



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

---

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

**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**  
**по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова**  
**помощ**  
**BG05M2OP001-2.006**  
**„УЧЕНИЧЕСКИ ПРАКТИКИ– 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:** 10iv (ИП10iv) „Подобряване на адекватността на системите за образование и обучение спрямо пазара на труда, улесняване на прехода от образование към работа и укрепване на професионалното образование и системите на обучение, както и тяхното качество, включително чрез механизми за предвиждане на уменията, адаптиране на учебните програми и създаване и развитие на основаващи се на работата системи за учене, включително двойни системи на учене и схеми за стаж“

**Специфична цел 1** към ИП10iv: „Повишаване на броя на учениците в професионалните училища и адаптиране на професионалното образование и обучение към нуждите на пазара на труда“.

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

**„УЧЕНИЧЕСКИ ПРАКТИКИ“ – ФАЗА 1**

### **4. Измерения по кодове:**

Код по област на интервенция: 118

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:**



**Целите на процедурата са:**

- подобряване на връзките между професионалното образование и обучение (ПОО) и бизнеса;
- подобряване на практическите умения на учениците за работа в реална работна среда;
- подобряване на перспективите за успешна реализация на завършилите ПОО на пазара на труда.

Модернизирването на ПОО е неотложно с оглед на засилената световна конкуренция, застаряването на населението, технологичното развитие и постигането на целта за подобряване на социалното сближаване в Европа. Една от националните цели за изпълнение на целите на Стратегия „Европа 2020“ е до 2020 г. работните места да се увеличат. За постигане на тази цел е нужно по-високо равнище на професионалните умения. С цел да се отговори на това търсене, са необходими по-високи стандарти на образование и по-добри учебни резултати, а младите хора трябва да бъдат насърчавани да развиват универсални умения, които да им дадат възможност да бъдат предприемчиви и да се адаптират по-лесно към промените на пазара на труда, което от своя страна ще улесни прехода от образование към заетост и ще помогне за намаляване на младежката безработица.

Анализът на Споразумението за партньорство на Република България, очертаващо помощта от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020 г. показва, че обвързването на образованието с потребностите на пазара на труда се явява „тясно място“ в устойчивото икономическо развитие на България. Професионалното образование и обучение е изведено като важна област от българското образование, където има нужда от предприемане на действия по посока осигуряване на необходимите умения, които се търсят на пазара на труда. Сред основните предизвикателства пред ПОО в България се открояват недостатъчно ефективното сътрудничество със социално-икономическите партньори, както и недостатъчно съответствие на предоставяното ПОО с изискванията и потребностите на бизнеса.

Инвестициите по ОП НОИР в сферата на професионалното образование са насочени към стимулиране на образованието в областите на инженерно-техническите и природните науки и професионалните направления от приоритетните области на икономиката;



подобряване на възможностите за успешна реализация на пазара на труда на завършващите професионално образование; изграждане на мрежи между професионалните гимназии и бизнеса и повишаване на практическите умения на учениците за работа в реална работна среда.

Съгласно Стратегията за развитие на професионалното образование и обучение в Република България за периода 2015-2020 развитието на системата за професионално образование и обучение в България следва да бъде с фокус:

- превръщане на началното професионално и продължаващото професионално образование и обучение в привлекателна възможност за учене;
- осигуряване на гъвкав достъп до обучение и до придобиване на квалификация.

По данни на Министерството на образованието и науката, Министерството на земеделието и храните, Министерството на културата и Министерството на младежта и спорта общо за страната през учебната 2013/2014 година броят на училищата, в които се извършва обучение по професии от Списъка на професиите за професионално образование и обучение е 488, от които: 82,3% – професионални гимназии; 4,71% – училища по изкуствата; 4,92% – спортни училища; 7,99% професионални колежи с прием след средно образование; 11,88% - частни училища. От 2000 г. досега училищата по изкуствата нарастват с 14,3%, а професионалните гимназии стават с 15,55% по-малко. Броят на учениците в професионалното образование през учебната 2013/2014 г. е 140 882. От тях 73,02% се обучават по професии с трета степен на професионална квалификация (СПК), 23,27% – по професии с втора СПК; 2,28% – по професии с първа СПК.

За сравнение през учебната 2000/2001 година общият брой на учениците в професионалното образование е 186 135, от които: 74,58% се обучават по професии с трета СПК; 23,89% – по професии с втора СПК; 1,53% – по професия с първа СПК. За десет години учениците в професионалното образование намаляват с почти 24,71% (46 000).

Видно и от горепосочената статистика, очертаваща отлив на обучаеми в системата на ПОО, в сектора са налице сериозни предизвикателства, които се нуждаят от фокусирани мерки, насочени към тяхното преодоляване. Като цяло се търси по-тясно обвързване на професионалното образование с икономическите приоритети на общините и регионите. В малките общини и населени места професионалното обучение в по-голямата си част е



съобразено със спецификата на местната икономика. Все още обаче в част от училищата се запазва обучение по традиционни за училищата професии, въпреки затихването или закриването на определени производства. Трудностите с намирането на работа и разминаването между придобитата квалификация и възможността за реализация водят до отлив от професионалното образование на немалка част от младите хора. Наложителни са мерки за стимулиране на обучението по търсените на пазара на труда професии, степен на квалификациите, съобразно степента на развитие на регионалната икономика и заявените инвестиционни намерения. Повишаването на качеството на ПОО минава през обвързването на практическото обучение на обучаемите с формиране на умения в реална работна среда. Настоящата процедура е в съответствие със заложените в Стратегията приоритетни направления на въздействие 1. „Осигуряване на качество и ефективност на ПОО“ и 3 „Подобряване на системата на професионалното образование и обучение, в контекста на ученето през целия живот“.

Превръщането на ПОО в привлекателна и ефективна възможност за учене и повишаването на пригодността за заетост на завършващите ПОО са сред основните цели и на Националната стратегия за учене през целия живот за периода 2014-2020 г. Настоящата операция е пряко свързана и с Национална квалификационна рамка на Р България, (РМС 96/02.02.2012 г.) и Закона за ПОО (обн. ДВ, бр. 68 от 1999 г., посл. изм. и доп. ДВ, бр. 61 от 25 юли 2014г.).

Инвестициите по тази процедура ще помогнат за подобряване на връзките между професионалното образование и обучение и бизнеса. Това също така ще насърчава образованието в областта на инженерните, техническите и природните науки и по професионални направления с приоритетно значение за икономиката. Освен това ще бъдат подобрени перспективите за успешна реализация на завършилите ПОО на пазара на труда; ще бъдат изградени мрежи между професионалните училища и бизнеса; ще бъдат подобрени практическите умения на ученици за работа в реална работна среда, както и компютърните им умения, като основно изискване на информационното общество. Чрез мерките по тази операция ще бъдат постигнати следните резултати, така че сътрудничеството между системите на професионалното образование и обучение и бизнеса в България да стане по-ефективно:

- повече съществуващи стажантски програми и



- повече случаи на сътрудничество с бизнеса.

Осигуряването на устойчивост на планираните проектни дейности ще се постигне чрез надграждане на резултатите от следните операции, изпълнявани през предходния програмен период в рамките на приоритетна ос 3 на ОП РЧР 2007-2013:

- BG051PO001/07/3.3-01 „Разработване на механизми за училищни и студентски практики”;
- BG051PO001-3.3.03 „Училищни и студентски практики”;
- BG051PO001-3.3.07 „Ученически и студентски практики”.

На база на отчетените резултати през предходния програмен период 2007-2013 г., реализацията на ученическите практики чрез процедура за директно предоставяне, се доказва като ефективен механизъм за постигане на значими резултати в подобряване на качеството на професионалното образование и скъсяване на дистанцията между училище и бизнес.

Във връзка с изложената аргументация, настоящата процедура за ученически практики по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 (ОП НОИР), ще бъде реализирана като процедура за директно предоставяне. В периода до 2017 г. ще бъдат използвани, развити и утвърдени вече изградените между 2012 и 2015 г. процедури, уеб платформа, контролни системи и механизми в професионалните училища.

За осигуряването на плавен преход и устойчивост на постигнатите резултати се предвижда поддържането, развитието и интегрирането на създадената през 2012-2013 г. информационна система – <http://praktiki.mon.bg/upraktiki/>.

## 7. Индикатори<sup>1</sup>:

### За изпълнение:

Брой ученици участващи в дейности по ОП, в подкрепа на професионалното образование в направления от приоритетно значение за икономиката – 2 000

Брой ученици, участващи в дейности по практическо обучение в реална работна среда –

<sup>1</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.



8 000

Брой създадени учебно-тренировъчни фирми (УТФ) - 350

**За резултат:**

Дял на учениците в гимназиален етап, обучаващи се в професионални гимназии от включените в дейности по ОП – 50 %

**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 всички 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.**

**При неизпълнение на одобрени индикатори, съгласно чл. 70, ал. 1 на ЗУСЕСИФ, финансова подкрепа със средства от ЕСИФ може да бъде отменена изцяло или частично чрез извършване на финансова корекция.**

**Предвид спецификата и обхвата на настоящата процедура конкретният бенефициент обобщава данните (отнасящи се до постигане на заложения индикатор за резултат), предоставени от професионалните гимназии. Начинът на събирането, обработката и обобщаването на данните следва да бъде представен с проектното предложение.**

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



Освен това кандидатът следва 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:**

**10 000 000 лева**

Средства от ЕСФ (85 %)

8 500 000 лева

Национално съфинансиране (15 %)

1 500 000 лева

#### **9. Минимален<sup>2</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: 10 000 000 лева.**

#### **10. Процент на съфинансиране<sup>3</sup>:**

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

#### **11. Допустими кандидати:**

<sup>2</sup> Ако е приложимо.

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





Съгласно чл. 43, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) при процедура чрез директно предоставяне безвъзмездната финансова помощ се предоставя само на кандидат, посочен в оперативната програма или в документ, одобрен от комитета за наблюдение на програмата като конкретен бенефициент за съответната дейност.

**В настоящата процедура може да участва като конкретен бенефициент Министерството на образованието и науката,** съгласно решение (одобрение на критерии за избор на операция) на Комитета за наблюдение от 22-23 октомври 2015 г.

#### **12. Допустими партньори<sup>4</sup>:**

По настоящата процедура конкретният бенефициент следва да реализира проекта без наличието на партньори.

Предвид §6 от ЗУСЕСИФ държавните и общински училища, създадени съгласно Закона за народната просвета, могат да участват в техническото и/или финансово изпълнение, включително и да извършват разходи, при спазване на правилата за избягване на двойно финансиране и за допустимост на разходите. **Те не са партньори по проекта.** Механизмът за участие на училищата за изпълнители, се утвърждава със заповед на министъра на образованието и науката.

Цялата комуникация, свързана с проекта, ще се осъществява единствено между Управляващия орган и кандидата. Всички плащания по проекта от страна на Управляващия орган ще се извършват към конкретния бенефициент.

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

**Дейностите по настоящата процедура следва да съответстват на целите на оперативната програма и да водят до постигане на специфичните цели и резултати на Инвестиционен приоритет 10iv от Приоритетна ос 2 на ОП НОИР.**

Дейностите, предвидени за изпълнение и съответните разходи в рамките на конкретното проектно предложение, следва да съответстват на принципа на ефективност и ефикасност, да са с нестопански характер и да гарантират

<sup>4</sup> Ако е приложимо.



**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, които включват изброените по-долу както и всички свързани с тях, които кандидатът описва в проектното предложение:**

1. Подкрепа за създаване и функциониране на учебно-тренировъчните и/или други съществуващи в професионалното образование форми на учебни или тренировъчни фирми, вкл. учебни компании, чрез дейности за информиране и въвеждане в професията, за формиране на начални професионални умения, предприемачески умения и компетентности за работа в екип и ефективна комуникация.
2. Подкрепа за практическото обучение на учениците от професионалните гимназии чрез допълнителни практики в реална работна среда.
3. Организация на обучението на място от страна на училището, включително изработване на програми за ученически практики от 240 часа в реална работна среда.
4. Провеждане на практиката в реална работна среда и удостоверяване на резултатите.
5. Развитие, поддържане и интеграция на софтуерен продукт за реализацията на ученическите практики.
6. Участие в конференции публични събития, форуми по теми, свързани с обхвата на процедурата и касаещи училището и бизнеса.
7. Качествен анализ на резултатите от проведените практики.

**ВАЖНО:**

Доставчиците на стоки и услуги, необходими за реализиране на дейностите по мярката следва да бъдат избирани по реда на Закона за обществените поръчки, въз основа на открити, прозрачни, в достатъчна степен публични, недискриминационни и безусловни процедури, като по този начин се гарантира, че предоставянето на услуги ще се извършва



при пазарни условия, както и че на изпълнителите не могат да бъдат прехвърляни никакви непреки помощи.

**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 организация и управление на проекта се доказва с автобиография, към която са приложени документи, удостоверяващи опыта (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 към насоките).

**ВАЖНО:**

**В проектното предложение в секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“ в поле „Начин на изпълнение“ следва подробно да се опишат предвидените общи стойности по пера (разбивка по видове разходи като описание и сума) за всяка дейност. В това поле следва да се опишат методи и средства за изпълнението на дейността, както и да се обосноват разходите, които са заложи в полето „Стойност“ за съответната дейност. Детайлна разбивка на всички разходи по проекта следва да бъде приложена към проектното предложение, съгласно образец (Приложение VI към Условието 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.



Посочените дейности следва да са в съответствие с хоризонталните политики на Европейския съюз, посочени в т. 17 от Насоките за кандидатстване. Съответствието с посочените хоризонтални политики ще бъде проследявано на етап изпълнение на проекта.

**Безвъзмездната финансова помощ не се предоставя за финансиране на разходи, които вече са финансирани със средства от ЕСИФ или чрез други инструменти на Европейския съюз в съответствие с чл. 65, параграф 11 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 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 (ОВ, L 138/5 от 13 май 2014 г.), както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.**

**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.**

**В процеса на оценка оценителната комисия има правото да отстрани недопустими дейности, както недопустими разходи и свързаните с тях дейности.**

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

**Във връзка с горепосоченото, конкретният бенефициент следва да представи мотивировка за неикономическия характер на дейностите по проекта, по които ще се възстановяват разходи. В този смисъл, следва да бъде обосновано, че нито един**



резултат от всяка конкретна дейност не би довел до каквато и да било изгода/полза за конкретно/и (определено/и) предприятие/я и/или отрасъл/ли. В случай на неприемане на аргументацията, разходите по тези дейности ще бъдат отхвърлени от бюджета на проектното предложение.

#### **Организация на ученическите практики:**

Практическо обучение е провеждане на практика в реална работна среда в рамките на 240 (астрономически) часа в изпълнение на задачи, възложени от обучаваща организация-работодател под ръководството на наставник, съгласно нарочно изготвена програма, съгласувана с наблюдаващ преподавател от съответното училище.

**Практиката задължително трябва да е свързана с обучението на ученика в съответното професионално направление. Следва да се има предвид, че процедурата не създава задължения за наемане на учениците впоследствие от страна на работодателите, при които са практикували.**

**По настоящата процедура няма да бъдат финансирани задължителните практически обучения, заложи в учебния план. Допустимото в рамките на проекта допълнително практическо обучение не следва да дублира или замества задължителното по учебен план практическо обучение.**

Училището следва да осъществява ефективен контрол по време на провеждане на практическото обучение на всеки един ученик. При извършване на проверки на място следва да се попълват нарочно разработени формуляри за проверка. **На етап изпълнение, конкретният бенефициент следва да разработи указания и условия за организацията и провеждането на ученическите практики, в т.ч. и изисквания към всички заинтересовани страни – училища, обучаващи организации-работодатели, екип на конкретния бенефициент, ученици, наблюдаващи преподаватели и наставници.**

При приключване на практическото обучение на ученика следва да се изготвят финални отчети и оценки от трите страни с информация как е преминала практиката. При завършване на практиката на ученика по проекта се издава сертификат/ удостоверение за



завършено практически обучение по проекта (след успешно завършена практика) на конкретното лице, подписана от училището и организацията – работодател, при който е проведена практиката.

**Следва да се има предвид, че работодателите няма да бъдат обект на подпомагане по процедурата, т.е. за сметка на помощта няма да бъдат поемани техни разходи.**

#### **14. Категории разходи, допустими за финансиране<sup>5</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 могат 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.

Във връзка със спазването на принципа за недопускане под никаква форма на реализиране на печалба от безвъзмездните финансови средства, печалбата подлежи на възстановяване<sup>6</sup>

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

<sup>5</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.

<sup>6</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.



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.**

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

- принципът на икономичност изисква ресурсите, за осъществяване на дейностите да бъдат осигурени своевременно, в подходящо количество и качество и при най-добра цена;
- принципът на ефикасност се отнася до най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатите резултати;
- принципът на ефективност се отнася до осъществяването на набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.

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.

**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 и да са за дейности, чието изпълнение не е стартирало преди издаване на заповедта за предоставяне за безвъзмездна финансова помощ.**

**3) Да са в съответствие с категориите разходи, включени в заповедта за предоставяне на безвъзмездна помощ, както и в съответствие с одобреното проектно предложение и изискванията на настоящите условия за кандидатстване.**

**4) За направените разходи да е налична одитна следа, съгласно минималните изисквания на чл. 25 от Делегиран регламент (ЕС) № 480/2014 г., включително да са**



спазени разпоредбите за наличност на документите по чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

5) Да са действително платени (т.е. да е платена цялата стойност на представените фактури или други първични счетоводни документи, включително стойността на ДДС), по банков път или в брой, не по-късно от датата на подаване на междинното/окончателното искане за плащане от страна на бенефициента.

6) Да са за реално доставени продукти и извършени услуги.

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

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

9) Да са извършени от допустимия по настоящата процедура конкретен бенефициент.

10) Изборът на изпълнител за реализираните дейности (услуги и/или доставки) да е извършен в съответствие с действащото национално и с европейското законодателство.

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

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

Бюджетът (т. 5 от формуляра за кандидатстване) трябва да отразява допустимите разходи, които са свързани с изпълнението на проекта. Разходите за възстановим ДДС във връзка с изпълнението на проекта са недопустими, освен в случаите на данък върху добавената стойност, който не е възстановим съгласно националното законодателство.





Правилата за третиране на Данък върху добавената стойност са разписани в Указания на министъра на финансите НФ-5/28.07.2014 г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г. (Приложение към Насоките)”

#### **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), Регламент № 1303/2013 на Европейския парламент и Съвета за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета, Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове и ПМС № 119/2014 за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, 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. Предвидените ставки следва да отговарят на Стандартната таблица за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението на проекта по процедурата (Приложение XIV). 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 са заложили съгласно Стандартната таблица за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението на проекта по процедурата (Приложение XIV).

1.1 Разходи за възнаграждения, вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя, съгласно националното законодателство на експертен и педагогически персонал от професионални гимназии, общообразователни училища в паралелки с обучение по професии, професионални колежи:

- функционални експерти, организатори/консултанти ученически практики, които се асоциират с т. 13 „Експерт образователни дейности“ от Приложение XIV с включени вноски за осигуряване за сметка на осигурителя и изискване за не по-малко от 3 години специфичен опит.
- училищни финансисти, които се асоциират с т. 13 „Експерт образователни дейности“ от Приложение XIV с включени вноски за осигуряване за сметка на осигурителя. Изисква се лицата да притежават специфичен опит минимум 3 години;
- наблюдаващи учители, които се асоциират с т. 10 „Преподавател/ учител“ от Приложение XIV с включени вноски за осигуряване за сметка на осигурителя и изискване за не по-малко от 3 години специфичен опит.
- 1.2 Разходи за възнаграждения, вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя, съгласно националното законодателство на наставници (лица, които работят в организацията – работодател за организирането на практиките), които се асоциират с т. 10 „Преподавател/ учител“ от Приложение XIV с включени вноски за осигуряване за сметка на осигурителя и изискване за не по-малко от 3 години специфичен опит.

- \*Посочените длъжности се базират на изпълнението на проект „Ученически практики“ BG051PO001-3.3.07-0001 по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007-2013, както и на обвързването на посочените условия и длъжности със



„Стандартна таблица за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението на проектите по процедурата“ (част от Приложение XIV).

Съгласно чл. 49, ал. 3 от ЗУСЕСИФ не се прилагат правилата, предвидени в Закона за обществените поръчки и ЗУСЕСИФ, в случаите, когато за изпълнител се определя лице, което е наето по трудово или служебно правоотношение от бенефициента.

Назначаването на човешки ресурси за изпълнение на проекта 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 часове по проекта се изплащат от бюджета на проекта.
- Сключване на 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/ПАРТНЬОРИ – ОРГАНИ НА ЦЕНТРАЛНАТА И ТЕРИТОРИАЛНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ:**

А. Включването на лица (част от администрацията) в изпълнението на проекта може да се извършва чрез:

- Издаване на заповед или сключване на допълнително споразумение към основен трудов договор, с което се възлагат конкретни функции по изпълнението на проекта в рамките на установеното работно време. В този случай се извършва пропорционално отчитане на



възнаграждението по основния договор/заповед, а възнаграждението за реално отработените часове по проекта се изплащат от бюджета на проекта. За целта в длъжностната характеристика на служителя по служебно или трудово правоотношение, следва да е включено изпълнението на дейности по изпълнение на операции;

- Издаване на заповед или сключване на трудов договор по реда на чл. 110 от Кодекса на труда, когато дейността 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.

Б. Когато бенефициентът не разполага с достатъчна експертиза може да наеме физически лица по реда на Кодекса на труда (КТ) или да сключи договор за услуга при спазване изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), чрез:

- Сключване на основен трудов договор на пълно работно време (8 часа на ден) или на непълно работно време;
- Сключване на трудов договор за допълнителен труд при друг работодател, с който 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 КТ и при спазване на задължителната междудневна и междуседмична почивка. В този случай следва да се имат предвид разпоредбите на чл. 113 от КТ;
- Сключване на договор за услуга при спазване изискванията на ЗОП, като разходите за тези дейности следва да се разпишат и отчитат в бюджетен раздел "Услуги".

Основният принцип, който следва да бъде спазен, е едни и същи лица да не могат да изпълняват едновременно функции, свързани с изпълнение и управление на проекта.

**2. Разходи за стипендии** за учениците за допълнителни практики, съгл. ПМС № 33 от 15.02.2013 г., чл. 14 ал. (3); при минимална продължителност на практиката от 240 часа.



**3. Разходи за командировки**, съгласно Наредбата за командировките в страната на експертен педагогически персонал, включен в точка 1.1., който ще извършва проверки на място. Тук не следва да се отчитат разходи за организиран транспорт.

3.1 Разходи за дневни

3.2 Разходи за пътни

3.3 Разходи за квартирни

**II. РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ**, необходими за провеждането на практиките или за дейността на учебно-тренировъчните фирми.

1. канцеларски и офис материали

2. копирна хартия

3. тонер касети

4. Разходи за материали, свързани с изпълнението на дейностите в УТФ

5. Разходи за оборудване и обзавеждане, свързани с изпълнението на дейностите в УТФ.

**ВАЖНО:**

ЗА КАНДИДАТИ БЮДЖЕТНИ ПРЕДПРИЯТИЯ: Признаването на материалите, консумативите, оборудването и обзавеждането, 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 изготвяне на анализи, проучвания и изследвания

2. Разходи за застраховка „Злополука“ на практикантите за времето на провеждане на практиката

3. Разходи за развитие, поддръжка и интеграция на софтуерен продукт за реализацията на ученическите практики

4. Разходи за счетоводни услуги

5. Разходи за организиран транспорт на практикантите извън населеното място



б. Разходи за публичност и визуализация – тук се включват разходи за подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки и др., както и организирането и провеждането на конференции, дискусии 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>7</sup>.

#### **IV. РАЗХОДИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ /ДО ПЕТ МЕРОПРИЯТИЯ/ ЗА ЦЕЛИЯ ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА**

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

1. Разходи за организиране и провеждане на мероприятия за лицата от целевата група. Описват се всички необходими разходи по организиране и провеждане на мероприятия от бенефициента, включително възнаграждения на лектори, наеми и др.

#### **V. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ**

Непреки разходи са разходи, свързани с възнагражденията на екипа за организация и управление (ръководител на проект, технически сътрудник, счетоводител и друг експертен 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 по ЗОП, както и административните разходи, свързани с управлението на проекта.

1. **Разходи за възнаграждения** на екипа по управление на проекта и на регионалните координатори от РИО, вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на работодателя съгласно националното законодателство; разходи за възнаграждение на експерти за подготовка на тръжна документация и осъществяване на тръжни процедури.

<sup>7</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.



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

А. Включването на лица (част от администрацията) в управлението на проекта може да се извършва чрез:

Издаване на заповед или сключване на допълнително споразумение към основен трудов договор, с което се възлагат конкретни функции по управлението на проекта в рамките на установеното работно време. В този случай се извършва пропорционално отчитане на възнаграждението по основния договор/заповед, а възнаграждението за реално отработените часове по проекта се изплащат от бюджета на проекта. За целта в длъжностната характеристика на служителя по служебно или трудово правоотношение, следва да е включено изпълнението на дейности по управление на проекти;

Издаване на заповед или сключване на трудов договор по реда на чл. 110 от Кодекса на труда, когато дейността 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.

Б. Когато бенефициентът/партньорът не разполага с достатъчна експертиза може да наеме физически лица по реда на Кодекса на труда (КТ) или да сключи договор за услуга при спазване изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), чрез:

- Сключване на основен трудов договор на пълно работно време (8 часа на ден) или на непълно работно време;
- Сключване на трудов договор за допълнителен труд при друг работодател, с който 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 КТ и при спазване на задължителната междудневна и междуседмична почивка. В този случай следва да се имат предвид разпоредбите на чл. 113 от КТ;
- Сключване на договор за услуга при спазване изискванията на ЗОП, като разходите за тези дейности следва да се разпишат и отчитат в бюджетен раздел "Услуги".





Основният принцип, който следва да бъде спазен, е едни и същи лица да не могат да изпълняват едновременно функции, свързани с изпълнение и управление на проекта.

**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.

2.1 Разходи за дневни

2.2 Разходи за пътни

2.3 Разходи за квартирни

**3. Разходи за материали и консумативи**, свързани с организацията и управлението на проекта.

3.1 Разходи за материали

- канцеларски и офис материали

- копирна хартия

3.2 Разходи за консумативи

- тонер касети

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

**ВАЖНО:** Разходите за организация и управление **не трябва** да надвишават 7,5 % от общите допустими разходи по проекта<sup>8</sup>.

**ВАЖНО:** В бюджета не се допуска наличието на разходи, които не са обосновани и обвързани с конкретна дейност от проектното предложение. Всички разходи обхванати в бюджета на проекта, следва да кореспондират с описанието на дейностите във формуляра за кандидатстване. Дейностите следва да набелязват цели, които са конкретни, измерими, постижими, актуални и планирани със срокове. Планираните в бюджета стойности следва

<sup>8</sup> При окончателното възстановяване на действително направените и платени допустими разходи максималният размер на разходите за организация и управление се ограничава до 10 на сто от общите допустими разходи по проекта.





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 набелязаните конкретни цели и постигането на планираните резултати.

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

### **14.3. Недопустими разходи**

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

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

- разходи за дълготрайни активи на стойност над 700 лева или съгласно ЗКПО или сметкоплана и счетоводната политика на училищата;
- разходи за закупуване на машини/съоръжения/оборудване и нематериални дълготрайни 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 безвъзмездна финансова помощ;
- всички разходи за дейности, 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.**

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

#### **15. Допустими целеви групи<sup>9</sup>:**

- Ученици от професионални гимназии, общообразователни училища в паралелки с обучение по професии, професионални колежи. В дейностите, свързани с провеждане на практика в реална работна среда могат да бъдат включвани ученици, навършили 16 години.
- Педагогически специалисти в системата на училищното образование.
- Наставници от организациите – работодатели.

#### **ВАЖНО:**

Броят часове, необходим за успешното приключване на една практика е 240 часа.

#### **16. Приложим режим на минимални/държавни помощи<sup>10</sup>:**

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

Предоставяната по настоящата процедура безвъзмездна финансова помощ (БФП) не представлява държавна помощ (ДП) по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС). На основание на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС правилата за държавна помощ се прилагат принципно, само когато получателят на помощта е предприятие. По настоящата процедура няма да се подкрепят предприятия,

<sup>9</sup> Ако е приложимо.

<sup>10</sup> Ако е приложимо.



конкретен бенефициент е Министерство на образованието и науката, /МОН/, което действа в качеството си на публичен орган за провеждане на държавната политика в областта на образованието и науката. Съгласно чл. 34, ал. 4 от Закона за народната просвета министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на народната просвета. В неговите правомощия съгласно чл. 42, т. 23 и 24 от Устройствения му правилник е да осъществява взаимодействието с работодателските организации за подобряване качеството на професионалното образование и обучение и на професионалното ориентиране, както и да отговаря за разработването и въвеждането на система за професионално ориентиране и консултиране на учениците.

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

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

Доставчиците на стоки и услуги, необходими за реализиране на дейностите по мярката ще бъдат избирани по реда на Закона за обществените поръчки или на Глава четвърта „Специални правила за определяне на изпълнител от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ“ на ЗУСЕСИФ, въз основа на открити, прозрачни, в достатъчна степен публични, недискриминационни и безусловни процедури, като по този начин се



гарантира, че предоставянето на услуги ще се извършва при пазарни условия, както и че на изпълнителите не могат да бъдат прехвърляни никакви непреки помощи.

Предвид гореизложеното, **настоящата операция не попада в обхвата на приложимите разпоредби за държавни помощи**. По процедурата ще се финансират само дейности, които са нестопански по своя характер.

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

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

#### **17. Хоризонтални политики<sup>11</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. Във формуляра за кандидатстване с проектно предложение, секция 11 (Допълнителна информация, необходима за оценка на проектното предложение), по отношение на приноса на проектното предложение за реализиране на хоризонталните принципи на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (ОП НОИР), следва да бъде

<sup>11</sup> Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

аргументирано как предложените дейности съответстват и допринасят за реализиране на хоризонталните политики.

**18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта<sup>12</sup>:**

Минимален срок за изпълнение на проекта: 12 месеца

Максимален срок за изпълнение на проекта: Не по-късно от 31.12.2018 г.

**19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения<sup>13</sup>:**

Не е приложимо

**20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения<sup>14</sup>:**

Не е приложимо

**21. Ред за оценяване на проектните предложения:**

Проектното предложение се оценява съгласно съответните разпоредби на Раздел III „Директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ“ от Глава трета „Предоставяне на безвъзмездна финансова помощ“ на ЗУСЕСИФ.

Съгласно чл. 44, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, оценката на проектното предложение се извършва в срок до три месеца от крайния срок за подаването му. Оценката се провежда в съответствие с утвърдените от ръководителя на УО вътрешни правила за провеждане на процедурата на директно предоставяне. Срокът за оценка спира да тече от датата на получаване на съобщените до кандидата с указание за отстраняване на непълнотите и/или нередовностите на проектното предложение до отстраняването им.

<sup>12</sup> Ако е приложимо.

<sup>13</sup> Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

<sup>14</sup> Попълва се ако по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения по смисъла на чл. 31, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.



Оценката по настоящата процедура се извършва от оценителна комисия, определена със заповед на ръководителя на управляващия орган. **Оценката се документира чрез попълване на оценителни листове.** За да бъде допуснато до предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, проектното предложение трябва да отговаря на изискванията във всички подраздели от Таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта (Приложение XII) и от таблицата за техническа и финансова оценка съгласно Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение при процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР (Приложение 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.

В съответствие с чл. 44, ал. 4 от ЗУСЕСИФ, при установяване на нередовности, непълноти и/или несъответствия на проектното предложение, управляващият орган, чрез оценителната комисия, изпраща на конкретния бенефициент уведомление за установените нередовности, непълноти и/или несъответствия и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването им в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент.

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 Условието за кандидатстване.



Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения 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.

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

**ВАЖНО:** По време на етап „Оценка на проектно предложение“ комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани неточности по подаденото проектно предложение ще се извършват електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни.

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

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

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

Критериите и методиката за оценка са посочени в съответно приложение към т. 28 от настоящите Условията за кандидатстване.



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

### **23. Начин на подаване на проектните предложения:**

Проектните предложения се подават чрез ИСУН 2020.

### **24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване<sup>15</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 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. Заповед за упълномощаване на лицето, което ще представлява конкретния бенефициент по проекта и ще подписва всички документи, свързани с подаването и изпълнението на проекта;
2. Автобиографии на членовете на екипа за организация и управление на бенефициента, попълнени по образец (Приложение II) към условията за кандидатстване;
3. Декларация на кандидата, попълнена по образец (Приложение III) към условията за кандидатстване;
4. Декларация за съгласие на кандидата за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ, попълнена по образец (Приложение IV) към условията за кандидатстване;

<sup>15</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.





5. Декларация от кандидата относно задължението да представя оригинали на УО, попълнена по образец (Приложение V) към условията за кандидатстване.
6. Детайлна разбивка на предвидените разходи подписана с КЕП, попълнена по образец (Приложение VI) към Условията за кандидатстване.

**ВАЖНО:**

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

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

**25. Краен срок за подаване на проектните предложения<sup>16</sup>:**

Крайният срок за подаване на проектното предложение, подписано с КЕП през системата ИСУН 2020 е: **не по-късно от 19:00 часа на 09.08.2016г.**

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

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

**26. Адрес за подаване на проектните предложения<sup>17</sup>:**

Проектното предложение по настоящата процедура на предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, **следва да бъде подадено само по електронен път с КЕП** като се използва Информационната система за управление и наблюдение на Структурните

<sup>16</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>17</sup> При подаване на хартиен носител.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) - <https://eumis2020.government.bg>

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

### **27. Допълнителна информация<sup>18</sup>:**

Съгласно чл. 26, ал. 8 от ЗУСЕСИФ кандидат по процедурата може да иска разяснения във връзка с условията за кандидатстване в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Въпросите относно условията за кандидатстване се задават в писмена форма, като ясно се посочва наименованието на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и се изпращат на електронната поща на УО: [infosf@mon.bg](mailto:infosf@mon.bg).

Разясненията от страна УО се утвърждават от ръководителя на управляващия орган или оправомощено от него лице. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати. Въпросите на кандидатите и разясненията на УО се съобщават (публикуват) на интернет страницата на УО <http://sf.mon.bg> и на ИСУН2020: <https://eumis2020.government.bg> (към документите по процедурата) в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

Няма да бъдат предоставяни отговори на въпроси, зададени по телефона.

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

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

<sup>18</sup> По преценка на Управляващия орган.



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 процедурата BG05M2OP001-2.006 „Студентски практики- Фаза 1“ 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 BG05M2OP001-2.006 „Студентски практики – Фаза 1“, следвайки Ръководството за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ (Приложение VIII към настоящите Условия за кандидатстване). Системата предоставя възможност за коригиране, запазване и допълване на



формуляра докато той е в работен режим (чернова). Всеки формуляр може да бъде записан локално, 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. 24 от настоящите Условия 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.

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

1. Затворете всички отворени интернет браузъри.
2. Изтрийте всички файлове, свързани с опити за подписване на проектното предложение.
3. Отворете Вашия интернет браузър.
4. Заредете страницата на ИСУН 2020 - <https://eumis2020.government.bg/>
5. Влезте в системата с Вашето потребителско име и парола.
6. Изберете бутон „Подай предложение“.
7. Маркирайте, че сте съгласни по време на оценката комуникацията с Вас да се извършва посредством посочения от Вас в профила e-mail адрес и натиснете бутон „Продължи“,



8. Изберете бутон „Избери от приключени“. (Ако изготвеният от Вас проект не е наличен във Вашия профил, в секция „Формуляри“, екран „Приключени“ следва да го заредите от външен файл избирайки бутон „Зареди от Външен файл“.
9. Изберете желанието от Вас проект и натиснете бутон „Подай предложение“.
10. Системата проверява за наличието на грешки във формуляра за кандидатстване.
11. Натиснете бутон „Продължи“.
12. Изберете от стъпка 1 бутон „Изтегляне на проектно предложение“.
13. Запомнете сваления файл на Вашия компютър, на място където няма други файлове с разширение .isun.
14. Използвайки посочения от издателя на електронния подпис софтуер за подписване на файлове, подпишете сваления файл с разширение .isun. Файлът следва да бъде подписан с т.нар. отделена сигнатура (Detached signature), а разширението на генерирания файл следва да бъде .p7s (За потребители на електронен подпис В-Trust е необходимо задължително да използват посочения от издателя софтуер Combo Lite в режим на „Опростен интерфейс“ и да проверят в „Настройките“ на софтуера дали формата на електронния подпис е .p7s).
15. Генерираният от софтуера файл с подпис с разширение .p7s следва да бъде с размер между 3 KB и 7 KB.
16. Върнете се обратно в системата и в т. 3 „Заредете подписите“ натиснете бутон „Изберете файл“.
17. Посочватے генерирания от софтуера за подписване файл с разширение .p7s и го заредете в системата.
18. При коректна работа системата ще Ви изведе информация за прикачения електронен подпис и можете да пристъпите към подаване на Вашия проект чрез избор на бутон „Подай проектното предложение“.
19. Ако при зареждане на файла с подпис системата ви изведе съобщение отново „Невалиден подпис или подписа/ите (файлове с разширение „.p7s“) не се отнасят за зареденото в системата и приключило проектно предложение. Моля, след изтриване на заредения файл изпълнете отново стъпките по-горе“, рестартирайте компютъра и повторете действията от т.2 на настоящото указание, спазвайки стриктно описаните действия.



20. Ако проблемът се възпроизвежда отново, моля да изпратите e-mail, описващ възникналото затруднение, на адрес [support2020@government.bg](mailto:support2020@government.bg).

- При коректно извършване на описаните действия кандидатът изпраща формуляра за кандидатстване и документите към него чрез системата.
- Системата регистрира подаденото проектно предложение и генерира регистрационен номер.
- Системата изпраща уведомление до посочения електронен адрес на потребителя, че проектното предложение е регистрирано със съответния регистрационен номер.

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

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

#### **Заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ**

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

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

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

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



## 2. Декларация за нередности – по образец (Приложение XXIII).

Правата и задълженията, които възникват за бенефициента са описани в приложения образец на заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 (Приложение XX) и общите условия при предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” (Приложение XXI), 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 административни 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 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 бенефициентът и училищата, участници в изпълнението на дейностите може да възлагат на изпълнители (подизпълнители) извършването на определени дейности по проекта. Изпълнителите не са партньори по изпълнението на проекта и се избират по реда на Закона за обществените поръчки или на Глава четвърта от ЗУСЕСИФ. При избор на изпълнител/и конкретният бенефициент задължително прилага разпоредбите на ЗОП и актовете по прилагането му, както и указанията, заложи в Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.

При подаване на междинен/окончателен отчет за изпълнението на проекта, 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 предвидени 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, бенефициентът/партньорите 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.

### **Плащания, отчитане и верифициране на разходи**

Бенефициентът може да поиска от УО одобряване 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, залагането на лимит няма да се извърши 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 договора, 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 типове разходи, 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 IX и 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.



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

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

- Образец на формуляр за кандидатстване (Приложение I);

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

- Образец на автобиография (Приложение II);
- Образец на декларация на кандидата (Приложение III);
- Образец на декларация за съгласие на кандидата за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ (Приложение IV);
- Образец на декларация от кандидата относно задължението да представя оригинали на УО (Приложение V).
- Образец на детайлна разбивка на разходите (Приложение VI).

### **Приложения за информация:**

- Указания за условията и реда за подаване на проектни предложения и тяхната оценка по електронен път чрез Информационната система за управление и наблюдение 2020 (ИСУН 2020), утвърдени от заместник министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика (Приложение VI);
- Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ (Приложение VII);
- Указания (специфични за процедурата) на УО за попълване на електронен формуляр за кандидатстване (Приложение VIII);
- Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. (Приложение IX);
- 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);
- Мета данните за всеки индикатор за резултат (Приложение XV);
- 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 XVI);
- 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 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);
- Указания на Министерство на финансите, ДДС № 20/14.12.2004 г. (Приложение XIX);

**(към Условия за изпълнение)**

- Образец на заповед за безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 (Приложение XX);
- 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 XXI);
- Декларация по ЗДДС (Приложение XXII)
- Декларация за нередности (Приложение XXIII)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И  
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

---