



„ПОДКРЕПА ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ВЪЗПИТАНИЕ И ПОДГОТОВКА НА ДЕЦА В НЕРАВНОСТОЙНО ПОЛОЖЕНИЕ“

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

Министерство на образованието и науката

**ИНВЕСТИЦИОНЕН
ПРИОРИТЕТ**

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

СПЕЦИФИЧНА ЦЕЛ

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

ЦЕЛ НА ПРОЦЕДУРАТА

Настоящата процедура е насочена към постигането на значими и устойчиви резултати в сферата на образователната интеграция в рамките на населеното място или на цялата община.

Допустими са и проекти, които реализират дейности и постигат резултати в повече от една община, когато това спомага за изпълнението на общинските политики във всяка от включените общини.

За постигането на тази цел ще се подкрепят средносрочни проекти (3 години), насочени към осъществяване на общинска политика чрез партниране с различни организации и институции.

ЦЕЛИ НА ПРОЦЕДУРАТА

- ▶ подобряване на условията за равен достъп до предучилищна подготовка и възпитание;
- ▶ допълнителни занимания с деца, за които българският език не е майчин за овладяване на официалния език преди постъпване в първи клас;
- ▶ повишаване на качеството на образованието в детските градини и в подготвителните групи в общинските училища, в които се обучават деца от различен етнически произход и/или деца, търсеци или получили международна закрила, с цел тяхната образователна интеграция;
- ▶ взаимно опознаване на децата от различни етноси и възпитаването им в дух на толерантност;
- ▶ включване на родителите във възпитателния процес;
- ▶ създаване на условия за успешна социализация на децата от етническите малцинства и/или от маргинализирани групи и от семейства, търсеци или получили международна закрила;
- ▶ засилване на мотивацията на деца и родители за участие в образователния процес (постъпване в първи клас);
- ▶ преодоляване на негативни обществени нагласи, основани на етнически произход.

ДОПУСТИМИ БЕНЕФИЦИЕНТИ

▶ Допустими кандидати:

- ❖ общини (или райони на общини);
- ❖ детски градини; общински училища с подготвителни групи;
- ❖ юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност

▶ Допустими партньори

- ❖ общини (или райони на общини);
- ❖ детски градини; общински училища с подготвителни групи;
- ❖ юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност.

ВАЖНО!!!

По настоящата процедура партньорството е задължително условие за кандидатстване.

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

ВАЖНО - за общини!!!

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

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

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

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

ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

- ▶ деца от етническите малцинства и/или от маргинализирани групи и/или от семейства, търсеци или получили международна закрила;
- ▶ родители

ВАЖНО !!!

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

ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

1. Допълнително обучение, при необходимост, по български език за деца, за които българският език не е майчин (вкл. деца, търсеци или получили международна закрила);
2. Осигуряване на подходяща образователна среда за включване на децата от ромски произход от обособените по етнически признак детски градини и децата, търсеци или получили международна закрила чрез поэтапен прием в детски градини и в подготвителни групи в общински училища извън ромските квартали (вкл. транспортирането им от ромските квартали/махали или регистрационно приемателни центрове до училище или детска градина в рамките на населеното място);
3. Подобряване на образователната среда в детски градини и в подготвителни групи в общински училища, в които се обучават деца от етническите малцинства с цел повишаване качеството на обучението и подобряване на резултатите от него;
4. Подобряване на образователната среда в детски градини и в подготвителни групи в общински училища извън ромските махали в градовете, в които се обучават интегрирано деца от етническите малцинства и/или деца, търсеци или получили международна закрила;
5. Осигуряване, при необходимост, на психологическа подкрепа за децата от етническите малцинства и за децата, търсеци или получили международна закрила;
6. Насърчаване общуването и съвместните изяви между деца от различните етноси, обучаващи се в отделни детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на населеното място;

ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

7. Дейности, насочени към съхраняване и развиване на културната идентичност на децата от етническите малцинства и техните връстници в интеграционна мултикултурна среда;
8. Подкрепа за семейства от уязвими етнически малцинства/семейства в неравностойно положение за обучение на децата им в детски градини от 3-годишна възраст с оглед ранната им социализация;
9. Насърчаване участието на родителите във възпитателния процес;
10. Работа с родителите от уязвими семейства/семейства в неравностойна ситуация от етническите малцинства или такива, търсещи или получили международна закрила, които възпрепятстват децата си подлежащи на задължителна предучилищна подготовка от редовно посещаване на детска градина;
11. Работа с родители без разлика от етническия им произход за разясняване ползите от образователната интеграция и приемането на различието;
12. Преодоляване на негативни обществени нагласи, основани на етнически произход и културна идентичност и разработване на програма за културна и социална интеграция или общинска програма за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства;
13. Разработване и приемане на общински годишни планове за действие, в съответствие с областната стратегия за интегриране на ромите или общински програми за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства (дейността следва да бъде финансирана за сметка на съответната община).

ВАЖНО !!!

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

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

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

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

ВАЖНО !!!

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

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

НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

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

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

Адрес за подаване на проектните предложения

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

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

СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Крайният срок за подаване на проектните предложения, подписани с КЕП през системата ИСУН 2020 е: не по-късно от **23:59 часа на 30.11.2015 г.**

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

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

Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

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

МИНИМАЛЕН И МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА БФП

Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата - **10 000 000 лева**

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ:
50 000 лв.

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ:
500 000 лв.

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

ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Оценката включва следните етапи:

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

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

Условия за допустимост на разходите

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

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

Условия за допустимост на разходите

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

Допустими разходи

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

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

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

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

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

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

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

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

Тук не следва да се отчитат разходи свързани с транспортни услуги

Допустими разходи

II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ

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

1.1 Разходи за материали:

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

1.2 Разходи за консумативи

- тонер касети

Допустими разходи

III. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ

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

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

Допустими разходи

IV. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ

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

Допустими разходи

V. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

1. Разходи за организация и управление

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Разходи за наем.

Недопустими разходи

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

Недопустими разходи

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

БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО