



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Република България
Министерство на образованието и науката

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

Насоки за кандидатстване
по процедура на директно предоставяне безвъзмездна финансова помощ
BG05M20P001-2.001
„СИСТЕМА ЗА КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ В УЧИЛИЩНОТО
ОБРАЗОВАНИЕ“





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

1. Наименование на програмата:

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

2. Наименование на приоритетната ос: 2. „Образование и учене през целия живот”

Инвестиционен приоритет: № 10iii (ИП10iii): „Подобряване на равния достъп до учене през целия живот за всички възрастови групи чрез формални, неформални и самостоятелни начини, усъвършенстване на знанията, уменията и квалификацията на работна сила, и насърчаване на гъвкави начини за учене, включително чрез напътствия за кариерно развитие и валидиране на придобитата квалификация“

Специфична цел 2 към ИП10iii: „Повишаване на участието в продължаващо обучение и надграждане на знания, умения и компетентности на обхванатите от дейности по ОП“.

3. Наименование на процедурата:

„СИСТЕМА ЗА КАРИЕРНО ОРИЕНТИРАНЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ“

4. Измерения по кодове:

Код по област на интервенция: 117

Код по форма на финансиране: 01

Код по територия: 07

Код по механизми за действие върху териториите: 07

Код по второстепенни теми за ЕСФ: 08

5. Териториален обхват:

Дейностите следва да се изпълняват на територията на Република България.

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



Целта на процедурата е да се създаде интегрирана система за реализация и заетост по придобитата квалификация на завършващите средно образование в съответствие с изискванията на пазара на труда.

Специфични цели:

- Създаване и прилагане на функционален модел на кариерно ориентиране на ниво училище;
- Създаване и прилагане на модели „Училище – пазар на труда“ за подпомагане на трудовата и професионалната реализация на завършващите средно образование;
- Осигуряване на ранно кариерно ориентиране на застрашените от отпадане ученици и учениците със специални образователни потребности;
- Утвърждаване на центровете за кариерно ориентиране като ефективни консултационни, методически и координиращи звена за реализиране на политиката за кариерно ориентиране на учениците в системата на средното образование.

Осъществяването на политиката за предоставяне на качествени услуги по кариерно ориентиране на учениците на всички етапи на основното и средното образование и в съответствие с конкретните им индивидуални потребности и етапи на кариерно развитие е регламентирано в основни нормативни актове и стратегически документи като: Закон за народната просвета, Закон за професионално образование и обучение, Национална програма за развитие „България 2020“, Национална стратегия за младежта 2010-2020 (приета от Министерски съвет на 06.10.2010 г.), Рамкова програма за интегриране на ромите в българското общество (2010-2020 г.), Стратегия за осигуряване на равни възможности на хората с увреждания и други.

Кариерното ориентиране в училище не е включено в учебно-възпитателния процес. Дейностите, които се провеждат в училище по кариерно ориентиране, не са системни и са фрагментарни и не подготвят в достатъчна степен учениците за преход от една към друга степен на образование или към пазара на труда. На ниво училище не се осигурява индивидуално информиране и консултиране, които да окажат съдействие и подкрепа на учениците при избор на образование и професия. Без кариерно ориентиране са и рано



напускащите училище след завършено основно образование или в гимназиалния етап. Отпадането от училище нараства в края на прогимназиалния етап (VI, VII клас), а немалка част от учениците не постъпват в гимназиален етап след завършване на основно образование. По данни на Националния статистически институт, през учебната 2012/2013 г. от училище са отпаднали 17 571 ученици. Броят на отпадналите е разпределен между учениците от различните етапи на образование, както следва: I-IV клас – 5 268 ученици; V-VIII клас – 6 530 ученици; IX-XII клас – 5 755 ученици. Те напускат училище без образование, без квалификация и без възможности за професионална реализация. Причините за отпадане на учениците в гимназиалната степен на образование най-често са семейни, финансови, социални. В системата на средното образование през учебната 2014/2015 година се обучават общо 12 000 ученици със специални образователни потребности и хронични заболявания. Затрудненията, които тези ученици изпитват, изискват специализирана подкрепа за ранно кариерно ориентиране за успешната им образователна и професионална реализация.

В голяма част от училищата не са осигурени специалисти, които да осъществяват кариерното ориентиране на учениците, а част от тези, които са осигурени, нямат необходимата квалификация.

В проект № BG051PO001-4.3.02-0001 „Система за кариерно ориентиране в училищното образование“, изпълняван в рамките на ОП „Развитие на човешките ресурси“ 2007 – 2013 г. е създаден капацитет за осигуряване на услуги по кариерно ориентиране, чрез изграждане на 28 центъра за кариерно ориентиране в училищното образование на регионално ниво. Създадени са информационни и методически ресурси, които да реализират политиката за кариерно ориентиране в училищното образование.

За успешното функциониране на системата за кариерно ориентиране в училищното образование е необходимо разработването, апробирането и прилагането на модел на кариерно ориентиране и на ниво училище. Моделът ще конкретизира съдържанието на кариерното ориентиране през различните етапи и степени на средното образование, както и функциите и отговорностите на педагогическите специалисти в



училище за неговото реализиране. По този начин центровете за кариерно ориентиране ще изпълняват и координираща функция на провежданите дейности по кариерно ориентиране в училищното образование.

7. Индикатори¹:

За продукт:

- Ученици обхванати от системата за кариерно ориентиране – 100 000 ученици от I до XII клас;
- Брой подкрепени центрове за кариерно ориентиране – 28.

За резултат:

- Дял на учениците, включени в дейности по кариерно ориентиране, които са получили индивидуална консултация за кариерно ориентиране – 20%

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

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

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

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

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



предложение.

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

Освен това кандидатът 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:

7 500 000 лева

Средства от ЕСФ (85%)

6 375 000 лева

Национално съфинансиране (15%)

1 125 000 лева

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

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

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект по настоящата процедура: 7 500 000 лева.

10. Процент на съфинансиране³:

² Ако е приложимо.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

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

11. Допустими кандидати:

По смисъла на ПМС 107 от 10.05.2014 г.,

"Конкретен бенефициент на безвъзмездната помощ" е организация, институция, административна или друга структура, индивидуално посочена в съответната програма или в документ, одобрен от Комитета ѝ за наблюдение като единствен субект, който може да изготви проектно предложение и да получи безвъзмездна помощ за определена дейност, или която е определена със закон или с подзаконов нормативен акт като правоприемник на такава структура, отговорна за изпълнението на конкретна дейност, и е допустим бенефициент по съответната програма.

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

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.

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.**

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



12. Допустими партньори⁴:

Не е приложимо за настоящата процедура.

13. Дейности, допустими за финансиране:

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. Развитие на системата за кариерно ориентиране на ниво училище.

- Разработване, апробиране, прилагане на модел за кариерно ориентиране на учениците на ниво училище и квалификация на кариерните консултанти и екипите от педагогически специалисти от пилотните училища за работа с модела.

2. Създаване и прилагане на модел „Училище – пазар на труда“ за подпомагане на трудовата и професионална реализация на завършващите средно образование.

- Създаване на модул „Училище – пазар на труда“ към Националния портал за кариерно ориентиране (<http://orientirane.mon.bg>), за информиране и ориентиране основно възможностите за трудова и професионална реализация за завършващите средно образование, информационна система за предлагането и търсенето на работна сила към Националния портал за кариерно ориентиране (<http://orientirane.mon.bg>), като до него ще имат достъп завършващите средно образование и работодателите на националния/ регионалния пазар на труда. Квалификация на кариерните консултанти

⁴ Ако е приложимо.



и екипите от педагогически специалисти от пилотните училища за работа с информационната система.

3. Създаване на инструменти за ранно кариерно ориентиране на застрашените от отпадане ученици и учениците със специални образователни потребности.

- Разработване на инструменти за ранно кариерно ориентиране на застрашените от отпадане ученици. Квалификация на кариерните консултанти и екипите от педагогически специалисти от пилотните училища за работа със създадените инструменти за ранно кариерно ориентиране;
- Адаптиране на създадени информационни и диагностични ресурси за кариерно ориентиране за нуждите на ученици със специални образователни потребности. Квалификация на кариерните консултанти и учителите от пилотните училища, ангажирани с интегрирано/включващо обучение.

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

1) Дейности за организация и управление на проекта. Опитът на всеки от предложените членове на екипа за управление и изпълнение на проекта се доказва с автобиография, към която са приложени документи, удостоверяващи опита (договори, заповеди, длъжностни характеристики и др.). Всеки един от членовете на предложения екип следва да има опит в организация и/или управление и/или изпълнение на сходен тип дейности и/или проекти поне 3 години.

и

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

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



При описание на дейностите във формуляра за кандидатстване, провеждането на процедура за избор на изпълнител, изборът на изпълнител, доставката на 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..

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

14. Категории разходи, допустими за финансиране⁵:

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

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

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



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

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

14.1. Условия за допустимост на разходите

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

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

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

В Приложение I кандидатът следва да посочи минимални технически и функционални характеристики на предвидените за разработване/закупуване дълготрайни нематериални активи, без да указва марки, модели и други конкретни технически спецификации, които насочват към определени производители, марки и модели. В случаите, когато кандидатът не е посочил минимални технически и функционални характеристики на предвидените за закупуване дълготрайни нематериални активи, съответният разход ще бъде премахнат от бюджета на проекта (т. 5 от формуляра за кандидатстване) служебно от оценителната комисия.

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



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

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

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

Разходооправдателните документи, свързани с изпълнението на допустими по проекта дейности, следва да бъдат издадени в периода на допустимост на разходите по процедурата.

Плащанията могат да бъдат извършени и след края на проекта, но не по-късно от крайния срок, определен за представяне на окончателния отчет за изпълнение на дейностите по проекта.

3) Да са в съответствие с категориите разходи, включени в заповедта за предоставяне на безвъзмездна помощ;

4) За разходите да е налична адекватна одитна следа, включително да са спазени разпоредбите за наличност на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013;

5) Да са действително платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на ДДС), по банков път или в брой, не по-късно от датата на подаване на междинния/окончателния отчет по проекта от страна на бенефициента. Разходи, подкрепени с протоколи за прихващане, не се считат за допустими.

6) Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

7) Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи.

8) Да са за дейности, определени и извършени под отговорността на Управляващия орган и съгласно критериите за подбор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.

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

14.2. Допустими разходи

Допустимите разходи не трябва да противоречат на правилата, описани в Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006, Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета и ПМС № 119/2014 за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г.

Допустими по процедурата са следните видове разходи:

I. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ

1) Разходи за възнаграждения на лица, пряко ангажирани с подготовката и осъществяването на финансираните дейности, вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство. В проектното предложение следва да се аргументира нуждата от



избраните позиции, изискванията към тях, както и ставките за заплащане. При верифицирането на дейностите ще бъде проверено дали избраните лица отговарят на изискванията да заемат съответните позиции, а при оценяването на проекта ще бъде проверено дали предвидените ставки отговарят на Стандартните таблици за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проекта по процедурата (Приложение XIV).

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

- Сключване на **основен трудов договор** за пълно работно време (8 часа на ден) или за непълно работно време (продължителността и разпределението на работното време се определят от страните по трудовото правоотношение).
- Сключване на **допълнително споразумение към основен трудов договор**, с което се възлагат функции по изпълнението на проекта в рамките на **установеното работно време**. В този случай се извършва пропорционално отчитане на възнаграждението по основния договор – работата се извършва в установеното работно време, а възнаграждението за реално отработените учебни часове по проекта се изплащат от бюджета на проекта.
- Сключване на допълнително споразумение за допълнителен труд при същия/при друг работодател, с което се възлагат функции по изпълнение на проекта **извън установеното работно време** по основния трудов договор. Максималната допустима заетост извън установеното работно време се определя от ограниченията за полагане на допълнителен труд, посочени в Кодекса на труда и при спазване на задължителната междудневна и междуседмична почивка. В този случай следва да се имат предвид разпоредбите на чл. 113 от Кодекса на труда.

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

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



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

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

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

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
- оборудване и обзавеждане



1.2 Разходи за консумативи

- 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 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 застраховки на участниците в дейностите по проекта

3. Разходи за разработки, експертизи, проучвания и изследвания.

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

5. Разходи за счетоводство.

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

7. Разходи за информация, публичност и визуализация - тук се включват разходи за подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери за обозначаване на закупените активи, листовки и др., както и организирането и провеждането на конференции и семинари, свързани с информация и публичност.



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

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.
2. Разходи за участие в мероприятия на лица от целевата група.

V. РАЗХОДИ ЗА ДЪЛГОТРАЙНИ НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

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

ВАЖНО: Общата стойност на разходите за ДНА следва да не превишава 10% от стойността на общо допустимите разходи по проекта⁸. Признаването на активите, закупени по проекта, се извършва при спазване указанията на Министерство на финансите, ДДС № 20/14.12.2004 г.

VI. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ

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

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

⁸ При окончателното възстановяване на действително направените и платени допустими разходи максималният размер на разходите за ДНА се ограничава до 10 на сто от общите допустими разходи по проекта.



1. Разходи за възнаграждения⁹ - на екипа за организация и управление на бенефициента, ангажиран с администрирането на проекта при спазване изискванията на ПМС 119/2014 г., вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство, вкл. и разходи за възнаграждение на експерти по ЗОП.

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

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

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

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

⁹ „Разходи за възнаграждения“ са разходите за заплати по трудово или служебно правоотношение или по сключен договор за услуга извън установеното работно време, включително разходите за социални и здравни осигуровки, дължими от работодателя.



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

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

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

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

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

ВАЖНО: Разходите за организация и управление **не трябва** да надвишават 6% от общите допустими разходи по проекта¹⁰.

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

¹⁰ При окончателното възстановяване на действително направените и платени допустими разходи максималният размер на разходите за организация и управление се ограничава до 6 на сто от общите допустими разходи по проекта.



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

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

14.3. Недопустими разходи

Недопустими по процедурата са следните видове разходи:

- разходи за дълготрайни активи;
- разходи за закупуване на дълготрайни нематериални активи, които не са пряко свързани с постигане на целите на проекта;
- 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.

15. Допустими целеви групи¹¹:

Ученици, кариерни консултанти, педагогически специалисти и непедagogически персонал, работодатели

¹¹ Ако е приложимо.



16. Приложим режим на минимални/държавни помощи¹²:

Предоставяната по настоящата процедура безвъзмездна финансова помощ (БФП) не представлява държавна помощ (ДП) по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС). На основание на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС правилата за държавна помощ се прилагат принципно, само когато получателят на помощта е предприятие. По настоящата процедура няма да се подкрепят предприятия, конкретен бенефициент е Министерство на образованието и науката, /МОН/, което действа в качеството си на публичен орган за провеждане на държавната политика в областта на образованието и науката, вкл. за кариерно ориентиране на учениците, в съответствие с основни нормативни, стратегически и политически национални документи:

- Закон за народната просвета, който регламентира правото на учениците да участват в дейности, които съответстват на техните интереси и способности, и които се провеждат в училищата и в обслужващите звена на народната просвета (чл. 33).
- Закон за професионалното образование и обучение, който включва професионалното ориентиране в системата на професионалното образование и обучение (чл. 4) и определя неговите основни задачи за осигуряване на информиране, консултиране и съветване на ученици и на други лица относно избора на професия и кариерно развитие (чл. 5, ал. 1).
- Закон за предучилищното образование и възпитание (проект). Глава Девета, Раздел I. определя кариерното ориентиране на учениците като едно от техните основни права. В Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на деца и ученици, чл. 178 е заложено кариерното ориентиране в училищното образование да включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда. Чл. 48, ал. 1 предвижда кариерното ориентиране и консултиране на учениците да бъде интегрирано в центрове за подкрепа за личностно развитие.
- Национална програма за развитие на училищното образование и предучилищното възпитание и подготовка (2006-2015 г.), която определя подобряването на достъпа и

¹² Ако е приложимо.



качеството на кариерното ориентиране в средното образование като една от приоритетните области. В раздел V на програмата е заложено „...включването на модули за ранно кариерно ориентиране за прогимназиалния етап на образование“. В раздел VII, т. 2 като задължителна политика на училищното образование е заложено „...осъвременяването на кариерното ориентиране, включително чрез предоставяне на богата информация за възможностите за образование и обучение в национален образователен портал, както и чрез изграждане на мрежа от кариерни центрове“.

- Национална стратегия за учене през целия живот за периода 2014-2020 година, която разглежда подобряването на политиката и практиките на кариерното ориентиране на всички равнища на образование, обучение и заетост като средство за постигане на адаптирано към потребностите на пазара на труда образование и обучение. В т. 3 Стратегическа рамка за развитие на ученето през целия живот, подточка 3.4.1. Осигуряване на условия за преход към функционираща система за учене през целия живот е заложено „...Развитие и разширяване на системата за кариерно ориентиране и осигуряване на условия за формиране и развитие на умения за планиране на кариерата, както при учениците и студентите, така и при възрастните“. В подточка 3.4.4. Повишаване на качеството на училищното образование и обучение за придобиване на ключовите компетентности, подобряване на постиженията на учещите и развитие на личността е заложено „...Осигуряване на условия за ранно кариерно ориентиране и професионален избор, включително чрез сътрудничество с всички заинтересовани страни“.
- Национална стратегия за младежта 2010-2020 г., която определя като стратегическа цел разширяването на достъпа до услуги за професионално ориентиране, чрез което да се осигури подкрепа за младите хора за решаване на проблеми, свързани с избора на професия или професионално развитие.
- Стратегия за намаляване на дела на преждевременно напусналите образователната система (2013-2020), в рамките на която кариерното ориентиране и консултиране са определени като една от политиките за популяризиране на ползата от професионална квалификация като възможност за реализация при риск от преждевременно напускане на училище.



Само с изграждането на цялостна система за кариерно ориентиране в училищното образование се създава системен и устойчив подход за работа с учениците, който е съобразен с техните специфични потребности от кариерно ориентиране през различните етапи на средното образование – начален, прогимназиален и гимназиален.

Упражняваната от МОН икономическа дейност е несъществена по размер и обхват спрямо неикономическата му дейност и е неотделима част от правомощията му на орган на държавната власт и поради това МОН попада извън понятието за предприятие. В допълнение по процедурата ще се финансират само дейности, които са нестопански по своя характер.

При описанието на дейностите кандидатът следва да обоснове неикономическия характер на предвидените за изпълнение дейности

17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта¹³:

Минимален срок за изпълнение на проекта: 12 месеца

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

18. Етапи и начин за оценяване на проектните предложения:

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

Оценката включва следните **етапи**:

¹³ Ако е приложимо.



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

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

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

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

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



19. Критерии за оценка на концепциите за проектни предложения и относителната им тежест¹⁴:

Не е приложимо

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

ВАЖНО:

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

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

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

21. Хоризонтални политики¹⁵:

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

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

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

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

Проектните предложения се подават чрез ИСУН 2020¹⁶

¹⁴ Попълва се, ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, по смисъла на чл. 11, ал. 3 от Постановление № 107 на Министерския съвет от 2014 г.

¹⁵ Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.

¹⁶ Включително в случаите, в които част от документите и приложенията към проектното предложение, за които не е осигурена техническа възможност за подаване по електронен път, се подават на хартиен носител.



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

Проектното предложение по настоящата процедура за директно предоставяне на БФП, следва да бъде подадено само по електронен път като се използва Модул за Е-кандидатстване на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>.

Подаването на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване, като проектното предложение се подписва с квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицето, оправомощено да представлява кандидата.

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

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

ВАЖНО:

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

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

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



24. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения¹⁸:

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

25. Краен срок за подаване на проектните предложения¹⁹:

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

Съгласно указанията на заместник министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика, издадени въз основа на чл. 6, ал. 2 от ПМС №107 от 10.05.2014 г., **за час на подаване на проектното предложение се счита времето на приложния сървър на ИСУН, когато са записани окончателните данни и системата е генерирала регистрационен номер, а невремето на локалния компютър на конкретния бенефициент.**

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

26. Допълнителна информация²⁰:

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

¹⁸ При подаване на хартиен носител.

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

²⁰ По преценка на Управляващия орган.



Управляващият орган отговаря на поставените въпроси в срок до 7 работни дни от датата на получаването им, но не по-късно от 11 календарни дни преди определения краен срок за подаване на проектни предложения по процедурата. Въпросите на кандидатите и разясненията на УО се публикуват на интернет страницата на управляващия орган <http://sf.mon.bg>, на Единния информационен портал за обща информация за управлението на Европейските структурни и инвестиционни фондове: www.eufunds.bg и на ИСУН2020: <https://eumis2020.government.bg> (към документите по процедурата), като разясненията предварително се утвърждават от ръководителя на управляващия орган или от оправомощено от него лице.

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

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

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

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

Подписването на документи с КЕП е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с КЕП, същият следва да е придружен от удостоверение за квалифициран



електронен подпис, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията.

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

- Кандидатът влиза в Модул „Е-кандидатстване” 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 избира процедура BG05M20P001-2.001 „Система за кариерно ориентиране в училищното образование” от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Кандидатът попълва нов формуляр за кандидатстване от съответната процедура.
- Кандидатът попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.
- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали той е регистриран в ИСУН 2020, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговския регистър поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.
- Ако липсва информация за избрания кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна;
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедура BG05M20P001-2.001 „Система за кариерно ориентиране в училищното образование”, 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 локално²¹, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за

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



кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.

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

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

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

Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ



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

Оценката на проектното предложение се извършва в срок до 90 дни от крайния срок за подаването му, в съответствие с определените от ръководителя на УО, вътрешни правила за провеждане на процедурата на директно предоставяне. Срокът за оценка спира да тече от датата на получаване на съобщенията до кандидата с указание за отстраняване на непълнотите и/или нередовностите на проектното предложение до отстраняването им.

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

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

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

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

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

1. не е постъпило проектно предложение;
2. е спряно финансирането по ОП НОИР от страна на Европейската комисия или финансирането ще бъде спряно преди приключване на оценителния процес;



3. при откриването и провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите по чл. 1, ал. 2 от ПМС № 107/10.05.2014 г;

4. е взето решение от комитета за наблюдение на ОП НОИР.

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

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

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

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

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

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

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента са описани в приложения **образец на заповед** за безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 (Приложение XIX) и **общите условия** към финансираните по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен



растеж” 2014-2020 договори/заповеди за безвъзмездна финансова помощ (Приложение XX), които са неразделна част от заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ). В процеса на изпълнение на проекта, бенефициентът следва да се придържа към правилата и процедурите, описани в Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.

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

Избор на изпълнител

В процеса на изпълнение на проекта МОН, РИО 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 в съответствие с реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ). В случаите, когато бенефициентът е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП), при избор на изпълнител/и същият задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му, както и указанията, заложи в Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР. В случаите, когато бенефициентът не е възложител по смисъла на ЗОП, при избор на изпълнител/и, бенефициентът задължително прилага разпоредбите на ПМС № 119 от 20.05.2014 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм, както и указанията, заложи в Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.



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

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

При провеждане на процедурата/ите за избора на изпълнител/и, 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.**

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 информация 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 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 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 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 в съответствие с разпоредбите на чл. 13, ал. 6 от ПМС №107/10.05.2014 г.



27. Приложения към Насоките за кандидатстване:

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



фонд, Кохезионния фонд, инициативата за младежка заетост, фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз и кореспондиращото национално съфинансиране за финансова рамка 2014 - 2020 г. – (Приложение XV);

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