



Европейски съюз



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

**УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ  
при процедура чрез директно предоставяне на  
безвъзмездна финансова помощ  
BG05M2OP001-2.008  
КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ  
СПЕЦИАЛИСТИ – Фаза 1**



Европейски съюз



**1. Наименование на програмата:**

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

**2. Наименование на приоритетната ос:**

2. Образование и учене през целия живот

**Инвестиционен приоритет: 10iii.** Подобряване на равния достъп до учене през целия живот за всички възрастови групи чрез формални, неформални и самостоятелни начини, усъвършенстване на знанията, уменията и квалификацията на работната сила, и насърчаване на гъвкави начини за учене, включително чрез напътствия за кариерно развитие и валидиране на придобитата квалификация.

**Специфична цел 1** към ИП10iii: Развитие на капацитета и повишаване на квалификацията на заетите в областта на образованието

**3. Наименование на процедурата:**

КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ – Фаза 1

**4. Измерения по кодове:**

Код по област на интервенция: 117

Код по форма на финансиране: 01

Код по територия: 07

Код по механизми за действие върху териториите: 07

Код по второстепенни теми за ЕСФ: 08



Европейски съюз



## 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:

Чрез изпълнение на дейностите по тази операция следва да бъдат постигнати следните резултати:

- Подобрена подготовка на педагогическите специалисти: осъвременени програми и подобри резултати при външното оценяване на техните възпитаници.
- Подобрено функциониране на системата за професионално развитие и кариерно израстване: повишено участие в краткосрочни обучения.

Операцията е насочена към:

- мотивиране и задържане на млади педагогически специалисти в системата на средното образование;
- подкрепа на педагогическите специалисти за повишаване на квалификацията и подобряване на професионалните им умения по отношение на научната, педагогическата, методическа и управленската подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване;
- осигуряване на устойчивост и надграждане на добрите практики за качествена промяна в капацитета на педагогическите специалисти.

Чрез тази операция следва да бъде повишена съществено квалификацията на заетите в сектора на образованието. Резултатите от международното изследване за преподаване и учене TALIS 2013 на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие, проведено в 34 държави, вкл. и в България с прогимназиални учители и директорите на училищата, в които те работят, показват, че сред участващите в изследването страни най-голям процент български учители са участвали в дейности за професионално развитие по теми от областите, свързани с познаване и разбиране на учебното съдържание по



Европейски съюз



предметите, които преподават (72,7% общо за страните и 60,1% за България), както и свързани с познаване и разбиране на методиката на преподаване по тези предмети (67,9% общо за страните и 62,7% за България). Като области с най-голямо положително влияние върху преподаването, прогимназиалните учители са посочили областта, свързана с познаването и разбирането на учебното съдържание (90,8% средно за страните и 92,4% за България), последвана от тази за познаване и разбиране на методиката на преподаване (87,2% средно за страните и 89,2% за България)<sup>1</sup>. Данните кореспондират и с промените в учебните планове и в учебните програми, които ще има в следствие на приемането на проекта на Закон за предучилищното и училищно образование.

Една от най-често посочваните области с потребност за професионално развитие е „умение за използване на информационните технологии в преподаването“ (20,3% за България в сравнение с 18,9% средно за страните). В условията на динамично развиващ се европейски пазар на труда, нарастват изискванията пред образователната система в България на всички нива – училищно и професионално, висше образование. Работодателските организации на европейско и национално ниво формулират като един от основните приоритети **актуализиране и разширяване на знанията и уменията на преподавателския състав в образователните институции в съответствие с изискванията на пазара на труда.**

Освен това, с реализирането на дейностите, планирани в тази операция, се очаква повишаване на методическата и управленската подготовка и създаване на мотивация за развитие и самоусъвършенстване на педагогическия персонал в системата на предучилищното и училищното образование, чрез осигуряване на възможности за развитие на професионалните компетентности, както и за надграждане на управленските компетентности. Като резултат се очаква да бъде създадена благоприятна среда за повишаване на квалификацията на заетите в образователния сектор чрез включване на необхванати във въвеждащи квалификационни дейности и чрез осигурени условия за поддържаща квалификация, включително на допълнително надградена квалификация на обхванатите до момента.



Европейски съюз



Предвидените дейности за повишаване на квалификацията следва да бъдат насочени към утвърждаване на постигнатите резултати по посока на практическата приложимост, насърчаване и подкрепа на професионално развитие на педагогическите и непдагогически специалисти, подкрепа в началото на кариерата и към повишаването на качеството на възможностите за продължаващо професионално развитие на учителите и останалия персонал в образователната система. Предложените дейности в рамките на настоящата операция следва да доведат до предоставяне на по-добри възможности за продължаващо професионално развитие и за компенсиране на известни дефицити в базовата подготовка, т.е. придобиване на допълнителна квалификация за успешна реализация. Предвижда се с изпълнението на предложените мерки да доведе до подобряването на условията за кариерно развитие на базата на постигнатите резултати, както и да се създадат възможности за включване в професионални и образователни мрежи, разпространение и популяризиране на добри практики в обществото. За подобряване на качеството на професионалното образование следва да се осигури специализирана квалификация на учители, свързана с професионалната подготовка на учениците.

## 7. Индикатори<sup>2</sup>:

### За изпълнение:

- Педагогически специалисти до 34 г. възраст, включени в програми за повишаване на квалификацията по ОП – 2 000
- Педагогически специалисти м/у 35 и 54 г. възраст, включени в програми за повишаване на квалификацията по ОП – 15 000
- Брой педагогически специалисти, включени в обучения за прилагане на съвременни методи за оценяване – 2 500

<sup>2</sup> Посочват се конкретни изисквания към индикаторите по процедурата, вкл. индикатори, които следва задължително да бъдат включени в проектните предложени, в случай че има такива.



Европейски съюз



- Брой училища и детски градини, включени в дейности за въвеждане на иновативни методи на преподаване чрез използване на съвременни ИКТ – 500

#### **За резултат:**

- Дял на педагогическите специалисти на възраст до 34 г. (включително), които са преминали успешно курсове за повишаване на квалификацията по ОП и са останали в образователната система – 95 %
- Дял на педагогическите специалисти м/у 35 и 54 г. възраст, които са преминали успешно курсове за повишаване на квалификацията по ОП и са останали в образователната система – 80 %
- Дял на педагогическите специалисти от включените в дейности по ОП, придобили допълнителна квалификация за прилагане на съвременни методи за оценяване – 85 %

#### **Важно!**

**При неизпълнение на одобрени индикатори, съгласно чл. 70, ал. 1, т.7 на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), финансовата подкрепа със средства от ЕСИФ може да бъде отменена изцяло или частично чрез извършване на финансова корекция.**

**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 индикаторите за изпълнение и за 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.**



Европейски съюз



**Предвид спецификата и обхвата на настоящата процедура конкретният бенефициент обобщава данните (отнасящи се до постигане на заложените индикатори за резултат). 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 всеки индикатор за резултат са приложение към настоящите условия за кандидатстване.

Освен това кандидатът и партньорите е необходимо да представят 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:**

**20 000 000 лева**

Средства от ЕСФ (85 %)

17 000 000 лева

Национално съфинансиране (15 %)

3 000 000 лева

**9. Минимален (ако е приложимо) и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:**

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



Европейски съюз



**Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за проект по настоящата процедура: 20 000 000 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:**

**"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 съответствие с чл. 43, ал. 1 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), при процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездната финансова помощ следва да се предостави само на кандидат, посочен в програмата 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 Министерство на образованието и науката**, съгласно решение (одобрение на критерии за избор на операция) на Комитета за наблюдение от 22-23 октомври 2015 г.

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





Европейски съюз



Регионалните инспекторати по образование, училищата и детските градини, създадени съгласно Закона за народната просвета, могат да участват в техническото и/или финансово изпълнение, включително и да извършват разходи. Механизмът за подбор на училищата и детските градини за изпълнители, се утвърждава със заповед на министъра на образованието и науката.

Ако кандидатът предвижда включването на регионални инспекторати по образование в техническото и/или финансово изпълнение на проекта, то към отчетните документи, **кандидатът следва да представи Заповед на министъра на образованието и науката, в която са посочени конкретните регионални инспекторати по образование с права да участват в техническото и финансовото изпълнение на проекти по настоящата процедура.**

## **12. Допустими партньори (ако е приложимо):**

**Партньори на кандидатите за безвъзмездна финансова помощ** са всички физически и юридически лица и техни обединения, които участват съвместно с кандидата в подготовката и/или техническото, и/или финансово изпълнение на проекта или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта.

### **Допустими по настоящата процедура са следните партньори:**

- Висши училища, създадени в съответствие с разпоредбите на Закона за висшето образование;
- Център за контрол и оценка на качеството на училищното образование (ЦКОКУО);
- Национално представителни организации на работниците и служителите;
- Браншови организации;
- Работодатели;
- и други, свободно опериращи на пазара организации, извършващи една или повече от описаните допустими дейности.



Европейски съюз



## **ВАЖНО:**

**При избора на партньорските организации Кандидатът следва да спазва следните задължителни изисквания:**

1. Краткосрочни обучения може да организират и провеждат ВУ, които имат програмни акредитации за провеждане на обучение по професионални направления от област на висше образование „Педагогически науки“ и по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващи на учебен предмет от училищната подготовка и/или имат в структурата си основни звена и филиали, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“.

2. Изборът на партньори, които извършват стопанска дейност, следва да бъде извършван по открит, прозрачен, в достатъчна степен публичен, недискриминационен и безусловен начин. Когато тези субекти упражняват и стопански дейности, финансирането, разходите и приходите от тези стопански дейности трябва да се отчитат чрез отделни аналитични сметки за тяхната икономическа дейност. Съотношението на двата вида дейности (стопански и нестопански) и на техните разходи, финансиране и приходи следва да бъде ясно обособено. С оглед изпълнението на това изискване, в секция 11 „Допълнителна информация“, „Обосновка за избора на партньора/ите“, кандидатът следва да посочи минималният набор от изисквания при подбора на партньорите, извършващи стопанска дейност.

Партньори на кандидата, които имат задължения въз основа на неизпълнение на договор за предоставяне на финансови средства по друга процедура за финансиране по оперативна програма, финансирана със средства от ЕСФ, не могат да участват или да получат безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура чрез директно предоставяне.

**Неприложимо за бюджетни организации:** Не могат да участват или да получат безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура чрез директно предоставяне, партньори на кандидата, които:

а) са обявени в несъстоятелност или са в ликвидация, тяхната дейност е поставена под съдебен надзор, са сключили споразумение с кредитори, са преустановили дейността си,



Европейски съюз



са обект на производство, свързано с такива въпроси или се намират в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

б) те или лицата с правомощия за представителство, вземане на решения или контрол спрямо тях са осъдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда;

в) са признати за виновни за тежки правонарушения при упражняване на професионалната си дейност, доказани с всякакви средства, които Управляващия орган може да обоснове включително с решения на Европейската инвестиционна банка и на международни организации;

г) не са изпълнили задължения, свързани с плащане на вноски за социално осигуряване или плащане на данъци по българското законодателство;

д) те или лицата с правомощия за представителство, вземане на решения или контрол спрямо тях са осъдени с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация, изпиране на пари или всякаква друга незаконна дейност, ако тази незаконна дейност накърнява финансовите интереси на Съюза;

е) им е наложено административно наказание отстраняване на съответния кандидат или оферент, или изпълнител от поръчките или безвъзмездните средства от бюджета на ЕС за срок до 10 години поради:

- умишлено представяне на документи с невярно съдържание при осигуряване на информацията, изискана като условие за участие в процедура, или за непредоставяне на тази информация;

- сериозно нарушение на техните задължения по договори, финансирани от бюджета на ЕС.

ж) са обект на конфликт на интереси по смисъла на член 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета, включително:

- при които член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с ръководителя на управляващия орган;



Европейски съюз



- които попадат в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

з) умишлено са представили невярна информация с оглед получаване на безвъзмездна помощ по настоящата процедура или не са представили изискваната информация.

При кандидатстване партньорите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, посочени в точки от (а) до (з), като попълнят Декларация на партньора съгласно Приложение № III

По настоящата мярка 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.

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

По процедурата се финансират само дейности, които са нестопански по своя характер. В този смисъл, ако бенефициентите са предприятия по смисъла на чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз, нестопанска им дейност следва да се отчита отделно.

**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.

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



Европейски съюз



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:**

**I. Подкрепа за професионално израстване и развитие на професионалните умения и създаване на мотивация на педагогически специалисти чрез обучения:**

1. за формиране на знания и умения за прилагане на иновативни методи за преподаване и оценяване на резултатите на учениците, както и използване на ефективен инструментариум за определяне на достигнатото ниво на усвояване на знания и формиране на умения от страна на учениците и определяне на мерки за допълнителна подкрепа, консултиране и коригиране.
2. за прилагането на модели на позитивно възпитание за подобряване на взаимодействието между семейството и училището, привличане на родителите за по-активно участие в училищната общност и за ефективно управление на класа.
3. на учители за формиране на знания и умения за въвеждане и прилагане в образователния процес на иновационни технологии и интерактивни методи и средства, включително и на електронно съдържание, за рационално използване както на изградената защитена образователна среда в детските градини и в училищата, базирана на съвременни съоръжения за ИКТ за онагледяване/представяне на учебния материал, така и на специализираните кабинети (физика, химия и др.) в училищата.

**II. Повишаване на методическата и управленска подготовка, създаване на мотивация за развитие и самоусъвършенстване чрез надграждане на управленските компетентности на педагогическите специалисти с управленски функции в образователните институции чрез обучение на:**

1. директори и помощник-директори на училища и детски градини за успешно училищно лидерство в подкрепа на професионалното развитие на педагогическите екипи и за усвояване и прилагане на модели за оценка на професионалната дейност на учителите и на другите педагогически специалисти в процеса на обучение, както и



Европейски съюз



съответствието на дейността им с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на образователната институция;

2. директори и помощник-директори на училища за управление на училищната култура с акцент върху подобряване образователните резултати на учениците в резултат на успешно прилагане на съвременни педагогически технологии;

### **III. Изграждане на информационна система за квалификацията на педагогическите специалисти**

1. Разработване на регистър на одобрените програми за обучение на педагогическите специалисти, на обучаващите организации и институции, на обучаващите специалисти, на успешно обучените и сертифицирани педагогически кадри и др.

### **IV. Създаване на условия за осигуряване на заместващи учители на титулярите учители, участващи по време на обучителния процес.**

### **V. Оценка на ефективността и въздействието на извършените квалификационни дейности по операцията.**

### **VI. Популяризиране на проектните дейности и дейности за мотивиране на педагогическите специалисти за включването им в обученията.**

#### **Важно:**

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 от ЗУСЕСИФ или на Постановление № 118 на МС от 20.05.2014 г. и актовете по неговото прилагане за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ, въз основа на открити, прозрачни, в достатъчна степен публични, недискриминационни и безусловни процедури, като по този начин се гарантира, че закупуването на оборудване и предоставянето на услуги ще се извършва при



Европейски съюз



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 управление и изпълнение 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 X и XI към условията за кандидатстване).

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

При описание на дейностите във формуляра за кандидатстване, провеждането на процедура за избор на изпълнител, изборът на изпълнител, доставката на закупените по проекта краткотрайни активи и т.н. **не следва** да са обособени като отделни дейности, а да са част от описанието за изпълнение на посочените по-горе дейности.

**Важно:**

Във Формуляра за кандидатстване, **секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта“** в поле „Начин на изпълнение“ следва подробно да се опишат методите и средствата за изпълнението на дейността, вкл. каква част се изпълнява от партньора/-ите, както и да се обосноват разходите, които са заложили за съответната дейност. Детайлна



Европейски съюз



разбивка на всички разходи по проекта следва да бъде приложена към проектното предложение, съгласно образец (Приложение VIII към Условието за кандидатстване).

Във Формуляра за кандидатстване, **секция 3 „Данни за партньори“**, поле **„Финансово участие“**, следва да се запише каква част от бюджета на проекта ще бъде разходвана от партньора (ако е приложимо).

Посочените дейности следва да са в съответствие с хоризонталните политики на Европейския съюз, посочени в т. 17 от Условието 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. Следва да се има предвид, че работодателите няма да бъдат обект на подпомагане по мярката, т.е. за сметка на помощта няма да бъдат поемани техни разходи.

**Важно!!!:**

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 от ЗУСЕСИФ, въз основа на открити, прозрачни, в достатъчна степен публични, недискриминационни и безусловни процедури, като по този начин се гарантира, че закупуването на оборудване и предоставянето на услуги ще се извършва при пазарни условия, както и че на изпълнителите не могат да бъдат прехвърляни никакви непреки помощи.

**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, както и с други публични средства, различни от тези на бенефициента.**





Европейски съюз



**Важно:**

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

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

Във връзка с горепосоченото, се изисква мотивировка за **неикономическия характер** на дейностите по проекта, по които ще се възстановяват разходи. В този смисъл, кандидатът следва да обоснове в проектното си предложение (В секция 7 от формуляр за кандидатстване *кандидатът е обосновал неикономическия характер на дейностите, за които кандидатства.*), че нито един резултат от всяка конкретна дейност не би довел до каквато и да било (икономическа/стопанска и/или търговска) 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.

**14. Категории разходи, допустими за финансиране<sup>4</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.

<sup>4</sup> В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн., ДВ, бр. 101 от 2015 г.)



Европейски съюз



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.

**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>5</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.

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

<sup>5</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.



Европейски съюз



- ✓ 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.
- 2) **Да бъдат извършени след датата на предоставяне на безвъзмездната финансова помощ до изтичане на срока за изпълнение на проекта и да са за дейности, чието изпълнение не е стартирало преди издаване на заповедта за предоставяне на 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 разходите да е налична адекватна 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, извършени услуги и строителни дейности;**
- 7) **Да са отразени в счетоводната документация на бенефициента чрез отделни счетоводни аналитични сметки или в отделна счетоводна система;**



Европейски съюз



- 8) Да могат да се установят и проверят, да бъдат подкрепени от оригинални разходо-оправдателни документи;
- 9) Да са извършени от допустими по настоящата процедура бенефициенти или от техните партньори в случаите, когато са допустими съгласно критериите за избор на операции, одобрени от Комитета за наблюдение;
- 10) 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;
- 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 № XIX)



Европейски съюз



## **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, 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 (в т.ч. разходи за възнаграждения на заместващи учители, участващи по време на обучителния процес), 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 Стандартната таблица за допустимия



Европейски съюз



размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението на проекта по процедурата (Приложение XV).

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:**

Назначаването на човешки ресурси за изпълнение на проекта се извършва при спазване на изискванията на приложимото законодателство чрез:



Европейски съюз



**1). 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;
- 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.

2). 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, получаващи възнаграждения по раздел 1, съгласно Наредбата за командировките в страната.

2.1 Разходи за дневни;

2.2 Разходи за пътни;

2.3 Разходи за квартирни;

**ВАЖНО:** Тук не следва да се отчитат разходи, свързани с транспортни услуги. Разходите за командировки в страната следва да са съобразени с ограниченията съгласно Наредбата за командировките в страната, както и при избор на най-икономичен маршрут и превозно средство и при спазване на утвърдените вътрешни нормативни актове в институцията-МОН.

## **II РАЗХОДИ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ**

1. разходи за канцеларски материали и консумативи;



Европейски съюз



2. разходи за копирна хартия;
3. разходи за учебни помагала и пособия;
4. тонер касети;
5. разходи за други материали.

**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 провеждане на обучения.
2. Разходи за експертизи, проучвания и изследвания.
3. Разходи за счетоводство.
4. Разходи за информация, публичност и визуализация – тук се включват разходи за подготовка и реализация на публикации, изготвяне на табели, брошури, стикери, листовки и др.,
5. Разходи за организиране и провеждането на информационни кампании, 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.

### **IV. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ**





Европейски съюз



Тук се включват разходи за провеждане на конференции, семинари и обучения на лицата от целевата група.

Описват се всички необходими разходи по организиране и провеждане на мероприятия от бенефициента, включително възнаграждения на лектори, организиран транспорт, 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 процедурата.

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

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

Назначаването на човешки ресурси за организация и управление на проекта се извършва при спазване приложимото законодателство 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;



Европейски съюз



- 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.

2.1 Разходи за дневни

2.2 Разходи за пътни

2.3 Разходи за квартирни

**3. Разходи за материали и консумативи**, необходими за администрирането на проекта, групирани по следния начин:

1. канцеларски и офис материали

2. копирна хартия

3. тонер касети

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

**ВАЖНО:** Разходите за организация и управление **не трябва** да надвишават 6% от общите допустими разходи по проекта<sup>6</sup>.

---

<sup>6</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.



Европейски съюз



**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 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;
- 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;



Европейски съюз



- 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.

### **ВАЖНО!**

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

#### **15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):**

Педагогически специалисти в системата на предучилищното и училищното образование

#### **16. Приложим режим на минимални/държавни помощи (ако е приложимо):**

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.

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.

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.



Европейски съюз



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, 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.

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.

**Предвид гореизложеното, настоящата операция не попада в обхвата на приложимите разпоредби за държавни помощи.**

**ВАЖНО:**

Изборът на партньори, които извършват стопанска дейност, следва да бъде извършван по открит, прозрачен, в достатъчна степен публичен, недискриминационен и безусловен начин.

Когато тези субекти упражняват и стопански дейности, финансирането, разходите и приходите от тези стопански дейности трябва да се отчитат отделни аналитични сметки за тяхната икономическа дейност. Съотношението на двата вида дейности (стопански и нестопански) и на техните разходи, финансиране и приходи следва да бъде ясно обособено.



Европейски съюз



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 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, или на Постановление № 118 въз основа на открити, прозрачни, в достатъчна степен публични, недискриминационни и безусловни процедури, като по този начин се гарантира, че закупуването на оборудване и предоставянето на услуги ще се извършва при пазарни условия, както и че на изпълнителите не могат да бъдат прехвърляни никакви непреки 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.

**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).**

По настоящата процедура 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., в съответствие с основни нормативни, стратегически и политически национални документи: 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.

**ВАЖНО:**

**Всички партньорски организации в рамките на настоящата процедура следва да представят на етап кандидатстване декларация за разграничаване на неикономическата от икономическата дейност, с която да декларират, че:**

- в случай, че осъществяват едновременно икономическа и неикономическа дейност, двата вида дейности са ясно разграничени по отношение на приходите, разходите,



Европейски съюз



- активите и пасивите, свързани с тях, вкл. чрез система за водене на аналитична счетоводна отчетност, чрез която се отделя икономическата от неикономическата му дейност.
- безвъзмездната финансова помощ, за която кандидатства и която ще бъде предоставена по настоящата процедура ще бъде използвана само за финансиране на разходи за неикономически дейности.

### **ВАЖНО:**

По настоящата процедура ще бъдат финансирани само разходи, свързани с неикономически дейности. При описанието на дейностите (**Секция 7 „План за изпълнение/Дейности по проекта от формуляр за кандидатстване)** кандидатът следва да обоснове неикономическия характер на предвидените за изпълнение дейности.

В секция 7 от формуляр за кандидатстване *кандидатът е обосновал неикономическия характер на дейностите, за които кандидатства*, че нито един резултат от всяка конкретна дейност не би довел до каквато и да било (икономическа/стопанска и/или търговска) 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.**

### **17. Хоризонтални политики<sup>7</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

<sup>7</sup> Описват се изискванията за постигане на съответствие с хоризонталните политики на ЕС и, ако е приложимо, на принос към тях.



Европейски съюз



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

**18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта (ако е приложимо):**

Минимален срок за изпълнение на проекта: 12 месеца

Максимален срок за изпълнение на проекта: 27 месеца, но не по-късно от 31.12.2018 г.

**19. Ред за оценяване на концепциите за проектни предложения<sup>8</sup>:**

Не е приложимо

**20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения<sup>9</sup>:**

Не е приложимо

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

Проектните предложения се оценяват в съответствие с изискванията на чл. 44 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ). Оценката по настоящата процедура се извършва от комисия за оценяване, назначена със заповед на ръководителя на УО. Комисията оценява проектното предложение в срок до три месеца от крайния срок за подаването му.

<sup>8</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>9</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.





Европейски съюз



**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 проверка за административно съответствие и допустимост (Приложение XIII) 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 XIV).

Оценката включва следните **етапи**:

**Етап I: Проверка за административно съответствие и допустимост** - 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 Методологията за техническа и финансова оценка на проектно предложение по процедура чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.

В съответствие с чл. 44, ал. 4 от ЗУСЕСИФ, когато се установи нередовност, непълнота или несъответствие на документите, подадени на етап кандидатстване, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на конкретния бенефициент.

По време на оценката на проектното предложение комуникацията с конкретния бенефициент, уведомлението за установените нередовности по подаденото проектно предложение, както и отстраняването им се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подаден съответния проект и промени на посочения профил са невъзможни. За дата на получаване на уведомлението се счита датата



Европейски съюз



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 2020. 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.

**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 за оценка на проектите предложения са посочени в приложенията за информация (описани в т. 28) към настоящите насоки за кандидатстване.**

## **23. Начин на подаване на проектите предложения/концепциите за проектни предложения:**

Проектните предложения се подават **чрез ИСУН 2020**<sup>10</sup>

## **24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване**<sup>11</sup>:

<sup>10</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>11</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.



Европейски съюз



Проектното предложение по настоящата процедура чрез 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 по образец (**Приложение II**);
3. Декларация на конкретния бенефициент/партньора по образец (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява кандидата и от лицето/лицата представляващо/и партньора/ите и е подписана с КЕП). (**Приложение III**);
4. Декларация за партньорство по образец, попълнена и подписана от всички лица, представляващи кандидата и от всички лица, представляващи партньора/ите и е подписана с КЕП (**Приложение IV**);
5. Декларация за съгласие на кандидата/партньора за ползване и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ по образец (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява кандидата и от лицето/лицата представляващо/и партньора/ите и е подписана с КЕП). (**Приложение V**);
6. Декларацията за разграничаване на неикономическата от икономическата дейност (**изисква се само от партньорите, които не представляват администрация**) е приложена, попълнена и подписана от всички лица, представляващи, партньора/ите и



Европейски съюз



е подписана с КЕП.) (Приложение VI);

7. Декларация от кандидата относно задължението да представя оригинали на УО по образец (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява кандидата и е подписана с КЕП). (Приложение VII);

8. Детайлна разбивка на предвидените разходи подписана с КЕП (Приложение VIII).

9. Удостоверението за актуално състояние, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от партньора/ите е приложено и е подписано с КЕП (само за юридически лица с нестопанска цел и търговци по смисъла на Търговския закон е приложено и е подписано с КЕП).

**ВАЖНО:** Декларациите се подписват и попълват от лицето, оправомощено да представлява кандидата и от лицето/лицата представляващо/и партньора/ите и

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

По изключение кандидатът може да предостави информация с уведомителен характер (напр. промяна в адреса за кореспонденция), която не води до подобряване на първоначалното проектно предложение и се предоставя по официален път на УО.

## **25. Краен срок за подаване на проектите предложения<sup>12</sup>:**

Крайният срок за подаване на проектно предложение, подписано с КЕП през системата ИСУН 2020 е: **не по-късно от 19.00 часа на 30.09.2016 г.**

Съгласно указанията на заместник министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика, **за час на подаване на проектно 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.

<sup>12</sup> В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, се посочва и краен срок за подаване на концепциите.



Европейски съюз



Съгласно чл. 26, ал. 8 от ЗУСЕСИФ кандидатът по процедурата може да иска разяснения във връзка с условията в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Допълнителни въпроси относно попълването на документацията 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 всеки кандидат. Въпросите на кандидатът 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.

**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/концепциите за проектни предложения<sup>13</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 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.

<sup>13</sup> При подаване на хартиен носител.



Европейски съюз



## 27. Допълнителна информация<sup>14</sup>:

### **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. Подписването на документи с КЕП е възприето по настоящата процедура, тъй като съгласно чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронния подпис, квалифицираният електронен подпис има значението на саморъчен подпис. При идентифициране с КЕП, същият следва да е придружен от удостоверение за квалифициран електронен подпис, издадено от доставчик на удостоверителни услуги, вписан в регистъра на доставчиците на удостоверителни услуги към Комисията за регулиране на съобщенията. **Подготовката, подаването и регистрирането на проектното предложение в ИСУН 2020 се извършва по следния начин:**

- Кандидатът влиза в Модул „Е-кандидатстване” ИСУН 2020 през модула за електронни услуги на адрес: <https://eumis2020.government.bg>.
- Кандидатът се регистрира в системата като нов потребител, след което има достъп до нея чрез потребителско име (електронна поща) и парола. **Електронната поща, която е посочена при регистрацията на кандидата като потребител ще бъде използвана за кореспонденция по време на оценка на проектното предложение.**
- Кандидатът попълва нов формуляр за кандидатстване от съответната процедура.
- Кандидатът попълва своя ЕИК/Булстат номер във формуляра

<sup>14</sup> По преценка на Управляващия орган.



Европейски съюз



- 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 BG05M2OP001-2.008 „Квалификация на педагогическите специалисти – 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>15</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 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

<sup>15</sup> За целите на ИСУН 2020 „Локално“ означава на работния компютър на кандидата.



Европейски съюз



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 B-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).





Европейски съюз



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.



Европейски съюз



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

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

При наличието на положителен резултат от оценяването приключване на оценяването, РУО издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретен 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 (Приложения към Условия за изпълнение)**

1. Образец на заповед за безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 **(Приложение II);**
2. 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 I);**
3. Декларация на конкретния бенефициент, в случай че към датата на издаване на заповедта са настъпили промени в декларираните обстоятелства на етап кандидатстване;
4. Декларация за нередности **(Приложение III)** (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява кандидата и от лицето/лицата представляващо/и партньора/ите и е подписана с КЕП;
5. Споразумение между кандидат и партньор (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява кандидата и от лицето/лицата представляващо/и партньора/ите и е подписана с КЕП **(Приложение V)**).
6. Декларация относно статута по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява кандидата и от лицето/лицата представляващо/и партньора/ите и е подписана с КЕП **(Приложение IV)**

Правата и задълженията, които възникват за конкретния бенефициент са описани в приложения **образец на заповед** за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по



Европейски съюз



оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 (Приложение XXI) и **общите условия** към финансираните по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 заповеди за безвъзмездна финансова помощ (Приложение XXII), които са неразделна част от заповедта.

В процеса на изпълнение на проекта, конкретния бенефициент следва да се придържа към правилата и процедурите, описани в Ръководството за изпълнение на заповеди за безвъзмездна финансова помощ по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.

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

#### **Избор на изпълнител**

В процеса на изпълнение на проекта МОН, РИО, училищата и детските градини, 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, конкретния 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, Управляващият орган извършва задължителен последващ контрол и проверка за спазване на правилата за избор на изпълнители, като в случай, че бъдат констатирани нарушения, УО налага финансови корекции по реда и условията на приложимото национално и европейско законодателство.

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



Европейски съюз



При провеждане на процедурата/ите за избора на изпълнител/и, МОН, РИО, училищата и денските градини, участници в изпълнението на дейностите следва да спазват принципите на публичност и прозрачност; пропорционалност, свободна и лоялна конкуренция; равнопоставеност и недопускане на дискриминация и други, посочени в съответния нормативен акт, уреждащ условията и реда за избор на изпълнител.

Бенефициентът може да поиска от УО извършване на авансово плащане в размер съгласно заповедта за предоставяне на БФП. Управляващият орган залага лимит до размера на авансовото плащане при наличието на разполагаем такъв в срок от 10 работни дни от датата на подаване от бенефициента на искане за плащане по образец. **Управляващият орган залага лимит до размера на одобрената сума на авансовото плащане по десетразрядния код на бенефициента в СЕБРА.**

Ако бенефициентът не изпълни дейностите, заложен в заповедта, плащанията няма да се извършат цялостно или частично в зависимост от неизпълнената част.

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

Съгласно правилата на Регламент 1303/2013, УО следва да извършва проверки за удостоверяване на административните, финансовите, техническите и физическите аспекти от изпълнението на проекта. Проверките могат да бъдат както административни – проверка на документи, предоставени във връзка с възстановяване на разходи, така и проверки на място за изпълнение на дейностите, заложен по проекта. Бенефициентът е задължен да осигури директен достъп (както по време на изпълнението на проекта, така и след неговото приключване) на представители на УО, и/или други одитиращи институции с цел извършването на проверка на място на резултатите от изпълнението на проекта.

Бенефициентът е задължен да докладва и отчита изпълнението на проекта в съответствие с образците, приложени към Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР.

Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща система за документооборот и счетоводно отчитане. С всяко искане за междинно плащане, в хода на



Европейски съюз



изпълнение на заповедта, бенефициентът е задължен да изготви и представи на УО междинен технически и финансов отчет, които да съдържат необходимите приложения с пълна информация за всички аспекти на изпълнението за отчетния период. След приключването на дейностите съгласно заповедта за безвъзмездна финансова помощ, бенефициентът е длъжен да изготви и представи на УО окончателен технически и финансов отчет, който съдържа информация относно последния неотчетен до момента период на изпълнение на дейностите и постигнатите резултати. Отчетите се изготвят съгласно образците, приложени към Ръководство за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на БФП по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР. Тези отчети трябва да посочват и постигането на резултатите и целите на проекта чрез предварително зададените индикатори, както и да показват реалното изпълнение на заложените очаквани резултати. Отчетите следва да отразяват и съответствието на дейностите с хоризонталните политики на ЕС, да описват основните проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, както и как тези проблеми са били решени или причините за това да не бъдат преодолени. Допълнително, в хода на изпълнение на проекта, ръководителят на управляващия орган, може да изиска от бенефициента да предостави доклади и/или допълнителна информация относно напредъка, постигнат по проекта.

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

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

Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ се посочва в заповедта за предоставяне на 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



Европейски съюз



промени в бюджета на заповедта, водещи до превишаване на средствата по бюджетни пера, за които има определен в условията за кандидатстване максимален размер/процент.

### **Мерки за информация, публичност и визуализация**

**ВАЖНО:** Неспазването на правилата за визуализация може да доведе до непризнаване на част или на цялата стойност на извършените по проекта разходи.

Бенефициентът трябва да прилага подходящи мерки за публичност и информираност съгласно правилата на Приложение XII на Регламент (ЕС) № 1303/2013, Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. и Примерни дейности спрямо целевите групи (Приложение X); Бенефициентът е длъжен да упоменава за финансовия принос на ЕСИФ чрез оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 в информацията, изготвяна и предоставяна във връзка с изпълнението на проекта, във всички отчети за изпълнение на заповедта (междинни и окончателен), както и във всички други документи, отнасящи се до изпълнението на дадена дейност по проекта. Във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на проекта, бенефициентът е длъжен да оповести, че проектът е получил финансиране от ЕСИФ чрез ОП НОИР.

**ВАЖНО:** Управляващият орган си запазва правото да извършва промени в Условията за кандидатстване.

## **28. Приложения към Условията 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:**

2. Образец на автобиография (Приложение II);
3. Образец на Декларация на конкретния бенефициент/партньора (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява кандидата и от лицето/лицата представляващо/и партньора/ите и е подписана с КЕП (Приложение III);
4. Образец на Декларация за партньорство, попълнена и подписана от всички лица, представляващи кандидата и от всички лица, представляващи партньора/ите и е



Европейски съюз



подписана с КЕП (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява кандидата и от лицето/лицата представляващо/и партньора/ите и е подписана с КЕП **(Приложение IV)**;

5. Образец на Декларация за съгласие на кандидата/партньора за ползване разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ по образец (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява кандидата и от лицето/лицата представляващо/и партньора/ите и е подписана с КЕП **(Приложение V)**;

и разпространение на обобщените данни по проекта от УО и от НСИ по образец (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява кандидата и от лицето/лицата представляващо/и партньора/ите и е подписана с КЕП). **(Приложение V)**;

6. Образец на Декларацията за разграничаване на неикономическата от икономическата дейност **(изисква се само от партньорите, които не представляват администрация)** е приложена, попълнена и подписана от всички лица, представляващи, партньора/ите и е подписана с КЕП.) **(Приложение VI)**;

7. Образец на Декларация от кандидата относно задължението да представя оригинали на УО (Попълва се от лицето, оправомощено да представлява и е подписана с КЕП **(Приложение VII)**;

8. Образец на Детайлна разбивка на предвидените разходи (подписана с КЕП) **(Приложение VIII)**.

9. Удостоверението за актуално състояние, издадено от съответния съд не по-рано от 3 месеца преди датата на предоставянето му от партньора/ите е приложено и е подписано с КЕП **(само за юридически лица с нестопанска цел и търговци по смисъла на Търговския закон)**.

#### **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 VII)**;
- Ръководство за потребителя за модул „Е-кандидатстване“ **(Приложение VIII)**;
- Указания (специфични за процедурата) на УО за попълване на електронен формуляр за кандидатстване **(Приложение IX)**;



Европейски съюз



- Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. **(Приложение X)**;
- Примерни дейности спрямо целевите групи **(Приложение XI)**;
- Указанията за прилагане на принципа на екологична устойчивост в контекста на ОП НОИР **(Приложение XII)**;
- **Таблица за проверка за административно съответствие и допустимост (Приложение XIII)**;
- **Методология за техническа и финансова оценка на проектно предложение при процедура чрез директно предоставяне на конкретен бенефициент по приоритетни оси 2 и 3 на ОП НОИР (Приложение XIV)**;
- Стандартни таблици за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението и управлението на проекта по процедурата **(Приложение XV)**;
- Мета данните за всеки индикатор за резултат **(Приложение XVI)**;
- 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 XVII)**;
- 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 XVIII)**;
- 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 XIX)**;
- Указания на Министерство на финансите, ДДС № 20/14.12.2004 г. **(Приложение XX)**;