

**Указания на УО на ОП НОИР за конкретни бенефициенти относно изискванията
за сформирание на екипите за организация и управление на проекти**

Настоящите указания са разработени от Управляващия орган на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ във връзка с констатация № 5 от предварителен одитен доклад от одитна мисия № REGC214BG0033 на ГД „Регионална и урбанистична политика“ и ГД „Трудова заетост, социални въпроси и приобщаване“ по ОП НОИР (Ares(2017)1904087-10/04/2017), а именно „Неподходящи процедури за подбор на вътрешни и външни експерти за извършване на дейности в екипите за изпълнение на проекти (ЗИП)“.

Целта на настоящите Указания е да бъде подпомогнато Министерството на образованието и науката и неговите структури в качеството им на конкретен бенефициент по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ при прилагането на единни критерии, изисквания и процедури при избора на вътрешни и външни експерти в екипите за организация и управление на проектите, с които да се гарантира прозрачността и ефективността на този избор.

Управляващият орган с доклад 80811-102/31.05.2017 г. вече даде своите указания към КБ МОН относно правилата, по които следва да се формират екипите за управление по отношение на състав и обща натовареност (максимално допустима численост, максимално допустимо работно време). Настоящите указания се базират на следните основни положения в цитирания доклад:

1. В зависимост от управлявания бюджет в екипите следва да има от 5 до 13 позиции, съгласно приложената по-долу таблица. Тази таблица е част от Концепция за заплащането на служители в администрацията, участващи в управлението и изпълнението на проекти, финансирани със средства от ЕС, **разработена от Министерския съвет през 2012 г. след обобщаване на добрите европейски практики.**

2. Максималният брой на членовете на екипите за управление е определен при предположението, че всички работят на **максимално допустимото работно време (8 часа на ден, 5 дни в седмицата)**. Ако необходимата заетост за една позиция по проекта (с изключение на длъжността ръководител) е повече от 4 часа на ден, то е допустимо да бъдат наети двама или най-много трима експерти с непълно работно време, които общо отработват максимално допустимото работно време за тази позиция (8 часа на ден, 5 дни в седмицата).

3. При проекти, в техническото и финансово изпълнение на които участват държавните и общински институции в системата на образованието и науката в съответствие с § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕСИФ, могат да бъдат формирани по-големи екипи в зависимост от териториалния обхват на съответния проект. В този случай планираните разходи за определена територия може да се разглеждат като отделен подпроект, за управлението на който е допустимо да бъдат наети допълнителен координатор, счетоводител и евентуално експерти в зависимост от стойността на управлявания бюджет и сложността на изпълняваните дейности.

Таблица 1: Определяне на максималния брой позиции (служители при пълно работно време) в екипите за управление на проекти

Стойност на проекта	Максимален брой членове на екипа
проекти на стойност до 1 млн. лева	<input type="checkbox"/> ръководител <input type="checkbox"/> до 2 ^{-ма} координатори <input type="checkbox"/> счетоводител <input type="checkbox"/> технически сътрудник
проекти на стойност от 1 до 4 млн. лева	<input type="checkbox"/> ръководител <input type="checkbox"/> до 3 ^{-ма} координатори <input type="checkbox"/> счетоводител <input type="checkbox"/> до 2 ^{-ма} експерти <input type="checkbox"/> технически сътрудник
проекти на стойност от 4 до 10 млн. лева	<input type="checkbox"/> ръководител <input type="checkbox"/> до 4 ^{-ма} координатори <input type="checkbox"/> счетоводител <input type="checkbox"/> до 3 ^{-ма} експерти <input type="checkbox"/> технически сътрудник
Проекти на стойност над 10 млн. лева	<input type="checkbox"/> ръководител <input type="checkbox"/> до 5 ^{-ма} координатори <input type="checkbox"/> счетоводител <input type="checkbox"/> до 5 ^{-ма} експерти <input type="checkbox"/> технически сътрудник
Проекти на стойност над 10 млн. лева с голям териториален обхват	<input type="checkbox"/> ръководител <input type="checkbox"/> до 5 ^{-ма} координатори <input type="checkbox"/> счетоводител <input type="checkbox"/> до 5 ^{-ма} експерти <input type="checkbox"/> технически сътрудник <input type="checkbox"/> териториални екипи

В съответствие с горепосочените критерии и изискванията за публичност, прозрачност и недопускане на дискриминация, подробно разписани в Ръководството за изпълнение на проекти по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР, определянето на екипите за организация и управление следва да преминава през няколко етапа.

1. Определяне на необходимите позиции (длъжности) в екипа

Необходимо е да се направи ясно разграничение между координатори (служители с ръководни функции), експерти (служители, които отговарят за изпълнението на конкретни задачи) и сътрудници – технически функции на изпълнител. По преценка на КБ може да се определят и позиции за регионални екипи. Общият брой на **всички определени позиции** (с пълна еквивалентна заетост – 8 часа на ден) не трябва да надвишава броя, посочен в таблица 1. При проекти с голям бюджет и национален обхват след съгласуване с УО може да се определят допълнителни позиции за регионални екипи (координатор, счетоводител, експерт от РУО).

2. Разработване на профил за всяка позиция

В профила за съответната позиция се посочват конкретните задължения на служителя, както и изискванията за образование, професионален опит и квалификация за заемането на длъжността (вж. Приложение 1)¹. Изискванията за образование, опит и квалификация не трябва да са ограничаващи или да поставят в привилегировано положение определени служители. Доколко са спазени принципите за равнопоставеност и недискриминация подлежи на задължителна проверка от УО.

3. Определяне на броя на членовете на екипа

За всяка позиция се изчислява необходимото работно време и съответно се определя броят на необходимите служители. Например, допустимо е двама служители да заемат една и съща позиция, като отработват по 4 часа на ден. В същото време не трябва да се допуска прекомерно увеличаване на броя на членовете на екипа, тъй като това може да намали ефективността на работата. Наемането на служители с ниска заетост е допустимо, но трябва да бъде много добре обосновано.

4. Подбор на вътрешните експерти

Процедурата за подбор сред служителите на КБ се извършва по публичен и прозрачен начин, като се осигурява възможност в нея да участват всички, отговарящи на съответните изисквания. Това може да стане чрез обява, съобщение по електронната

¹ Приложеният образец е примерен. Конкретният бенефициент може да разработи свой вариант.

поша или друг документ, съдържащ необходимата информация за съответната позиция, както и за начина на кандидатстване, съответно необходимите документи, като се определи разумен срок за подаване на документи, но не по-кратък от 7 дни. Бенефициентът следва да разработи процедура за оценка на кандидатите, която задължително се основава на обективни критерии и осигурява еднакво третиране на всички потенциални кандидати.

5. Подбор на външните експерти

За позициите, за които – в зависимост от спецификата на проектите – се установи, че е необходима експертиза, с каквато бенефициентът не разполага, се прилагат следните два варианта:

- Външните експерти се определят **преди подаване на проектното предложение** – КБ следва да разработи процедура за определяне на външни експерти като се спазват принципите за публичност, прозрачност и равно третиране. Избраните експерти са обект на оценка и след одобряването на проектното предложение трябва да бъдат **наети на трудово или служебно правоотношение от бенефициента**. Ако по някаква причина с предварително определените експерти не бъде сключено трудово/служебно правоотношение, следва да се извърши подбор на нови външни (или вътрешни) експерти за съответната позиция.

- Външните експерти се определят **след стартирането на проекта**. В този случай те следва да бъдат избрани по реда на ЗОП – съответно трябва да бъдат анализирани не само разходите за външни експерти, но и разходите за аналогични или сходни дейности като цяло на възложителя. Във всички случаи конкретните експерти следва да бъдат определени при спазване на принципите за публичност, прозрачност, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

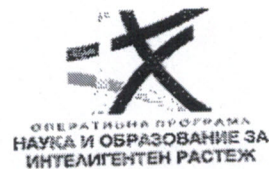
Трябва да се има предвид, че свободното възлагане на дейности по управление и изпълнение на проектите на лица, които не са в служебно/трудово правоотношение с МОН, следва да се извършва само в изключителни случаи, независимо че към момента на сключване на договора праговете за провеждане на съответния ред за възлагане по ЗОП може и да не са достигнати. Причината за това се дължи на начина на изчисляване на прогнозната стойност на обществените поръчки с оглед приложимостта на ЗОП. Съобразно чл. 21, ал. 16, т. 2 от ЗОП не се смята за разделяне възлагането в рамките на 12 месеца на две или повече поръчки с идентичен или сходен предмет, които не са били известни на възложителя към момента, в който са стартирали действия по възлагането на предходна обществена поръчка с такъв предмет. По аргумент от противното, ако в

рамките на планирането на обществените поръчки е била известна необходимостта от възлагане на определен вид дейност в рамките на 12 месеца, то следва да се вземе предвид всички стойности на сходни дейности за този период. Приема се, че необходимостта от наемане на външни експерти е била известна към момента на одобряване на всяко едно проектно предложение, т.е. това е моментът на планиране, поради което няма как да се обоснове, че преценката дали дейността следва да бъде възложена съобразно правилата на ЗОП, се появява една при или след сключване на конкретния договор за БФП. Сложността в планирането на обществените поръчки, в т.ч. по отношение на външните за организацията лица, които предстои да бъдат ангажирани в управлението/изпълнението на проекти, определянето на сходността на дейността не по нейния предмет, а единствено по CPV код, крие сериозни рискове от допускане на нарушения на ЗОП, свързани с разделяне на обществените поръчки или непровеждане на съответната процедура или ред за възлагане, поради пропуск в системата за планиране и изчисляване на прогнозна стойност.

При всички положения, необходимостта от ангажиране на „външно лице“ следва да е мотивирана и предварително одобрена от УО. Тази регламентация е изрично записана в Ръководството за изпълнение на проекти по приоритетни оси 2 и 3 под формата на три основания, като е недопустимо кумулирането на отделните основания при възлагане на функции по изпълнението на проекта.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

Проект

Наименование на позицията

1. Основна характеристика на позицията

Основна цел на длъжността	
---------------------------	--

2. Задължения

% времева ангажираност	Функции	Дейности

3. Управленски функции

Функция	Дейности

4. Изисквания за заемане на длъжността

Минимални изисквания за заемане на длъжността (образователна степен, професионален опит...)	
Специфични изисквания за длъжността	
Необходими компетентности	