фаза 1“**



Европейски съюз



**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:** 9ii „Социално-икономическо интегриране на маргинализираните общности, като например ромите“ (ИП 9ii)

**Специфична цел:** 1 „Повишаване броя на успешно интегрираните чрез образователната система деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми“ (СЦ1)

**3. Наименование на процедурата:**

**„ОГРАМОТЯВАНЕ НА ВЪЗРАСТНИ – Фаза 1“**

**4. Измерения по кодове:**

Код по област на интервенция: 109, 110

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:**

Процедурата е в обхвата на СЦ 1 „Повишаване броя на успешно интегрираните чрез образователната система деца и ученици от маргинализирани общности, включително роми“.

С Протокол на МС № 43.5 от 22.10.2014 г. е приета Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността (2014-2020). Като са взети предвид Заключенията на Съвета по



Европейски съюз



въпросите на грамотността от 27 ноември 2012 г., в стратегията са очертани ключови политики и мерки за повишаването на грамотността на всички нива на образование и е очертана визията на Министерството на образованието и науката за насърчаване на четенето до 2020 година.

Голяма част от планираните мерки имат за цел преодоляването на причините за ниска грамотност, с особено внимание към застрашените групи:

- бедните, при които ниските доходи ограничават възможностите за социална реализация в различните ѝ измерения и намаляват мотивацията за учене и социална активност;
- билингвите, при които недостатъчното владение на официалния език може да бъде сериозна пречка за успешно овладяване на учебния материал и включване в образователния процес;
- ромите, при които бедността и недостатъчното владение на официалния език могат да възпрепятстват придобиването на образование.

В стратегията се акцентира върху създаването на среда на насърчаване на грамотността, в която специално място се отделя на съвременните информационни средства, и върху ролята на учителите в нея.

Грамотността на възрастните е един от значимите фактори за развитие на всяко общество. Въпреки предприетите действия все още е незадоволително участието на неграмотните и слабограмотни възрастни в обучение. Те често имат проблеми с основни умения, които са от ключово значение за успешна интеграция. Ето защо от първостепенна важност е осигуряването на достъп до курсове за ограмотяване на възрастни и на подходяща среда за компенсиране на проблемите в грамотността.

Спецификата на процеса на ограмотяване на възрастни предполага използване на форми, методи и средства, различни от тези за ограмотяване на децата. Тя предполага специално внимание върху подбора на учебното съдържание и върху начините на оценяване. От методическата подготовка и от адекватното въздействие на учителя ще зависи преодоляването на слабостите, свързани с психологическите и дидактическите аспекти на процеса на ограмотяване и обучение на възрастни.

Преодоляването на негативни стереотипи и предразсъдъци към представители на малцинствени общности в мултикултурна среда е възможно при предприемане на действия, насочени към тяхното конкретизиране и преодоляване чрез различни мерки. За повишаване



Европейски съюз



на самочувствието и мотивацията на възрастните за учене и за повишаване на грамотността им от съществено значение е развитието на системата за признаване и валидиране на неформалното обучение и самостоятелното учене.

Очакваният резултат, към който България се стреми да постигне с подкрепа от ЕС, е ранното интегриране в образователната система. България е създавала нормативни условия за равен достъп до образование на лица от маргинализирани общности, в т.ч. от етническите малцинства и търсещи или получили международна закрила, и систематично се полагат усилия за преодоляване на предразсъдъците и дискриминацията по етнически и верски признак.

По данни на НСИ за 2011 г., въпреки тенденцията ромите с висше образование да се увеличават, висшистите сред тях са пренебрежимо малко – едва 0,5% от общия брой. При българите цифрата е 25,6%, а при турците – 4,9%. Проследява се корелация между етнос и участие в най-високите нива на образование. Причините са заложили още в училище: става въпрос за младежи от бедни семейства, които не владеят добре български език, изолирани са в своята група и отпадат по-често от училищния цикъл. Основата за постигане на степен от висше образование липсва или е недостатъчна.

Чрез тази операция се очаква да се повиши участието в различни форми на учене през целия живот, включително от уязвимите групи, като при реализацията на мерките се отчита спецификата на всяка отделна група. Това ще даде възможност за по-добра реализация на пазара на труда на участващите в такива форми. Ще бъдат подобро социалните и комуникативните умения на младежи и възрастни. Ще се усъвършенства усвояването на нови знания, което ще доведе до повишаване на качеството им на живот. Участието на възрастни в курсове за ограмотяване, както и в курсове за усвояване на учебно съдържание от класове в прогимназиалния етап и получаването на документи за придобити компетентности в рамките на основната и средната образователна степен след успешно полагане на необходимите изпити ще им даде възможност да продължат образованието си, да се включат в пазара на труда или да продължат обучението си за придобиване на степен на професионална квалификация.



Европейски съюз



## **7. Индикатори<sup>1</sup>:**

### **За изпълнение:**

Лица над 16 години (включително роми), включени в курсове по ограмотяване или в курсове за усвояване на учебно съдържание, предвидено за изучаване в класове от прогимназиалния етап на основното образование по ОП – 10 000

### **За резултат:**

Дял на получените (включително роми) удостоверения за успешно завършени курсове по ограмотяване или за усвояване на учебно съдържание, предвидено за изучаване в класове от прогимназиалния етап на основното образование по ОП – 80 %

**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 индикаторите за изпълнение и за 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.**

**При неизпълнение на одобрени индикатори, съгласно чл. 70, ал. 1 на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), финансова подкрепа със средства от ЕСИФ може да бъде отменена изцяло или частично чрез извършване на финансова корекция.**

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



Европейски съюз



**Предвид спецификата и обхвата на настоящата процедура конкретният бенефициент обобщава данните (отнасящи се до постигане на заложените индикатори за резултат). 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. 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 Управляващия орган (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:**

**25 000 000 лева**

Средства от ЕСФ (85%)

21 250 000 лева

Национално съфинансиране (15%)

3 750 000 лева

#### **9. Минимален (ако е приложимо) 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: 25 000 000 лева**



Европейски съюз



#### 10. Процент на съфинансиране<sup>2</sup>:

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

#### 11. Допустими кандидати:

**"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 съответствие с чл. 43, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), при процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездната финансова помощ следва да се предостави само на кандидат, посочен в програмата или в документ, одобрен от Комитета за наблюдение на програмата като конкретен бенефициент за съответната дейност.

**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.

Регионалните инспекторати по образование и училищата, създадени съгласно Закона за народната просвета, могат да участват в техническото и/или финансово изпълнение, включително и да извършват разходи. Механизмът за подбор на училищата за изпълнители на дейности по проекта, се утвърждава с акт на Министъра на образованието и науката.

<sup>2</sup> Посочва се процентът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на бенефициентите (ако е приложимо).



Европейски съюз



Ако кандидатът предвижда включването на регионални инспекторати по образование в техническото и/или финансово изпълнение на проекта, то към отчетните документи, 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 проекти по настоящата процедура.**

Конкретният бенефициент следва да има капацитет за изпълнението на допустимите дейности, чрез своя опит в разработването и внедряването на учебни планове и учебни програми по учебните предмети от общообразователната подготовка, както и в разработване и въвеждане на тестове като форма за провеждане на вътрешно и външно оценяване в училищното обучение.

Чрез своите правомощия, свързани с осъществяването на методическото ръководство на дейностите в системата на общото образование и с валидирането на неформалното обучение, конкретният бенефициент следва да гарантира качествено изпълнение на предвидените дейности.

Положителен ефект при реализирането на операцията ще бъде осъществяването на партньорски взаимоотношения с институции, изпълняващи политики за насърчаване на заетостта.

## **12. Допустими партньори (ако е приложимо):**

Асоциирани партньори:

- Агенция по заетостта
- Държавна агенция за бежанците
- Министерство на труда и социалната политика

"Асоциирани партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ" са всички физически и юридически лица и техни обединения, които са заинтересовани от реализирането на проекта и участват в изпълнението на дейностите по него, но не разходват средства от безвъзмездната финансова помощ.





Европейски съюз



Кандидатът трябва да представи **Съвместен план за действие** между Министерство на образованието и науката и асоциираните партньори, подписан от Кандидата и от асоциираните партньори.

**Важно!!!**

Разходите, направени от асоциираните партньори, са недопустими за възстановяване по оперативната програма.

По настоящата мярка не се подкрепят икономически дейности. Подкрепата е насочена към неикономически дейности, а не към предоставяне на стоки и услуги на пазара. Финансиране се предоставя само за неикономически дейности на администрации към специализирани централни органи на държавна (изпълнителна) власт.

**13. Дейности, допустими за финансиране:**

Дейностите по настоящата процедура следва да съответстват на целите на оперативната програма и да водят до постигане на специфичната цел и резултати на ИП 9ii от Приоритетна ос 3 на ОП НОИР.

Дейностите, предвидени за изпълнение и съответните разходи в рамките на конкретното проектно 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. Популяризиране на необходимостта от повишаване и насърчаване на грамотността и привличане на общественото внимание към ползите от повишаването на грамотността.



Европейски съюз



2. Провеждане на дейности за мотивиране на неграмотни възрастни да участват в обучение, включително провеждане на информационни събития.
3. Разработване на програми за курсове за обучение на възрастни за завършване на класове от основната и средната образователна степен (само за курсовете, за които няма разработени по схема BG051PO001/4.3-01 „Ограмотяване на възрастни“, изпълнявана в рамките на приоритетна ос 4 на ОП РЧР).
4. Създаване (само за курсовете, за които няма разработени по схема BG051PO001/4.3-01 „Ограмотяване на възрастни“, изпълнявана в рамките на приоритетна ос 4 на ОП РЧР 2007-2013 г.) и отпечатване на учебни средства, предназначени за обучение на възрастни.
5. Организиране и провеждане на курсове за ограмотяване на възрастни, и на курсове за усвояване на учебно съдържание за различните образователни степени.
6. Осигуряване на възможности за продължаване на образованието в гимназиалния етап на средното образование, чрез организиране на дистанционно обучение.
7. Разработване на инструментариум и сертифициране на резултатите от обучението в курсовете за ограмотяване на възрастни, и в курсовете за усвояване на учебно съдържание за различните образователни степени и издаване на документи.
8. Разработване и пилотно прилагане на система за валидиране на резултати от неформалното обучение и информалното учене чрез оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование.
9. Качествен анализ на резултатите от проведените дейности.

**Освен описаните по-горе задължителни по процедурата дейности, проектното предложение трябва задължително да съдържа също така:**

- 1) Дейности за организация и управление на проекта. Опитът на всеки от предложените членове на екипа за организация и управление на проекта се доказва с автобиография, към която са приложени документи, удостоверяващи опыта (договори, заповеди, длъжностни характеристики и др.).

и



Европейски съюз



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 XI към насоките).

### **Важно!**

Във Формуляра за кандидатстване, секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ в поле „Начин на изпълнение“ следва подробно да се опишат предвидените общи стойности по пера (разбивка по видове разходи като описание и сума). В това поле следва да се опишат методи и средства за изпълнението на дейността, както и да се обосноват разходите, които са заложи в полето „Стойност“ за съответната дейност.

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 XII 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 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.



Европейски съюз



### **Важно!!!:**

Доставчиците на стоки и услуги, необходими за реализиране на дейностите по мярката ще бъдат избирани по реда на Закона за обществените поръчки или на Глава четвърта от ЗУСЕСИФ, въз основа на открити, прозрачни, в достатъчна степен публични, недискриминационни и безусловни процедури, като по този начин се гарантира, че закупуването на оборудване и предоставянето на услуги ще се извършва при пазарни условия, както и че на изпълнителите не могат да бъдат прехвърляни никакви непреки помощи.

**Безвъзмездната финансова помощ не се предоставя за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.**

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

Недопустимо е да се предлага осъществяване на икономически дейности по проектното предложение.

Във връзка с горепосоченото, се изисква мотивировка за неикономическия характер на дейностите по проекта, по които ще се възстановяват разходи. В този смисъл, следва да бъде обосновано, че нито един резултат от всяка конкретна дейност не би довел до каквато и да било изгода/полза за конкретно/и (определено/и) предприятие/я и/или отрасъл/ли. В случай на неприемане на аргументацията, разходите по тези дейности ще бъдат отхвърлени от бюджета на проектното предложение.

### **14. Категории разходи, допустими за финансиране<sup>3</sup>:**

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

<sup>3</sup> В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн., ДВ, бр. 101 от 2015 г.)



Европейски съюз



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 възстановяване<sup>4</sup>.

#### 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.**

Разход, който не е обоснован в т. 7 на Формуляра за кандидатстване, ще бъде премахнат от бюджета на проекта (т. 5 от Формуляра за кандидатстване) служебно от оценителната комисия.

Съгласно чл. 30 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, принципите на икономичност, ефикасност и ефективност включват следното:

- ✓ принципът на икономичност изисква ресурсите за осъществяване на дейностите да бъдат осигурени своевременно, в подходящо количество и качество и при най-добра цена;

<sup>4</sup> 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.



Европейски съюз



- ✓ принципът на ефикасност се отнася до най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатите резултати;
- ✓ принципът на ефективност се отнася до осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.
- 2) Да бъдат извършени след датата на предоставяне на безвъзмездната финансова помощ до изтичане на срока за изпълнение на проекта и да са за дейности, чието изпълнение не е стартирало преди издаване на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- 3) Да са в съответствие с категориите разходи, включени в заповедта за предоставяне на безвъзмездна помощ, както и в съответствие с одобреното проектно предложение и изискванията на настоящите условия за кандидатстване;
- 4) За разходите да е налична адекватна одитна следа съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 г., 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 междинното/окончателното искане за плащане от страна на бенефициента.
- 6) Да са за реално доставени продукти, извършени услуги и строителни дейности.
- 7) Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система.
- 8) Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи.
- 9) Да са извършени от допустими по настоящата процедура бенефициенти или от техните партньори в случаите, когато са допустими съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.
- 10) Изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги и/или доставки, и/или строителство) да е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство;



Европейски съюз



**11) Да са извършени законосъобразно съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство.**

**12) Да са съобразени с приложимите правила в областта на държавните помощи.**

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

Разходите за възстановим ДДС във връзка с изпълнението на проекта са недопустими, освен в случаите на данък върху добавената стойност, който не е възстановим съгласно националното законодателство.

Правилата за третиране на Данък върху добавената стойност са разписани в Указания на министъра на финансите НФ-5/28.07.2014 г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти 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. (Приложение № XIX)

#### **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, Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове 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,



Европейски съюз



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 XV).

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 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





Европейски съюз



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:**

Назначаването на човешки ресурси за изпълнение на проекта се извършва при спазване на изискванията на приложимото законодателство чрез:

### **1). 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;
- 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.

### **2). 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 стипендии на обучаемите – до 4 лв. на ден за посещаване на учебни занятия и еднократна стипендия от 55 лв. за успешно издържалите теста.**

### **3. Разходи за командировки (дневни, пътни и квартирни) на лицата, включени в изпълнението на проекта, получаващи възнаграждения по раздел 1, съгласно Наредбата за командировките в страната.**

#### **3.1. Разходи за дневни**

#### **3.2. Разходи за пътни**



Европейски съюз



### 3.3. Разходи за квартирни

**ВАЖНО:** Тук не следва да се отчитат разходи, свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки в страната следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство и при спазване на утвърдените вътрешни нормативни актове в институцията-МОН.

## II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

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

1. канцеларски и офис материали
2. копирна хартия
3. учебна или специализирана литература /дидактически материали/
4. учебни пособия или помагала
5. оборудване и обзавеждане
6. тонер касети

**ВАЖНО:** Признаването на материали и консумативи, 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 разработки, експертизи, проучвания и изследвания.**
- 2. Разходи за наем на помещения,** предвидени за ползване от целевите групи при изпълнение дейностите по проекта. Допустимо е в стойността на наема да бъдат предвидени съответните режийни разходи. **Разходите за наем следва да са в съответствие с пазарните нива.**
- 3. Разходи за разработване на програми.**
- 4. Разходи за създаване и отпечатване на учебни средства.**
- 5. Разходи за организиране и провеждане на курсове за ограмотяване на възрастни.**



Европейски съюз



6. Разходи за разработване на инструментариум и сертифициране на резултатите от обучението.
7. Разходи за разработване и пилотно прилагане на система за валидиране на резултати от неформалното обучение и информалното учене.
8. Разходи за транспорт на обучаемите.
9. Разходи за счетоводни услуги.
10. Разходи за организиране на дистанционно обучение с цел осигуряване на възможност за продължаване на образованието в гимназиалния етап на средното образование.
11. Разходи за качествен анализ на резултатите от проведените дейности;
12. Разходи за одит;
13. Разходи за информация, публичност и визуализация - тук се включват разходи за подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, 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 проекта<sup>5</sup>.

#### **IV. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ**

Тук се включват разходи за провеждане и участие в конференции, семинари, обучения.

1. Разходи за провеждане на мероприятия за лицата от целевата група – следва да се предвидят транспортни разходи, разходи за наем зала /озвучаване, кафе паузи/, разходи за възнаграждения на лектори и др.
2. Разходи за участие в мероприятия на лица от целевата група - следва да се включат такси за участие в мероприятия, организирани от външни организации.

#### **V. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ**

Непреки разходи са разходи, свързани с възнагражденията на екипа за организация и управление (ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен

<sup>5</sup> 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.



Европейски съюз



или технически персонал), ангажиран с администрирането на проекта, 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 възнаграждения** - 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.

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

Назначаването на човешки ресурси за организация и управление на проекта се извършва при спазване приложимото законодателство 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;
- 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.

При условие, че дейността по управлението на проект се възлага на външни за конкретния бенефициент лица и стойността на извършваната услуга попада в стойностните граници, посочени в ЗОП, за конкретния бенефициент ще възникне задължение за спазване съответните разпоредби на ЗОП.

Ако дейностите по управление на даден проект се изпълняват от служители на конкретния бенефициент, за него не възниква задължение за провеждане на процедура по ЗОП, тъй като



Европейски съюз



изпълнението се извършва в самата организация. В този случай, при определяне на възнагражденията на членовете на екипа, конкретният бенефициент следва да спазва чл. 49 ал. 2 и 3 от ЗУСЕСИФ и ПМС № 119 от 20 май 2014 г.

**2. Разходи за командировки /пътни, дневни и квартирни/** 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.

2.1 Разходи за дневни

2.2. Разходи за пътни

2.3. Разходи за квартирни

**3. Разходи за материали и консумативи**, необходими за администрирането на проекта, групирани по следния начин:

1. канцеларски и офис материали

2. копирна хартия

3. тонер касети

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

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

**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

<sup>6</sup> 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.



Европейски съюз



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**

Не са допустими разходи за проекти или дейности, които са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване от бенефициента, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него.

**Недопустими по процедурата са следните видове разходи:**

- разходи за дълготрайни активи;
- 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;
- разходи за дейности, чието изпълнение е стартирало преди издаване на заповедта за предоставяне 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.**



Европейски съюз



**15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):**

Лица без завършени етапи и степени на образование, безработни и неграмотни лица

**16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):**

В съответствие с изискванията на чл. 57 от ЗУСЕСИФ разходите се считат за допустими, ако са съобразени с приложимите правила за предоставяне на държавни помощи.

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, Съгласно чл. 34, ал. 4 от Закона за народната просвета министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на народната просвета.

Член 169, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г.) предоставя възможност на училищата да организират и провеждат курсове за ограмотяване и курсове за придобиване на компетентности от прогимназиалния етап за лица, навършили 16 години.

Обучението в тези курсове се извършва по програми, утвърдени от министъра на образованието и науката, ориентирани към резултатите от обучението, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка за начален и за прогимназиален етап.

Глава осма от Закона за предучилищното и училищното образование регламентира реда и условията за признаване, приравняване и валидиране на резултати от ученето.

Съгласно съдебната практика на Европейския съд, общественото образование, организирано в рамките на националната образователна система, финансирано и контролирано от държавата, може да се счита за неикономическа дейност.

Неикономическото естество на общественото образование по принцип не се засяга и от факта, че учениците или техните родители понякога трябва да заплатят такси за обучение или



Европейски съюз



записване, които подпомагат оперативните разходи на системата. Тези финансови вноски често обхващат само малка част от реалните разходи за услугата и затова не могат да бъдат смятани за възнаграждение за предоставената услуга. Следователно те не променят неикономическия характер на общообразователната услуга, която се финансира предимно с публични средства. Тези принципи се прилагат спрямо обществени образователни услуги, като професионалното обучение, частните и обществените начални училища и детски градини, допълнителните преподавателски дейности във висшите училища, както и предоставянето на образование във висшите училища.

Предвид гореизложеното, **настоящата операция не попада в обхвата на приложимите разпоредби за държавни помощи.**

Доставчиците на стоки и услуги, необходими за реализиране на дейностите по мярката ще бъдат избирани по реда на Закона за обществените поръчки или на Постановление № 118 на МС от 20.05.2014 г., въз основа на открити, прозрачни, в достатъчна степен публични, недискриминационни и безусловни процедури, като по този начин се гарантира, че закупуването на оборудване и предоставянето на услуги ще се извършва при пазарни условия, както и че на изпълнителите не могат да бъдат прехвърляни никакви непреки помощи.

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.

В допълнение, характерно за асоциираните партньори е, че разходите, направени от тях, са недопустими за възстановяване по оперативната програма.

По настоящата мярка не се предоставя финансиране на предприятия и не се подкрепят икономически дейности. Подкрепата е насочена към неикономически дейности, а не към предоставяне на стоки и услуги на пазара. Финансиране се предоставя само за неикономически дейности на администрации към специализирани централни органи на държавна (изпълнителна) власт.





Европейски съюз



### **17. Хоризонтални политики<sup>7</sup>:**

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.

### **18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):**

Минимален срок за изпълнение на проекта: 12 месеца

Максимален срок за изпълнение на проекта: 29 месеца, но не по-късно от 31.12.2018 г.

### **19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения<sup>8</sup>:**

Не е приложимо

### **20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения<sup>9</sup>:**

Не е приложимо

### **21. Ред за оценяване на проектите предложения:**

Проектните предложения се оценяват в съответствие с изискванията на чл. 44 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) Оценка по настоящата процедура се извършва от комисия за оценяване, назначена със заповед на ръководителя на УО. Комисията оценява проектното предложение в срок до три

<sup>7</sup> Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.

<sup>8</sup> Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

<sup>9</sup> Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.



Европейски съюз



месеца от крайния срок за подаването му. **Оценката се документира чрез попълване на оценителни листове.** За да бъде допуснато до предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да отговаря на изискванията във всички подраздели от Таблицата за проверка за административно съответствие и допустимост (Приложение XIII) и от таблицата за 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 XIV).

Оценката включва следните **етапи**:

**Етап I: Проверка за административно съответствие и допустимост** - 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 Методологията за техническа и финансова оценка на проектно предложение по процедура чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.

В съответствие с чл. 44, ал. 4 от ЗУСЕСИФ, когато се установи нередовност, непълнота или несъответствие на документите, подадени на етап кандидатстване, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент.

По време на оценката на проектното предложение комуникацията с конкретния бенефициент, уведомлението за установените нередовности по подаденото проектно предложение, както и отстраняването им се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни. За дата на получаване на уведомлението се счита датата отбелязана в ИСУН 2020. В този случай



Европейски съюз



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 2020. 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.

При наличието на положителен резултат от оценяването, ръководителят на УО предоставя безвъзмездна финансова помощ за одобреното проектно предложение по реда на чл. 45 от ЗУСЕСИФ.

## **22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:**

### **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. 28) към настоящите насоки за кандидатстване.**

Не се допуска въвеждането на допълнителни критерии за оценка или изменение на критериите по време на провеждането на процедурата, с изключение на случаите по чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.

## **23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:**

Проектните предложения се подават чрез ИСУН 2020<sup>10</sup>

## **24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване<sup>11</sup>:**

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.



Европейски съюз



Проектното предложение по настоящата процедура чрез 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 конкретния бенефициент.**

**Към формуляра за кандидатстване конкретния бенефициент (кандидата) 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 проекта и ще подписва всички документи, свързани с подаването и изпълнението на проекта (ако е приложимо);
2. Автобиографии на членовете на екипа за организация и управление на бенефициента, попълнена по образец (Приложение II) към условията за кандидатстване;
3. декларация на кандидата, попълнена по образец (Приложение III) към условията за кандидатстване;
4. Декларация относно съвместно осъществяваните дейности с асоциирани партньори, попълнена по образец (Приложение IV) към условията за кандидатстване;
5. Декларация за съгласие на кандидата за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ, попълнена по образец (Приложение V) към условията за кандидатстване;
6. Декларация от кандидата относно задължението да представя оригинали на УО, попълнена по образец (Приложение VI) към условията за кандидатстване;

**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. По изключение кандидатът може да предостави информация с



Европейски съюз



уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя по официален път на УО.

#### **25. Краен срок за подаване на проектите предложения<sup>12</sup>:**

Крайният срок за подаване на проектното предложение, подписано с КЕП през системата ИСУН 2020 е: **не по-късно от 19.00 часа на 24.06.2016 г.**

Съгласно указанията на заместник министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика, **за час на подаване на проектното предложение се счита времето на приложния сървър на ИСУН, когато са записани окончателните данни и системата е генерирала регистрационен номер**, а не времето на локалния компютър на конкретния бенефициент.

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

#### **26. Адрес за подаване на проектите предложения/концепциите за проектни предложения<sup>13</sup>:**

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

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

#### **27. Допълнителна информация<sup>14</sup>:**

Съгласно чл. 26, ал. 8 от ЗУСЕСИФ кандидатът по процедурата може да иска разяснения във връзка с насоките в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване

<sup>12</sup> В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

<sup>13</sup> При подаване на хартиен носител.

<sup>14</sup> По преценка на Управляващия орган.



Европейски съюз



Въпросите относно условията за кандидатстване се задават в писмена форма, като ясно се посочва наименованието на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и се изпращат на електронната поща на УО: [infosf@mon.bg](mailto:infosf@mon.bg).

Разясненията от страна УО се утвърждават от ръководителя на управляващия орган или оправомощено от него лице. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за конкретния бенефициент.

Въпросите на конкретния бенефициент и разясненията на УО се съобщават (се публикуват) на интернет страницата на УО <http://sf.mon.bg> и на ИСУН2020: <https://eumis2020.government.bg> (към документите по процедурата) **в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.**

#### **Подготовка, подаване и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020:**

От месец май 2015 г. Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) позволява изцяло електронно кандидатстване. Проектното предложение по настоящата процедура за директно предоставяне на БФП, следва да бъде подадено само по електронен път като се използва Модул „Е-кандидатстване“ (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>. Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване 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:**



Европейски съюз



- Кандидатът влиза в Модул „Е-кандидатване“ ИСУН 2020 през модула за електронни услуги 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 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 BG05M20P001-3.004 „Ограмотяване на възрастни – фаза I“, следвайки ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ (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 локално<sup>15</sup>, 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.

<sup>15</sup> За целите на ИСУН 2020 „Локално“ означава на работния компютър на кандидата.



Европейски съюз



- 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.

В случай, че при прикачване на подписа/ите с разширение „.p7s“, системата изведе съобщение „Невалиден подпис или подписа/ите (файлове с разширение „.p7s“) не се отнасят за зареденото в системата и приключило проектно предложение. Моля, след изтриване на заредения файл изпълнете отново стъпките по-горе.“, следвайте следните стъпки за успешно подаване на подготвеното от Вас проектно предложение:

1. Затворете всички отворени интернет браузъри.
2. Изтрийте всички файлове, свързани с опити за подписване на проектното предложение.
3. Отворете Вашия интернет браузър.
4. Заредете страницата на ИСУН 2020 - <https://eumis2020.government.bg/>
5. Влезте в системата с Вашето потребителско име и парола.
6. Изберете бутон „Подай предложение“.
7. Маркирайте, че сте съгласни по време на оценката комуникацията с Вас да се извършва посредством посочения от Вас в профила e-mail адрес и натиснете бутон „Продължи“.
8. Изберете бутон „Избери от приключени“. (Ако изготвеният от Вас проект не е наличен във Вашия профил, в секция „Формуляри“, екран „Приключени“ следва да го заредите от външен файл избирайки бутон „Зареди от Външен файл“.
9. Изберете желаните от Вас проект и натиснете бутон „Подай предложение“.
10. Системата проверява за наличието на грешки във формуляра за кандидатстване.
11. Натиснете бутон „Продължи“.
12. Изберете от стъпка 1 бутон „Изтегляне на проектно предложение“.
13. Запомнете сваления файл на Вашия компютър, на място където няма други файлове с разширение .isun.
14. Използвайки посочения от издателя на електронния подпис софтуер за подписване на файлове, подпишете сваления файл с разширение .isun. Файлът следва да бъде подписан с т.нар. отделена сигнатура (Detached signature), а разширението на генерирания файл следва да бъде .p7s (За потребители на електронен подпис В-Trust е необходимо задължително да използват посочения от издателя софтуер Combo Lite в режим на





Европейски съюз



„Опростен интерфейс“ и да проверят в „Настройките“ на софтуера дали формата на електронния подпис е .p7s).

15. Генерираният от софтуера файл с подпис с разширение .p7s следва да бъде с размер между 3 KB и 7 KB.
  16. Върнете се обратно в системата и в т. 3 „Заредете подписите“ натиснете бутон „Изберете файл“.
  17. Посочвате генерирания от софтуера за подписване файл с разширение .p7s и го заредете в системата.
  18. При коректна работа системата ще Ви изведе информация за прикачения електронен подпис и можете да пристъпите към подаване на Вашия проект чрез избор на бутон „Подай проектното предложение“.
  19. Ако при зареждане на файла с подпис системата ви изведе съобщение отново „Невалиден подпис или подписа/ите (файлове с разширение „.p7s“) не се отнасят за зареденото в системата и приключило проектно предложение. Моля, след изтриване на заредения файл изпълнете отново стъпките по-горе“, рестартирайте компютъра и повторете действията от т.2 на настоящото указание, спазвайки стриктно описаните действия.
  20. Ако проблемът се възпроизвежда отново, моля да изпратите e-mail, описващ възникналото затруднение, на адрес [support2020@government.bg](mailto:support2020@government.bg).
- 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.



Европейски съюз



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.**

При наличието на положителен резултат от оценяването приключване на оценяването, РУО издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретен бенефициент в едноседмичен срок от приключване на оценяването.

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 кандидата, в случай че към датата на издаване на заповедта са настъпили промени в декларираните обстоятелства на етап кандидатстване (Приложение III);
2. Декларация за нередности (Приложение XXIII);
3. Споразумение между кандидата и асоцииран/и партньор/и (Приложение XXIV).

Правата и задълженията, които възникват за конкретния бенефициент 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** към финансираните по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 заповеди за безвъзмездна финансова помощ (Приложение XXII), които са неразделна част от заповедта. В процеса на изпълнение на проекта, конкретния бенефициент следва да се придържа към правилата и процедурите, описани в Ръководството за изпълнение на 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 предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Всички



Европейски съюз



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 и училищата, участници 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 по реда на Закона за обществените поръчки или на Глава четвърта от ЗУСЕСИФ. При избор на изпълнител/и, конкретния бенефициент 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.

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, МОН, РИО и училищата, 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.**



Европейски съюз



Ако бенефициентът не изпълни дейностите, заложи в заповедта, плащанията няма да се извършат цялостно или частично в зависимост от неизпълнената част.

Изменение на заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се извършва чрез издаване на заповед за изменение, 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 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 заповедта, бенефициентът е задължен да изготви и представи на УО междинен технически и финансов отчет, които да съдържат 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, който съдържа информацията относно последния неотчетен до момента период на изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се изготвят съгласно образците, приложени към Ръководство 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



Европейски съюз



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 управляващия орган, 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 предоставяне на 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 предоставяне на 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



Европейски съюз



упоменава 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 на заповедта (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.

**ВАЖНО:** Управляващият орган си запазва правото да извършва промени в Насоките за кандидатстване.

## **28. Приложения към Условието за кандидатстване за кандидатстване:**

### **Приложение за попълване в ИСУН 2020:**

- Образец на формуляр за кандидатстване (Приложение I);

### **Приложения за попълване, подписване, сканиране и прикачване в ИСУН 2020:**

- Образец на автобиография (Приложение II);
- Образец на декларация на кандидата (Приложение III);
- Декларация относно съвместно осъществяваните дейности с асоциирани партньори (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 от кандидата относно задължението да представя оригинали на УО (Приложение VI)

### **Приложения за информация:**

- 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);



Европейски съюз



- 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. (Приложение X);
- Примерни дейности спрямо целевите групи (Приложение XI);
- Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП НОИР (Приложение XII);
- **Таблица за проверка за административно съответствие и допустимост (Приложение XIII);**
- **Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение при процедура чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР (Приложение XIV);**
- Стандартни таблици за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проекта по процедурата (Приложение XV);
- Мета данните за всеки индикатор за резултат (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);
- 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 XIX);
- Указания на Министерство на финансите, ДДС № 20/14.12.2004 г. (Приложение XX);



Европейски съюз



**(към Условия за изпълнение)**

- Образец на заповед за безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 (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“ 2014-2020 (Приложение XXII);
- Образец на декларация за нередности (Приложение XXIII)
- Образец на споразумение между кандидата и асоцииран партньор (Приложение XXIV)