



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

**Република България**

**Министерство на образованието и науката**

**Оперативна програма**

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

**НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**по процедура на директно предоставяне на безвъзмездна финансова**

**помощ**

**BG05M20P001-2.004**

**„РАЗВИТИЕ НА СПОСОБНОСТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И  
ПОВИШАВАНЕ НА МОТИВАЦИЯТА ИМ ЗА УЧЕНЕ ЧРЕЗ  
ДЕЙНОСТИ, РАЗВИВАЩИ СПЕЦИФИЧНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНТНОСТИ (ТВОЯТ ЧАС) – ФАЗА 1“**





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

### **1. Наименование на програмата:**

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

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

**Инвестиционен приоритет: № 10i (ИП10i):** „Намаляване и предотвратяване на преждевременното напускане на училище и насърчаване на равния достъп до висококачествено предучилищно, основно и средно образование, включващо (формални, неформални и самостоятелни) начини на учене за повторно включване в образователната система и системата на обучение“

**Специфична цел 2 към ИП10i:** „Намаляване броя на преждеременно напусналите училище и устойчиво задържане на учениците в образователната система“.

### **3. Наименование на процедурата:**

**„РАЗВИТИЕ НА СПОСОБНОСТИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ И ПОВИШАВАНЕ НА МОТИВАЦИЯТА ИМ ЗА УЧЕНЕ ЧРЕЗ ДЕЙНОСТИ, РАЗВИВАЩИ СПЕЦИФИЧНИ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ (ТВОЯТ ЧАС)“ – ФАЗА 1**

### **4. Измерения по кодове:**

Код по област на интервенция: 115

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:**



С дейностите, предвидени по процедурата, следва да бъдат създадени условия за развитие на потенциала и възможностите на учениците за успешно завършване на средно образование, бъдеща социална, професионална и личностна реализация. За учениците, за които пълноценното развитие в училище е свързано с преодоляване на образователни дефицити, следва дейностите по процедурата да спомогнат и за решаване на този проблем.

Процедурата е насочена към индивидуалните потребности на учениците и развитие на интересите им за разгръщане на заложите и способностите им в избрани от тях области, както и за повишаване на успеваемостта в училищата, като се допълват, развиват и **надграждат компетентностите, знанията и уменията, придобити чрез задължителната училищна образователна подготовка.** Описаните специфични цели на процедурата включват възможността да се прилагат както подходящи педагогически методи и прийоми, така и училищата да използват в практиката образователни електронни (мултимедийни) продукти, с оглед постигане на „разбираемо“, достъпно знание, устойчивост на интересите на учениците и мотивираща, позитивна среда.

#### **Специфични цели на процедурата:**

- развитие на потенциала за учене, творческия и спортния потенциал на учениците;
- преодоляване на образователните дефицити<sup>1</sup> на учениците, които имат нужда от повече постижения в училищната дейност, като предпоставка за пълноценното им участие в образователния процес;
- образователна интеграция на децата чрез формиране на общности по интереси;
- развитие на допълнителни знания, умения и компетентности у учениците, свързани с подкрепа за развитие на способностите им, извън тези, които са включени в задължителната училищна подготовка;
- ориентиране на допълнителните образователни дейности към мотивацията за учене, постигане на устойчиви познания и интереси, както и развитието на индивидуалните способности;
- осмисляне на свободното време на учениците чрез насочването им към дейности за развитие на индивидуалните им способности и интереси;

<sup>1</sup> Под термина „образователни дефицити“ се има предвид „недостиг на необходимия минимум от образователни компетентности“.



- превръщането на училището в по-привлекателно място за учениците с цел превенция на напускане на образователната система и повторно включване в образователната система;
- създаване на перспектива в училищата чрез извънучебна дейност всеки участник да придобие увереност в собствените си сили, да формира и реализира собствени стратегии за успех и мотивация за учене;
- създаване на условия за развитие на социалната принадлежност, засилване на културната и националната идентичност и повишаване на етническата толерантност и мултикултурната интеграция;
- създаване на устойчиви механизми за участие на общността в дейността на училището и за работа с родителите на децата от уязвими групи.
- създаване на модел на обществен мониторинг върху избора и провеждането на дейностите, развиващи специфични знания, умения и компетентности.

Процедурата е в съответствие с целите на Национална програма за развитие на училищното образование и предучилищното възпитание и подготовка.

Процедурата кореспондира със Стратегия „Европа 2020“, както и със Заключения на Съвета и на представителите на правителствата на държавите-членки относно приоритетите за засилване на европейското сътрудничество в областта на професионалното образование и обучение (ПОО) за периода 2011—2020 г. (2010/С 324/02) Цел: 1.1. Превръщане на първоначалното ПОО в привлекателна възможност за учене.

Процедурата стъпва на положителния опит от изпълнението на дейности за повишаване на мотивацията за учене и задържане на учениците в училище, финансирани по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013“, основна част от които са дейностите и заниманията по интереси, реализирани по проект BG051PO001-4.2.05 „Да направим училището привлекателно за младите хора“ и проект BG051PO00-3.1.06 „Подобряване качеството на образованието в средишните училища, чрез въвеждане на целодневна организация на учебния процес“.



През м. май 2015 г. УНИЦЕФ представи пред политици, международни експерти и медии първото по рода си национално изследване за подрастващите и младежите в България, които нито работят, нито учат, нито се обучават – или т.нар. NEETs (neither in employment, nor in education or training).

През 2014 г. България е на едно от първите места в ЕС по брой на младите хора, които не са обхванати нито от образователната, нито от социалната и трудовата система. Те са приблизително 145 091 сред общо 718 273 лица на възраст 15 - 24 г. навършени години, които живеят в страната – или около 20.2%. Това поставя страната на втора позиция, непосредствено след Италия сред 28-те държави членки на Европейския съюз, където средното ниво през 2014 г. е 12,4 %. Още по-обезпокоителни са данните от изследването, които показват, че за 9-та поредна година България е на първо място по дял на младите хора на възраст 15-24 навършени години, които са заявили, че не търсят и нежелаят да търсят работа и не са се върнали в образователната система – 8.8%, при средна стойност за ЕС (28) от 3,4%

Според УНИЦЕФ, именно мерките в областта на образованието са подценени. Те са насочени основно към намаляване на дела на преждевременно напусналите училище – една от най-рисковите групи. Необходима е обаче реформа, която да промени съществуващия модел на училищно образование, да повиши мотивацията и квалификацията на учителите, да повиши интереса и ангажираността на учениците към учебния процес, както и мотивацията им за учене. Мерките в образованието са изключително важни, защото биха имали характер на превенция за по-нататъшно придобиване на статус NEET.

За справяне с проблема е необходимо да се осигурят работещи механизми за идентифициране, достигане, информиране, активиране и подпомагане на млади хора в риск от преждевременно отпадане от училище и/или присъединяване към NEETs.



Осигуряването на разнообразие от възможности за дейности по интереси е условие за развитие на индивидуалните способности на учениците, мотивацията им за учене и за достигане на потенциала от образователните им възможности.

Работата с родителите на учениците е условие за идентифициране на ефективния набор от дейности, съобразен с потребностите и интересите на ученика, и за реализиране на допълнителни мерки за задържане в образователната система на децата от уязвими групи. Партньорството с местните общности е допълнителна гаранция за това.

Ангажирането на институционалните и образователните ресурси на извънучилищните педагогически учредения, общините, спортните клубове, читалищата, училищните настоятелства и други външни за училището лица (физически и юридически), специализирани в работа с ученици, организирането дейности по интереси, спорта, изкуството, науката и работата с родители и местни общности ще спомогне за по-пълно постигане на целите на проекта и осигуряване на разнообразие от възможности за развитие на способностите на учениците.

Развитието на система от междуучилищни дейности и инициативи следва да спомогне повече ученици да бъдат включени в по-голям брой дейности, осигурени в резултат на обединяване на образователните ресурси на повече училища. Участието на учениците в тези дейности е предпоставка за представяне и развитие на придобитите знания, умения и компетентности и допълнителен стимул за развитие и себerealизация. Междуучилищните дейности, провеждани от училища, в които се обучават ученици от различни групи, следва да спомогнат за взаимното им опознаване и формиране на нагласи за толерантност към многообразието.

За повишаване на ефективността и ефикасността на проекта, наборът от допустими дейности трябва да бъде диференциран между училищата с различен профил на учениците. **Водещ критерий<sup>2</sup> следва да бъде наличието и концентрацията на ученици с образователни дефицити и в риск от преждевременно напускане на**

<sup>2</sup> Измерването на водещия критерий следва да бъде разписано в посочения по-долу Механизъм за диференцирано финансиране на училищните програми, който се изготвя от конкретния бенефициент.



**образователната система, което предполага провеждането на допълнителни обучения за преодоляването им.** Последното няма да лишава учениците от включването им в занимания за развитие на техните способности и интереси, а ще търси осигуряването на ефективния микс от дейности на училищно ниво, които да задържат учениците от проблемни групи и да ги подпомогнат да реализират образователните си възможности.

Училищата, в които са концентрирани ученици с образователни дефицити, следва да получат по-високо финансиране на един ученик за реализиране на училищните си програми. По-високото финансиране отразява необходимостта от реализиране на по-широк комплекс от мерки на училищно ниво по отношение на ученици с образователни дефицити и е оправдано от по-високата „добавена стойност“ върху образователните резултати, която се очаква да бъде отчетена за единица ресурс, насочен към тези ученици.

**Диференцирането на училищата от гледна точка на списъка и съотношението от допустими дейности и средствата, които следва да получат на един ученик, трябва да се извърши въз основа на система от показатели, която включва образователните резултати от годишния успех на учениците в училищата, резултатите от националното външно оценяване, броят на напусналите ученици, броят на отсъствията през последните 4 години и други, които идентифицират наличието и концентрацията на ученици от уязвими групи<sup>3</sup>.**

**Конкретният бенефициент следва да разработи механизъм за диференцирано финансиране на училищните програми в съответствие с горното и в зависимост от броя на учениците, включени в дейностите по процедурата, изпълнявани от конкретното училище. Този механизъм, утвърден с акт на Министъра на образованието и науката, следва да бъде включен като неразделна част от проектното предложение.**

## **7. Индикатори<sup>4</sup>:**

<sup>3</sup> Измерването на очакваните резултати от изпълняваните дейности следва да бъде разписано в посочения по-долу Механизъм за диференцирано финансиране на училищните програми, който трябва създаде предпоставки - ползите да надхвърлят разходите, свързани с изпълнението.

<sup>4</sup> Посочват се конкретни изисквания към индикаторите по процедурата, вкл. индикатори, които следва задължително да бъдат включени в проектните предложения, в случай че има такива.



**За продукт:**

- Брой ученици, включени в дейности за повишаване мотивацията за учене, чрез развитие на специфични знания, умения и компетентности – 320 000 (не по-малко от 160 000 за учебна година).

**За резултат:**

- Дял на училищата (в %), предлагащи дейности за повишаване мотивацията за учене, чрез развитие на специфични знания, умения и компетентности – 70 %;
- Намаление на дела на преждевременно напусналите училище (ПНУ) от лицата на възраст между 18 и 24 г., включени в дейности по процедурата<sup>5</sup>.

**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 индикатора за резултат „дял на училищата (в %), предлагащи дейности за повишаване мотивацията за учене, чрез развитие на специфични знания, умения и компетентности“), предоставени от училищата, участници по проекта. Начинът на събирането, обработката и**

<sup>5</sup> Поради естеството на този индикатор, МОН ще отчете напредък по него с конкретна стойност, не по-рано от 2019 г. МОН ще отчита всяка година обхванатите ученици в дейности по процедурата, като списъците с обхванати, ще бъдат подавани на НСИ, след което ще се отчита каква част от обхванатите по процедурата са вече във възрастовата група 18-24 г.





**обобщаването на данните следва да бъде представен с проектното предложение като част от Механизма за диференцирано финансиране на училищните програми.**

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:**

**140 000 000 лева**

Средства от ЕСФ (85%)

119 000 000 лева

Национално съфинансиране (15%)

21 000 000 лева

**9. Минимален<sup>6</sup> 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: 140 000 000 лева.**

<sup>6</sup> Ако е приложимо.



### 10. Процент на съфинансиране<sup>7</sup>:

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.

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.**

### 12. Допустими партньори<sup>8</sup>:

Не е приложимо за настоящата процедура.

### 13. Дейности, допустими за финансиране:

<sup>7</sup> Посочва се дялът на безвъзмездната финансова помощ (европейско и национално съфинансиране) и на съфинансирането от страна на кандидатите (ако е приложимо).

<sup>8</sup> Ако е приложимо.



**Дейностите, предвидени за изпълнение** и съответните разходи в рамките на проектното предложение, **следва да съответстват** на принципа на ефективност и ефикасност, **да са с нестопански характер** и да гарантират постигането на целта на настоящата процедура на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Кандидатът трябва да е пряко отговорен за подготовката, управлението на дейностите по проекта, а не изпълнява ролята на посредник.

**Основна дейност** по проекта е реализирането на училищни програми за развитие на способностите и интересите на учениците, задържането им в училище и подпомагане преодоляването на образователни дефицити като условие за пълноценното им образователно развитие. Програмите се изработват от училища съобразно Механизма за диференцирано финансиране и включват набор от допустими дейности, изброени по-долу. Конкретният бенефициент определя рамката от допустими съотношения между различните видове дейности, която рамка е диференцирана между групи училища в зависимост от профила на учениците в тях, определен по критериите, посочени по-горе. Училищните програми за извънкласни дейности в зависимост от Механизма, може да включват:

- извънкласни дейности за повишаване на мотивацията за учене, (от една страна, свързани с развитието на способностите, талантите и интересите на учениците, а от друга - с допълнителни обучителни дейности, подпомагащи задължителната училищна подготовка),
- работа с родители и близки на ученици, застрашени от отпадане,
- организиране на изяви на учениците, включени в извънкласните дейности,
- участие в междуучилищни извънкласни дейности,
- създаване и прилагане на училищни механизми за идентифициране на образователните дефицити /съобразени с изискванията, изрично посочени в проектното предложение/ и за идентифициране на интересите на учениците,
- създаване и прилагане на система за обществен мониторинг върху избора, провеждането и отчитането на извънкласните дейности /съобразени с изискванията, изрично посочени в проектното предложение/.



Допустимите за конкретния бенефициент дейности са, както следва:

1. Организиране и провеждане на дейности по интереси. **Училищата създават механизъм за оценка на интересите и потребностите на учениците, свързани с развитието на способностите им и мотивацията им за учене.** Дейностите по интереси следва да се провеждат целогодишно, включително и в периодите на ваканциите. Проектът има за цел да осигури разнообразни занимания по интереси, съобразени с потребностите и интересите на учениците. За тази цел значителна част от дейностите следва да се провеждат от лица, които не са в трудово правоотношение с училището, но са специализирани в съответните дейности и имат необходимия капацитет да ги предоставят в училищата. За учениците, включени в целодневна организация на учебния ден, **дейностите по интереси следва да се провеждат в рамките на часовете за занимания по интереси и организиран отдих и спорт;**
2. Разработване и прилагане на механизъм за диагностика на образователните дефицити;
3. Допълнително обучение за деца с образователни дефицити по предмети от задължителния учебен план;
4. Работа с родители и близки на ученици, застрашени от отпадане;
5. Организиране и провеждане на изяви на учениците, включени в дейностите за развиване на специфични знания, умения и компетентности;
6. Участие в междуучилищни дейности по 1, 4 и 5. Отделното училище може да инициира изготвянето на междуучилищна програма, да се включва в такава предложена от друго(и) училище(а) или да се присъедини към дейности, чиято реализация е вече стартирала. **За изготвянето и изпълнението на междуучилищни програми ще се разчита и на активната роля на общините и извънучилищните педагогически учреждения.** Междуучилищните програми може да включват формирането на толерантност;
7. Създаване на модел на обществен мониторинг с участието на родителите на учениците с цел наблюдение и контрол върху избора и провеждането на дейностите, включени в училищните програми.



Държавните и общински училища, включени в регистъра на средните училища и детски градини на МОН могат да участват в техническото и/или финансово изпълнение, включително и да извършват разходи. Участието на училищата в техническото и/или финансовото изпълнение на дейностите е според системата от показатели в Механизма за диференцирано финансиране на училищните програми, утвърден с акт на министъра на образованието и науката.

**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 предложението 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 за кандидатстване).

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 закупеното по проекта оборудване 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 финансиране<sup>9</sup>:**

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

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

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

<sup>9</sup> 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.



**ВАЖНО:** Във връзка със спазването на принципа за недопускане под никаква форма на реализиране на печалба от безвъзмездните финансови средства, печалбата подлежи на възстановяване<sup>10</sup>.

#### **14.1. Условия за допустимост на разходите**

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

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

Разход, който не е обоснован 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 закупуване дълготрайни материални и нематериални активи, без да указват 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 материални и нематериални активи, съответният разход ще бъде премахнат от бюджета на проекта (т. 5 от формуляра за кандидатстване) служебно от оценителната комисия.

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

<sup>10</sup> В съответствие с чл. 125, пар. 5 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 г. печалбата се определя като надвишаването на постъпленията спрямо допустимите разходи направени от бенефициента по съответния проект в момента на предявяване на искане за окончателно плащане на отпусната по проекта безвъзмездна помощ. Посочените постъпления се ограничават до прихода, генериран от дейностите по проекта.



**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.**

**7) да може да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходооправдателни документи.**





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

**8) да са за дейности, определени и извършени под отговорността на управляващия орган и съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение.**

**9) изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги и/или доставки, и/или строителство) да е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство.**

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 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
- спортни пособия



- оборудване и обзавеждане

### **1.2 Разходи за консумативи**

- тонер касети

**ВАЖНО:** ЗА КАНДИДАТИ БЮДЖЕТНИ ПРЕДПРИЯТИЯ: Признаването на материалите и консумативите, закупени по проекта, се извършва при спазване указанията на Министерство на финансите, ДДС № 20/14.12.2004 г.

ЗА ВСИЧКИ ОСТАНАЛИ КАНДИДАТИ: Признаването на материалите и консумативите ще става съобразно приетата счетоводна политика на кандидата.

### **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 организиран транспорт.**

**3. Разходи за застраховки на придобитите по проекта ДМА, както и за участниците в дейности по проекта.**

**4. Разходи за експертизи, проучвания и изследвания.**

**5. 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.

**6. Разходи за организиране и провеждане на дейности по интереси.**

**7. Разходи за разработване и прилагане на механизъм за диагностика на образователните дефицити.**

**8. Разходи за допълнително обучение за деца с образователни дефицити по предмети от задължителния учебен план.**

**9. Разходи за работа с родители и близки на ученици, застрашени от отпадане.**

**10. Разходи за създаване на модел на обществен мониторинг с участието на родителите на учениците с цел наблюдение и контрол върху избора и провеждането на дейностите, включени в училищните програми.**

**11. Разходи за счетоводство.**

**12. 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 проекта<sup>11</sup>.

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

Тук се включват разходи за провеждане и участие в конференции, семинари, обучения, работни срещи, кръгли маси.

<sup>11</sup> При окончателното възстановяване на действително направените и платени допустими разходи максималният размер на разходите за публичност и визуализация се ограничава до 1 на сто от общите допустими разходи по проекта.



**1. Разходи за провеждане на мероприятия за лицата от целевата група, работни срещи, кръгли маси.**

**2. Разходи за участие в мероприятия на лица от целевата група, в т.ч. участие в междуучилищни дейности, работни срещи, кръгли маси.**

#### **V. РАЗХОДИ ЗА ДЪЛГОТРАЙНИ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

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

#### **VI. РАЗХОДИ ЗА ДЪЛГОТРАЙНИ НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ**

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

**ВАЖНО:** Общата стойност на разходите за ДМА и ДНА следва да **не** превишава 10% от стойността на общо допустимите разходи по проекта<sup>12</sup> .

#### **VII. 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, както и административните разходи, свързани с управлението на операцията.

**1. Разходи за възнаграждения<sup>13</sup>** на екипа за организация и управление на бенефициента, ангажиран с администрирането на проекта при спазване изискванията на ПМС 119/2014 г.,

<sup>12</sup> При окончателното възстановяване на действително направените и платени допустими разходи максималният размер на разходите за ДМА и ДНА се ограничава до 10 на сто от общите допустими разходи по проекта.

<sup>13</sup> „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.



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.

**ВАЖНО:** Основният принцип, който трябва да спазва бенефициента, е едни и същи лица да 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.

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.



**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.

**4. Режимни 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 проекта<sup>14</sup>.

#### **VIII. РАЗХОДИ ЗА ОДИТ НА ПРОЕКТА – до 500 000 лв.**

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

<sup>14</sup> При окончателното възстановяване на действително направените и платени допустими разходи максималният размер на разходите за организация и управление се ограничава до 6 на сто от общите допустими разходи по проекта.





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 втора употреба;
- разходи за закупуване на машини/съоръжения/оборудване и нематериални дълготрайни активи, които не са пряко свързани с постигане на целите на проекта;
- разходи за транспортни услуги, подлежащи на компенсиране съгласно Наредбата за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите, приета с ПМС № 163 от 29.03.2015 г., обн., ДВ, бр. 51 от 7.07.2015 г.;
- разходи за строително-монтажни работи;
- разходи за комисионни, както и лихви по дългове;
- непредвидени разходи;
- разходи за закупуване на земя и сгради;
- разходи за консултантски услуги за разработване на проектното предложение;
- принос в натура;
- загуби от обмяна на валута;
- разходи за възстановим ДДС;
- разходи за дейности, чието изпълнение е стартирало преди подписването на заповедта за безвъзмездна финансова помощ;
- всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по настоящата процедура, вкл. разходи за дейности, които не са описани във формуляра за кандидатстване или за които от представеното описание не може да се прецени за коя



дейност се отнасят и дали тя е допустима.

**Всеки разход, свързан с осъществяване на икономическа дейност по проектното предложение ще се третира като недопустим.**

#### **15. Допустими целеви групи<sup>15</sup>:**

Ученици в държавните и общинските училища.

#### **16. Приложим режим на минимални/държавни помощи<sup>16</sup>:**

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. осигурява възможности за физическото, социалното и личностното развитие на децата чрез насърчаване разработването на училищни политики за неформално обучение и развитието на училищната организационна култура, и изпълнява политиката в областта на извънкласните и извънучилищните дейности /чл. 41 от Устройствения правилник на МОН във връзка с чл. 22, ал. 1 от Закона за народната просвета/. 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. В съответствие със съдебната практика и практиката от решенията на Комисията общественото образование, организирано в рамките на националната образователна система, което е предимно или изцяло финансирано и контролирано от държавата, се счита за дейност с нестопанска цел. При описанието на дейностите

<sup>15</sup> Ако е приложимо.

<sup>16</sup> Ако е приложимо.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

кандидатът следва да обоснове неикономическия характер на предвидените за изпълнение дейности.

#### **17. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта<sup>17</sup>:**

Минимален срок за изпълнение на проекта: 12 месеца

Максимален срок за изпълнение на проекта: 29 месеца, но не по-късно от 31.10.2018 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 УО. **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:**

**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.

<sup>17</sup> Ако е приложимо.



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 тежест<sup>18</sup>:**

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.

<sup>18</sup> 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.



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

### **21. Хоризонтални политики<sup>19</sup>:**

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

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

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

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

Проектните предложения се подават чрез ИСУН 2020<sup>20</sup>

### **23. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване<sup>21</sup>:**

**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**

<sup>19</sup> Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.

<sup>20</sup> Включително в случаите, в които част от документите и приложенията към проектното предложение, за които не е осигурена техническа възможност за подаване по електронен път, се подават на хартиен носител.

<sup>21</sup> В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап, се посочват отделно.



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. Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и 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 (ако е приложимо);
3. Автобиографии на лицата, включени в екипа за управление и изпълнение на проекта – попълнени по образец (Приложение II);
4. Механизъм за диференцирано финансиране на училищните програми;
5. Декларация на конкретния бенефициент – попълнена по образец (Приложение III);
6. Декларация за липса на двойното финансиране (Приложение IV);
7. 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.

**24. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения<sup>22</sup>:**

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>

<sup>22</sup> При подаване на хартиен носител.



## **25. Краен срок за подаване на проектните предложения<sup>23</sup>:**

Крайният срок за подаване на проектното предложение, подписано с КЕП през системата ИСУН 2020 е: **не по-късно от 23:59 часа на 20.04.2016 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 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 не времето на локалния компютър на конкретния бенефициент.

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

## **26. Допълнителна информация<sup>24</sup>:**

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](mailto:infosf@mon.bg), като ясно се посочва наименованието на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

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

<sup>23</sup> В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.

<sup>24</sup> По преценка на Управляващия орган.



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 регистриране 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 ИСУН 2020 през Модул „Е-кандидатстване” на адрес: <https://eumis2020.government.bg>





- Кандидатът се регистрира в системата като нов потребител, след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола. **Електронната поща, която е посочена при регистрацията на кандидата като потребител ще бъде използвана за кореспонденция по време на оценка на проектното предложение.**
- Кандидатът избира процедура BG05M20P001-2.004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване на мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час) – фаза I” от наличните отворени за кандидатстване процедури.
- Кандидатът попълва нов формуляр за кандидатстване от съответната процедура.
- Кандидатът попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра.
- При наличие на техническа възможност, системата проверява дали той е регистриран в ИСУН 2020, като се извършва и проверка в регистър Булстат и в Търговския регистър поддържани от Агенция по вписванията и извлича оттам необходимите данни.
- Ако липсва информация за избрания кандидат, системата предоставя възможност за въвеждане на данните.
- След извличане и зареждане на данните от регистър Булстат и Търговския регистър, системата позволява тяхната промяна;
- Кандидатът попълва формуляра за кандидатстване по процедура BG05M20P001-2.004 „Развитие на способностите на учениците и повишаване на мотивацията им за учене чрез дейности, развиващи специфични знания, умения и компетентности (Твоят час) – фаза I”, следвайки ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ (Приложение VIII). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално<sup>25</sup>, на файл в специален формат, който може да се отваря единствено от ИСУН 2020. Системата позволява зареждането на локално записан файл на формуляр за кандидатстване и редакция по него, от друг потребител, който е регистриран в системата, когато това е необходимо.
- Потребителят прикачва към формуляра за кандидатстване допълнително изискуемите от УО документи (посочени в т. 23 от насоките за кандидатстване) в специално

<sup>25</sup> За целите на ИСУН 2020 „Локално“ означава на работния компютър на кандидата.



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 него, ръководителят на УО може да издаде **решение** за:

1. одобряване на оценителния доклад и предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по предложението 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 издаването на заповедта за безвъзмездна финансова помощ. Всички дейности трябва да бъдат извършени след датата на издаване 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 разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му, както и указанията, заложи в Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.

При подаване на междинен/окончателен отчет за изпълнението на проекта, УО 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 извършва авансовото плащане при наличието на разполагаем лимит в срок от 10 работни дни от датата на подаване от бенефициента на искане за плащане по образец и формуляр за финансова идентификация.



**Управляващият орган превежда одобрената сума на авансовото плащане по банкова сметка на бенефициента.**

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 безвъзмездна финансова помощ се извършва при условията, предвидени в Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“.

Съгласно правилата на Регламент 1303/2013, УО следва да извършва проверки за удостоверяване на административните, финансовите, техническите и физическите аспекти от изпълнението на 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 Ръководството 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, който да съдържа необходимите приложения с пълна информация за всички аспекти на изпълнението за отчетния период. След приключването на дейностите съгласно заповедта за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е длъжен да изготви и представи на УО окончателен технически и финансов отчет, съдържащ информация относно последния неотчетен до момента период на изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се изготвят съгласно образците, приложени към Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР. Тези отчети трябва да



посочват и постигането на резултатите и целите на проекта чрез предварително зададените индикатори, както и да показват реалното изпълнение на заложените очаквани резултати. Отчетите следва да отразяват и съответствието на дейностите с хоризонталните политики на ЕС, да описват основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодолени.

Допълнително, в хода на изпълнение на проекта, ръководителят на УО, може да изиска от бенефициента да предостави доклади и/или допълнителна информация относно напредъка, постигнат по проекта.

**Всички писмени инструкции и указания на ръководителя на УО, свързани с изпълнението на проекта, включително такива, предоставяни след влизането в сила на заповедта за безвъзмездна финансова помощ, имат задължителен характер за бенефициента по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.**

#### **Размер на безвъзмездната финансова помощ**

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ 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





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

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 упомене 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:**

- Образец на Техническа спецификация на предвидените за закупуване ДМА и 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 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 проектни предложения при процедура за 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);



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- 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).