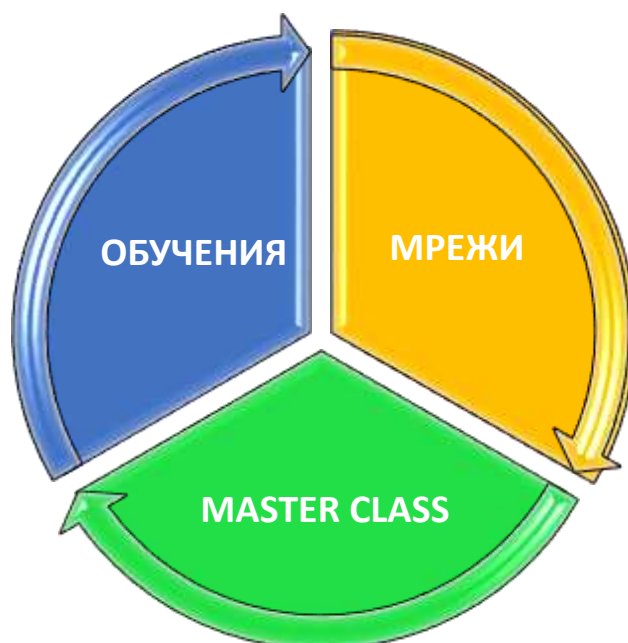


## **КОНЦЕПЦИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА АКАДЕМИЯ ЗА ФОНДОВЕТЕ НА ЕС**



## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>I. СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА АКАДЕМИЯ ЗА ФОНДОВЕТЕ НА ЕС</b> .....	3
<b>II. РЕСУРСИ</b> .....	6
<b>III. ОСНОВНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В РАЗВИТИЕТО НА АКАДЕМИЯТА</b> .....	7
<b>IV. ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ</b> .....	11
<b>V. УКРЕПВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В СИСТЕМАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕСИФ И ЕФСУ, В АДМИНИСТРАТИВНИ СТРУКТУРИ, ОТГОВОРНИ ЗА ОТКЛЮЧВАЩИТЕ УСЛОВИЯ И В АДМИНИСТРАТИВНИ СТРУКТУРИ – КАНДИДАТИ И БЕНЕФИЦИЕНТИ ПО ПРОГРАМИТЕ</b> .....	13
<b>1. ПРИСЪСТВЕНИ И ЕЛЕКТРОННИ ХОРИЗОНТАЛНИ МОДУЛИ ЗА ОБУЧЕНИЕ</b> .....	14
<b>1.1. ПРАВИЛА И СТАНДАРТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ХОРИЗОНТАЛНИ МОДУЛИ ЗА ОБУЧЕНИЕ</b> .....	17
<b>1.1.1. ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ</b> .....	17
<b>1.1.2. СТАНДАРТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ</b> .....	18
<b>2. ПРОФЕСИОНАЛНИ МРЕЖИ</b> .....	19
<b>3. МАЙСТОРСКИ КЛАС</b> .....	20
<b>VI. КОМУНИКАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ И ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ ДЕЙНОСТТА НА АКАДЕМИЯТА</b> .....	22
<b>СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО</b> .....	23

## I. СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА АКАДЕМИЯ ЗА ФОНДОВЕТЕ НА ЕС

През 2019-2020 г., Европейската комисия (ЕК) отчита добър напредък по отношение на програмирането и изпълнението на фондовете на ЕС в страната като цяло, но независимо от това, идентифицира необходимост и от повишаване на капацитета на различните нива на публичната администрация, тъй като недостатъчният административен капацитет продължава да възпрепятства качествено изпълнение на проекти в различните сфери, финансирани от фондовете. В Доклада на ЕК<sup>1</sup> се казва още, че „недостатъците във функционирането на институциите са сериозна пречка пред икономическия и социалния потенциал на страната. Подобренията в публичната администрация и електронното управление все още не се усещат достатъчно осезаемо и до голяма степен зависят от подкрепата на ЕС. Липсата на капацитет у някои от бенефициерите на ключови проекти финансирани по ЕСИФ поставят под въпрос успешното изпълнение на реформите.“

С цел създаване на устойчива система за подобряване на професионалната квалификация на заетите с управление на ЕСИФ в България, през 2018 г. Институтът по публична администрация, съвместно със Софийския университет „Св. Климент Охридски“, реализира следдипломна квалификация в рамките на Академия за Европейски структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ).

Академията за ЕСИФ се разработи в изпълнение на ангажиментите на Република България, поети в Споразумението за партньорство с Европейската комисия до 2020 г. и представляваше система от обучения за изграждане на систематизирано хоризонтално познание за процесите на управление на ЕСИФ. Академията целеше развитие на административен капацитет за програмиране, управление и изпълнение на програмите и на проектите в областта на ЕСИФ. Обучението бе с подчертана практическа насоченост, като лекторският екип се състоеше от опитни държавни служители, университетски преподаватели и изследователи в областта на ЕСИФ..

Академията се реализира от ИПА съвместно със Софийския университет „Св. Климент Охридски“ и в партньорство с инициативата JASPERS на Европейската комисия, Европейската инвестиционна банка и Европейската банка за възстановяване и развитие. Обучителните материали (за първите девет модула) бяха разработени с помощта на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. В програмата бе включен и обучителен курс по обществени поръчки, разработен съвместно с Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР)..

<sup>1</sup> РАБОТЕН ДОКУМЕНТ НА СЛУЖБИТЕ НА КОМИСИЯТА Доклад за България за 2020 г. придружаващ СЪОБЩЕНИЕ НА КОМИСИЯТА ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ, ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪВЕТ, СЪВЕТА, ЕВРОПЕЙСКАТА ЦЕНТРАЛНА БАНКА И ЕВРОГРУПАТА Европейски семестър 2020 г.: оценка на напредъка в структурните реформи, предотвратяването и коригирането на макроикономическите дисбаланси и резултати от задълбочените прегледи в съответствие с Регламент (ЕС) № 1176/2011

Академията бе предназначена за служители от Управляващи органи на програмите, служители с отговорности за контрола и координацията при управлението на средствата от ЕСИФ, както и служители от администрации-бенефициенти. Всеки участник в нея заплащаше самостоятелно определена от Софийския университет „Св. Климент Охридски“ такса, като обучението включваше полагане на изпити по съответните модули. Завършилите Академията получаваха сертификат за следдипломна квалификация. По своята същност, като следдипломна квалификация - форма на обучение, предназначена за придобиване на нова професионална квалификация или за повишаване на квалификацията на специалисти с висше образование, Академията представляваше индивидуален и еднократен процес на получаване на знания от самите експерти, което респективно не включва трансфер на хоризонтални познания сред служителите от Системата. Продължителността на Академията бе планирана в рамките на 3 годишен период, но пандемията от Covid-19 преустанови действието ѝ за последната година, като поставените цели бяха частично постигнати.

Подобряването на качеството и поддържането на стабилността на административния капацитет за изпълнение на фондовете на ЕС в България е процес, върху който трябва да се въздейства постоянно и целенасочено, тъй като ефективната публична администрация е от стратегическо значение и за навременното изпълнение на Споразумението за партньорство (СП).. В тази връзка към момента се разработва Пътната карта за административен капацитет<sup>2</sup> на Системата, която да очертае изчерпателен набор от действия за повишаване на капацитета. Пътната карта, чиито цели ще бъдат адресирани чрез Програма „Техническа помощ“ (Програмата), приоритетите за техническа помощ по програмите от Споразумението за партньорство, националния бюджет и техническата помощ на ЕК, ще осигури взаимно допълване на различните източници и дейности, насочени към едни и същи целеви групи.

В края на 2021 г. Институтът по публична администрация проведе проучване на потребностите от обучение в областта на Европейските фондове, на база въпросник, специално разработен за представителите на администрациите, отговорни за управлението, контрола, отчетността, координацията и одита на програмите, съфинансирани от Европейските фондове за програмен период 2021-2027 г. Целта на проучването бе идентифициране на нуждите им от получаване на допълнителни знания и умения с цел повишаване и доразвиване на административния капацитет в рамките на Системата за управление на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ (Системата). Идентифицирани бяха приоритетните теми (**За повече информация виж [„Проучване на потребностите от обучение в областта на Европейските фондове“](#), от стр. 22**) за служителите от Системата, на административните структури, отговорни за отключващите условия. За служителите на административни структури – кандидати и бенефициенти (служители на общини, чиято дейност е свързана с планиране, разработване, изпълнение и отчитане на проекти, финансирани с Европейски

<sup>2</sup> Пътната карта се разработва от Организацията за икономическо сътрудничество и развитие по Инструмента за техническа помощ на ЕК, като процесът по разработването ѝ се координира от Централното координационно звено. Очаква се първия проект на Пътната карта да е готов в края на 2023 г.

средства за програмен период 2021- 2027) по програмите бе направено допълнително проучване (**За повече информация виж [„Проучване на потребностите от обучение на служителите на общини в сферата на ЕФСУ“](#)**) поради разликата в спецификата на таргетираните групи. Така се идентифицираха приоритетните теми и за служителите на общините, като има и такива (*Европейско и национално законодателство, обществени поръчки, държавни помощи, финансови инструменти, други*), които се припокриват с темите идентифицирани за служителите на Системата.

Въз основа на проведените проучвания и предвид функциите си по чл. 35а и чл. 35б от Закона за държавния служител, Институтът по публична администрация ще развие „Академията на фондовете на ЕС“ на национално ниво, с подкрепата на Програма „Техническа помощ“.

Целта на Академията е целенасочено и регулярно повишаване на административния капацитет на служителите в Системата за управление на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ, в административни структури, отговорни за отключващите условия и в административни структури – кандидати и бенефициенти по програмите. Целта ще бъде постигната чрез комбинация от инструменти като провеждане на присъствени и електронни хоризонтални модули за обучения с използването на допълващи методи като коучинг и трейнинг, работа в мрежи, майсторски клас в международна среда за обмен на опит и трансфер на знания по процесите на управление на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ, както и други подходящи форми за повишаване на капацитета. По този начин ще бъде постигнато развитие и осигуряване на систематизиран хоризонтален трансфер на знания и обучения за ефективното използване на ЕСИФ и ЕФСУ, както и по-висока добавена стойност при управлението на средствата от фондовете на ЕС.

Развитието на Академията ще се осъществява в сътрудничество и с участието на следните хоризонтални структурни звена:

- Дирекция „Централно координационно звено“ (ЦКЗ), която е в структурата на Министерството на финансите;
- Дирекция „Национален фонд“ (СчО), която е в структурата на Министерството на финансите;
- Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ (ОО);
- Агенция по обществени поръчки (АОП);

За принос към развитието на Академията ще бъдат привлечени и представители на Дирекция „Защита на финансовите интереси на Европейския съюз“ (АФКОС) - МВР, на Фонд мениджър на финансови инструменти в България, на Дирекция "Европейски въпроси и политики" – Министерство на финансите, в чиято структура са отдели „Методология, наблюдение и координация на държавните помощи” и “Държавни помощи от обществен интерес и финансови инструменти”, държавни служители с експертиза по хоризонтални теми от други администрации, дългогодишни и ново наети лектори на ИПА, университетски преподаватели и изследователи в областта на ЕСИФ и ЕФСУ от България и чужбина.

Целевите групи на „Академията на фондовете на ЕС“ ще бъдат следните:

- Служители в структури/звена от държавната администрация, част от Системата;
- Служители в структури/звена от държавната администрация, отговорни за отключващите условия;
- Служители в административни структури– кандидати и бенефициенти по програмите;
- Служители на ИПА.

## II. РЕСУРСИ

Реализирането на дейностите по Академията ще бъде подкрепено и финансирано от програма „Техническа помощ“ чрез следните процедури и съответните хоризонтални/структурни звена от Системата:

1. **BG16RFТА001-1.002** „Развитие на Академията за фондовете на ЕС“ с конкретен бенефициент ИПА;
2. **BG16RFТА001-1.004** „Ефективна координация при изпълнение на политиката на сближаване в България“ с конкретен бенефициент Министерството на финансите, в чиято структура е дирекция „Централно координационно звено“ (ЦКЗ);
3. **BG16RFТА001-1.005** „По-висока добавена стойност на Системата за управление и контрол на средствата от ЕФСУ“ с конкретни бенефициенти Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ (ОО), Агенцията по обществени поръчки (АОП) и Министерството на финансите, в чиято структура е дирекция „Национален фонд“ (СЧО).

**Въз основа на приетият от КН на ПТП „Единен подход за участието на служителите на хоризонталните структури/звена в Академията за фондовете на ЕС с Решение от 20.10.2023 г., видовете ресурси са подробно описани в таблицата по-долу:**

Ресурси	Институт по публична администрация	Министерство на финансите, в чиято структура е дирекция „Централно координационно звено“ (ЦКЗ)	Министерство на финансите, в чиято структура е дирекция „Национален фонд“ (СЧО)	Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ (ОО)	Агенция по обществени поръчки (АОП)
Финансов	Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от ПТП	Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез финансов план за бюджетна линия, съгласно Глава трета, Раздел III от ЗУСЕФСУ, от ПТП (Възстановяване на разходи за	Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез финансов план за бюджетна линия, съгласно Глава трета, Раздел III от ЗУСЕФСУ, от ПТП (Възстановяване на	Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез финансов план за бюджетна линия, съгласно Глава трета, Раздел III от ЗУСЕФСУ, от ПТП (Възстановяване на	Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез финансов план за бюджетна линия, съгласно Глава трета, Раздел III от ЗУСЕФСУ, от



		възнаграждения на служителите, ангажирани с дейности в рамките на Академията)	разходи за възнаграждения на служителите, ангажирани с дейности в рамките на Академията)	разходи за възнаграждения на служителите, ангажирани с дейности в рамките на Академията)	ПТП (Възстановяване на разходи за възнаграждения на служителите, ангажирани с дейности в рамките на Академията)
Човешки	Собствен персонал, в рамките на служебно/трудово правоотношение; Външни лектори и/лекторски екипи	Собствен персонал, в рамките на служебно/трудово правоотношение	Собствен персонал, в рамките на служебно/трудово правоотношение)	Собствен персонал, в рамките на служебно/трудово правоотношение)	Собствен персонал, в рамките на служебно/трудово правоотношение)
Времеви	В работно време	В работно време	В работно време	В работно време	В работно време

### **III. ОСНОВНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В РАЗВИТИЕТО НА АКАДЕМИЯТА**

<b>Институт по публична администрация</b>	<b>Министерство на финансите, в чиято структура е дирекция „Централно координационно звено“ (ЦКЗ)</b>	<b>Министерство на финансите, в чиято структура е дирекция „Национален фонд“ (СЧО)</b>	<b>Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ (ОО)</b>	<b>Агенция по обществени поръчки (АОП)</b>
Сключване на Споразумения за сътрудничество с Министерство на финансите, в чиято структура са дирекция „Централно координационно звено“ (ЦКЗ) и дирекция „Национален фонд“ (СЧО), Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския	Сключване на Споразумение за сътрудничество с Институт по публична администрация	Сключване на Споразумение за сътрудничество с Институт по публична администрация	Сключване на Споразумение за сътрудничество с Институт по публична администрация	Сключване на Споразумение за сътрудничество с Институт по публична администрация

съюз“ (ОО) и Агенция по обществени поръчки (АОП).				
Предоставяне на Стандартите за качество на ИПА, образци за разработване и методическо подпомагане процесите по разработване на материалите. Разработване на обучителни модули по ключови хоризонтални теми.	Разработване на обучителни модули по ключови хоризонтални теми в съответствие със Стандартите за качество на ИПА	Разработване на обучителни модули по ключови хоризонтални теми в съответствие със Стандартите за качество на ИПА	Разработване на обучителни модули по ключови хоризонтални теми в съответствие със Стандартите за качество на ИПА	Разработване на обучителни модули по ключови хоризонтални теми в съответствие със Стандартите за качество на ИПА
<b>Разработени хоризонтални и модули за обучения (брой) за 2024 г. - 9</b>	<b>Разработени хоризонтални модули за обучения (брой) за 2024 г. - 3</b>	<b>Разработени хоризонтални модули за обучения (брой) за 2024 г. - 2</b>	<b>Разработени хоризонтални модули за обучения (брой) за 2024 г. - 3</b>	<b>Разработени хоризонтални модули за обучения (брой) за 2024 г. - 3</b>
<b>Разработени хоризонтални и модули за обучения (брой) от 2025 до 2029 г. - 10<sup>3</sup></b>	<b>Разработени хоризонтални модули за обучения (брой) от 2025 до 2029 г. - 0</b>	<b>Разработени хоризонтални модули за обучения (брой) от 2025 г. до 2029 г. - 0</b>	<b>Разработени хоризонтални модули за обучения (брой) от 2025 г. до 2029 г. - 2<sup>4</sup></b>	<b>Разработени хоризонтални модули за обучения (брой) от 2025 до 2029 г. - 7<sup>5</sup></b>
Методическо подпомагане на лекторите при адаптиране <sup>6</sup> на разработените модули за	Предоставяне на лектори и/или лекторски екипи за участие в процеса по адаптиране на разработените модули в различни формати	Предоставяне на лектори и/или лекторски екипи за участие в процеса по адаптиране на разработените модули в различни формати	Предоставяне на лектори и/или лекторски екипи за участие в процеса по адаптиране на разработените модули в различни формати	Предоставяне на лектори и/или лекторски екипи за участие в процеса по адаптиране на разработените модули в различни формати

<sup>3</sup> Броят на модулите, които следва да бъдат разработени от 2025 г. до 2029 г. не са с натрупване от предишен период

<sup>4</sup> Броят на модулите, които следва да бъдат разработени от 2025 г. до 2029 г. не са с натрупване от предишен период

<sup>5</sup> Броят на модулите, които следва да бъдат разработени от 2025 г. до 2029 г. не са с натрупване от предишен период

<sup>6</sup> Адаптиране на материалите за провеждане на обученията в електронна форма и нейните разновидности, смесена и хибридна форма.



провеждане на обучения в различни формати				
Организиране на „обучения за обучители“ – за служителите-лектори от съответните администрации – участници в развитието на Академията	Участие на лекторите и/или лекторските екипи в „обучения на обучители“	Участие на лекторите и/или лекторските екипи в „обучения на обучители“	Участие на лекторите и/или лекторските екипи в „обучения на обучители“	Участие на лекторите и/или лекторските екипи в „обучения на обучители“
Осъществяване на комуникация с участниците в учебния процес; Изготвяне на график за провеждане на обученията; Осъществяване на организационни и логистични дейности за провеждането на обученията	Провеждане на обучения от лектори и/или лекторски екипи по график (присъствени, хибридни, смесени, виртуални класни стаи, др.)	Провеждане на обучения от лектори и/или лекторски екипи по график (присъствени, хибридни, смесени, виртуални класни стаи, др.)	Провеждане на обучения от лектори и/или лекторски екипи по график (присъствени, хибридни, смесени, виртуални класни стаи, др.)	Провеждане на обучения от лектори и/или лекторски екипи по график (присъствени, хибридни, смесени, виртуални класни стаи, др.)
Организиране на мероприятия за формиране на специализирани професионални мрежи в сферата на управлението на фондовете от ЕС; Изготвяне на график за провеждане	Предоставяне на служители с подходяща към тематиката експертиза - презентатори и/или модератори, за участие в процесите по разработване на презентации и представянето им пред аудиторията, както и в ръководенето/направлването на разговори или дискусии по време на мероприятията свързани с формиране	Предоставяне на служители с подходяща към тематиката експертиза - презентатори и/или модератори, за участие в процесите по разработване на презентации и представянето им пред аудиторията, както и в ръководенето/направлването на разговори или дискусии по време на мероприятията свързани с формиране	Предоставяне на служители с подходяща към тематиката експертиза - презентатори и/или модератори, за участие в процесите по разработване на презентации и представянето им пред аудиторията, както и в ръководенето/направлването на разговори или дискусии по време на мероприятията свързани с формиране	Предоставяне на служители с подходяща към тематиката експертиза - презентатори и/или модератори, за участие в процесите по разработване на презентации и представянето им пред аудиторията, както и в ръководенето/направлването на разговори или дискусии по време на мероприятията свързани с формиране

на мероприятията.	на специализирани професионални мрежи	на специализирани професионални мрежи	на специализирани професионални мрежи	на специализирани професионални мрежи
Организиране на „Майсторски клас“	-	-	-	-
Провеждане на анкети сред участниците за удовлетвореността от проведените обучения и изготвяне на доклади с анализ на резултатите и предложения за подобрене на ефективността на обучителните интервенции	Актуализиране на обучителното съдържание и методика	Актуализиране на обучителното съдържание и методика	Актуализиране на обучителното съдържание и методика	Актуализиране на обучителното съдържание и методика
Провеждане на проучване на потребностите от обучения и изготвяне на анализ	Участие на служителите в проучването на потребностите от обучения.	Участие на служителите в проучването на потребностите от обучения	Участие на служителите в проучването на потребностите от обучения	Участие на служителите в проучването на потребностите от обучения
Популяризиране дейностите на Академията чрез подходящи информационни канали в съответствие с изискванията за Визуализация и публичност на ПТП.	-	-	-	-

## IV. ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ

Индикативни дейности	2024												2025												2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
1. Провеждане на обществени поръчки	X	X	X	X	X																																
2. Разработване на модули за обучения	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3. Адаптиране на модули за обучения	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4. Организиране на „обучения за обучители“	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5. Организиране провеждането на обучения						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6. Организиране на мероприятия за формиране на специализирани професионални мрежи						X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7. Провеждане на проучване на потребностите от обучения и изготвяне на анализ										X	X	X																							X	X	X
8. Провеждане на майсторски клас																				X	X	X	X									X	X	X	X		

Индикативни дейности	2027												2028												2029												
	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	



## **V. УКРЕПВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В СИСТЕМАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕСИФ И ЕФСУ, В АДМИНИСТРАТИВНИ СТРУКТУРИ, ОТГОВОРНИ ЗА ОТКЛЮЧВАЩИТЕ УСЛОВИЯ И В АДМИНИСТРАТИВНИ СТРУКТУРИ – КАНДИДАТИ И БЕНЕФИЦИЕНТИ ПО ПРОГРАМИТЕ**

Укрепването на капацитета на целевите групи ще бъде постигнато чрез комбинация от инструменти, а именно:

- Разработване и провеждане на хоризонтални модули за обучения (присъствени и електронни обучения) въз основа на идентифицирани потребности на целевите групи на Академията;
  - Цели:
    - Повишаване и укрепване на административния капацитет на служителите в Системата;
    - Развитие и осигуряване на систематизиран хоризонтален трансфер на знания и обучения за ефективното използване на ЕСИФ и ЕФСУ;
    - Постигне на по-висока добавена стойност при управлението на средствата от фондовете на ЕС.
- Провеждане на мероприятия (комуникационни срещи, семинари, форуми) за активизиране на сътрудничеството на експерти от Системата на хоризонтално<sup>7</sup> и вертикално ниво<sup>8</sup> за формиране на специализирани професионални мрежи чрез обмен на опит и добри практики, казуси и други, по ключови хоризонтални/междусекторни теми в сферата на ЕСИФ и ЕФСУ;
  - Цели:
    - Координиран подход при използването на средствата от Европейските фондове при споделено управление;
    - Обмен на натрупан експертен опит на служителите от Системата;
    - Създаване на платформа за сътрудничество и взаимодействие на служителите от Системата;
    - Трансфер на знания и умения в Системата по ключови хоризонтални/междусекторни теми в сферата на ЕФСУ;
- Провеждане на „майсторски клас“ в обучителна институция в ЕС, по програма съгласувана с ИПА, за обмен на опит и трансфер на знания, свързани с координация, управление и контрол на ЕСИФ и ЕФСУ, както и с разработване и изпълнение на проекти, съфинансирани от ЕФСУ.

<sup>7</sup> Хоризонтално ниво – служители на органите и структурите, отговорни за управлението на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ.

<sup>8</sup> Вертикално ниво – служители на кандидати и бенефициенти по програмите (общини, агенции, министерства и др.), органите/звената, отговорни за отключващите условия.

- Цели:
  - Повишаване мотивацията и ангажираността на служителите от системата за управление и контрол на фондовете;
  - Създаване на ядро от високо квалифицирани експерти, които да мултиплицират придобитото знание в отделните структури от системата;
  - Ефективно изпълнение на задълженията, свързани с прилагането на европейската политика на сближаване;
  - Цялостни познания за процесите на координация, управлението и контрола на фондовете на ЕС, както и за обмена на добри практики, прилагани в други държави членки.

## 1. ПРИСЪСТВЕНИ И ЕЛЕКТРОННИ ХОРИЗОНТАЛНИ МОДУЛИ ЗА ОБУЧЕНИЕ

Присъствените и електронни модули за обучения са първият компонент от инструментариума, целящ укрепване капацитета на целевите групи с цел комплексно развитие и осигуряване на систематизиран хоризонтален трансфер на знания и обучения за ефективното използване на ЕСИФ и ЕФСУ. Повишаването на административния капацитет на служителите в Системата чрез предоставяне на хоризонтални познания за управление на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ е в отговор на потребностите им за постигне на по-висока добавена стойност при управлението на средствата от фондовете на ЕС.

Присъствените и електронни хоризонтални модули за обучение ще бъдат насочени към служители, нови за Системата, както и за служители с опит, като в зависимост от това към коя група принадлежат служителите, след консултация с лекторите/лекторските екипи, обученията ще бъдат отбелязвани като „въвеждащи“ или „надграждащи“. Продължителността на обученията ще бъде в съответствие със спецификата и формата им (еднодневни, двудневни, тридневни, седмични, други).

Планирането на обученията ще бъде въз основа на броя на подадените заявки по конкретна тема на хоризонтален модул за обучение от целевите групи. Подаването на заявки към ИПА се организира от лицата за контакт от съответните администрации чрез информационната система на ИПА. Подробна инструкция за подаване на заявки за обученията е публикувана в профила на лицата за контакт от администрациите. Заявките за обучения се подават само по електронен път. На база броя подадени заявки ще бъдат изготвяни графици за провеждането им за определени периоди. Графиците за провеждане на обученията ще се изготвят въз основа на предварително съгласувани дати с лекторите/лекторските екипи. Планирането ще позволява и целогодишен период на провеждане в зависимост от спецификата на темата и проявения интерес от целевите групи. Служителите ще могат целогодишно да подават индивидуални заявки чрез своите профили за участие в хоризонталните е-модули за обучение, които ще се провеждат по проекта на ИПА.



В зависимост от темата и целите на обучението ще се определят хомогенни целеви групи по един или повече от следните признаци:

- Видове длъжности – ръководни длъжности, експертни длъжности и др.
- Тип администрация – управляващи органи, общини, агенции, министерства и др., органи/звена, отговорни за отключващите условия
- Нови за Системата служители или служители с опит

Служителите на целевите групи ще имат възможност за преминаване на повече от едно обучение по различни хоризонтални модули.

За всяко обучение, ще бъде разработен финален тест за проверка на усвоените знания, като под успешно преминаване на теста ще се разбира постигането на поне 75% верни отговора, както е записано в [Методологията на индикаторите на Програмата](#). За всяко обучение участниците ще получават електронно удостоверение, което ще се генерира в електронен формат в профила на курсиста до три дни след края на съответното обучение. Целевите групи ще бъдат анкетирани и за удовлетвореността от обученията си, като по този начин ще бъде извършван и мониторинг върху качеството на предоставяне на информацията, нейната актуалност и адекватност.

Актуализирането на обучителното съдържание и методика ще се осъществява в сътрудничество с администрациите – участници в развитието на Академията и външните лектори/лекторски екипи въз основа на обратната връзка от участниците в обученията, проведени в рамките на Академията

Съдържанието на присъствените и електронни обучения ще бъде разработвано/актуализирано от служители на хоризонталните структури/звена с функции по управление и контрол на ЕСИФ/ЕФСУ и със съдействието на Института по публична администрация. Разработените/актуализирани присъствени и електронни обучения ще се представят от лектори/лекторски екипи, състоящи се от служители на административната структура/звено, разработило/актуализирало съответния модул.

Съдържанието на присъствените и електронни модули за обучения, които ИПА следва да разработи/актуализира, ще бъде с участието на дългогодишни лектори на Института със съответен експертен капацитет, както и такива, наемани въз основа на Вътрешните правила за организация на учебната дейност и качество на учебния процес от ИПА. Разработените/актуализирани присъствени и електронни обучения ще се представят от лектори/лекторски екипи, разработили/актуализирали съответните модули.

За лекторите и/или лекторските екипи, представители на хоризонталните структури/звена от Системата, ще бъдат провеждани „обучения за обучители“ за обезпечаване правилното и качествено предоставяне на материята пред целевите групи. Целта на провежданите „обучения за обучители“ е подпомагане на дейността на лекторите за представяне на информацията пред аудитория, правилно организиране и дизайн на учебно съдържание, придобиване на презентационни умения, работа с

платформи и всякакви съвременни техники при преподаване на възрастни. Обученията за обучители ще се провеждат при идентифицирана необходимост (при замяна на лектор/лекторски екипи на вече обучените), в подходяща форма. ИПА ще изготвя график/графици за провеждането на обученията за обучители, като те ще са предварително съгласувани с лекторите/лекторските екипи. В процесите по разработване, адаптиране<sup>9</sup> и провеждане на обученията, всеки един лектор/лекторски екип ще бъде подпомаган от „мениджър обучение“ от Института по публична администрация.

Хоризонталните модули за обучение за целевите групи ще се провеждат в следните форми:

- присъствена – традиционно обучение в учебна зала;
- електронна – обучение в електронна среда, което включва различни комбинации от видео лекции, онлайн сесии, форуми, практически задачи, материали за четене, и др.
- смесена – комбинация от електронна форма на обучение и присъствена част;
- хибридна – разновидност на смесеното обучение, при която цялото обучение или част от него се провежда едновременно и в присъствена, и в електронна форма.

Електронните обучения биха могли да бъдат:

- електронен курс с лектор (с продължителност между 8 и 12 уч. часа), който включва разнообразни комбинации от учебни ресурси, дейности и възможности за комуникация. Процесът на учене се ръководи и подпомага от лектор;
- електронен модул за самообучение (с продължителност до 4 уч. часа), който включва различни учебни ресурси и дейности, включително за самопроверка.

Различните по форма хоризонтални модули за обучение (модули за самообучение, присъствени обучения, онлайн обучения/ е-обучения, други) за повишаване на административния капацитет на целевите групи ще бъдат разработвани и предоставяни по утвърдените правила и стандарти на Института.

В допълнение на различните по форма хоризонтални модули за обучение, при възникване на конкретен казус/въпрос след приключване на конкретното обучение, ще бъде организиран и прилаган методът коучинг - индивидуален или групов разговор, за изясняване на даден проблем. Методът „коучинг“ ще бъде прилаган онлайн, при идентифицирана необходимост от целевите групи, в рамките на до 4 уч. ч.

<sup>9</sup> Адаптиране на материалите за провеждане на обученията в електронна форма и нейните разновидности, смесена и хибридна форма.

## **1.1. ПРАВИЛА И СТАНДАРТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ХОРИЗОНТАЛНИ МОДУЛИ ЗА ОБУЧЕНИЕ**

### **1.1.1. ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ**

Хоризонталните модули за обучение ще бъдат разпределени в Програми от една тематика (примерно: Програма „Обществени поръчки“ с теми на хоризонталните модули на обучение „Зелени обществени поръчки“, Работа с ЦАИС ЕОП, други) и включени в разработен за тази цел Каталог, като описанието им ще включва следното:

- Тема и сигнатура
- Продължителност
- Целева група
- Описание
- Очаквани резултати (придобити знания и умения)
- Форма на провеждане
- Период на провеждане

#### **1.1.1.1. Учебно съдържание**

- Учебното съдържание е актуално и отразява съвременното състояние на науката и практиката в конкретната област;
- Учебното съдържание е съобразено със спецификата на целевата група;
- Учебното съдържание предоставя всичко необходимо за постигане на очакваните резултати и за изпълнение на планираните учебни дейности;
- Няма излишно или самоцелно публикувано учебно съдържание;
- Съдържанието е представено в логическа последователност.

#### **1.1.1.2. Учебни дейности**

- Инструкциите за учебните дейности са ясно и конкретно формулирани (кой/какво/как трябва да направи, кога/къде/как трябва да се публикуват резултатите, критерии за оценка на резултатите, кога и как ще се получи обратна връзка и др.);
- Учебните дейности и свързаните с тях ресурси дават възможност за избор и индивидуализация на учебния процес, вкл. има предвидени незадължителни дейности за по-напреднали участници;
- Учебните дейности са реалистични като сложност и време за изпълнение;
- Учебните дейности насърчават критическото мислене и активното взаимодействие обучаван-обучаващ, обучаван-обучаван, обучаван-ресурси;
- Планирани са разнообразни учебни дейности, които отразяват различните стилове на учене;
- Има както индивидуални, така и групови учебни дейности.

#### **1.1.1.3. Учебни ресурси**

- Учебните ресурси са достатъчни и подходящи за изпълнение на планираните учебни дейности, като има и допълнителни/незадължителни учебни ресурси;
- Учебните ресурси са достатъчно съдържателни и изчерпателни за постигане на учебните цели, като за всички ресурси е ясно защо, кога и как трябва да се използват;
- Учебните ресурси отразяват съвременните знания и практики;
- Учебните ресурси за самоподготовка са разработени и представени мултимедийно и интерактивно;
- За всички учебни ресурси са спазени изискванията на Закона за авторското право и сродните му права;

#### 1.1.1.4. Комуникация при провеждане

- Осигурени са различни форми за синхронна и асинхронна комуникация между обучаващия и обучаваните;
- На обучаваните са осигурени различни канали за комуникация и подкрепа от страна на обучаващия и мениджъра обучение – чрез платформата за е-обучение, чрез имейл, телефон и др.

#### 1.1.1.5. Оценяване

Всеки модул ще завършва с провеждане на тест, за който се счита за успешно преминал при 75 % дадени верни отговори от страна на участника в модула. След успешно завършване на модула всеки участник ще получава Удостоверение за успешно завършил.

### 1.1.2. СТАНДАРТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ

Предназначението на тези стандарти е:

- Да бъдат ориентир за лектори и мениджъри обучение при неговото разработване;
- Да служат като критерии за оценка на качеството на разработен модул по отношение на:
  - ✓ Програмата, планът на обучаващия, презентациите и другите учебни материали са изготвени по образците на ИПА.
  - ✓ Учебната програма съответства на съдържанието на модула от каталога на ИПА
- За презентациите:
  - a) Всеки слайд е номериран и с различно име/заглавие;
  - b) Текстът е четивен и с размер не по-малък от 24 pt. (по изключение 20 pt.);
  - c) Използването на ефекти, анимации, изображения е умерено и подходящо;
  - d) Графиките и таблиците са четивни и с подходящ размер;
    - ✓ Текстът е без правописни и граматически грешки.
    - ✓ Учебното съдържание е представено ясно и разбираемо.
    - ✓ Най-малко 30% от времето е предвидено за учебни дейности.

- ✓ Учебните дейности (включително указанията към тях) са ясни и с определено време за изпълнение.
- ✓ Учебните дейности са разнообразни (тестове, казуси, дискусии, други) и насърчават критическото мислене.
- ✓ За учебните ресурси, които не са авторски, са посочени съответните източници.

## 2. ПРОФЕСИОНАЛНИ МРЕЖИ

Целта на този компонент е изграждането на координиран подход при използването на средствата от Европейските фондове при споделено управление, насърчаване обмена на натрупания експертен опит на служителите от Системата и регионите в различни области посредством създаване на платформа за сътрудничество и взаимодействие между тях в т.ч. умения за споделяне на информация. По този начин ще се постигне трансфер на знания и умения в Системата по ключови хоризонтални/междусекторни теми в сферата на ЕФСУ.

С оглед постигането на целите, в рамките на Академията ще се подпомогне формирането и работата на специализирани професионални мрежи в сферата на управлението на фондовете от ЕС за съвместна работа на експерти от Системата на хоризонтално и вертикално ниво.

Този подход ще се реализира чрез:

- обмена на опит и добри практики при прилагане на мерки касаещи цялостно програмиране, управление и изпълнение на програмите, както и предотвратяването, откриването и коригирането на нередности, и извършването на финансови корекции, включително и изпълнение на мерки за повишаване на капацитета на служителите от Системата, кандидати, бенефициенти и партньори по програмите;
- координиране на дейности в Системата и всички заинтересовани страни, в различни сфери на управление и контрол на средствата от ЕФСУ;
- оценка и обсъждане на стратегии за увеличаване на обхвата и въздействието на средствата от Европейските фондове при споделено управление;

За да се постигне обмен на опит и добри практики, ИПА ще координира създаването на мрежите, като ще организира комуникационни срещи, семинари, форуми, като служителите с подходяща към тематиката експертиза от хоризонталните структури/звена с функции по управление и контрол на ЕСИФ/ЕФСУ, опитни лектори/преподаватели на ИПА, ще подпомагат, модерират<sup>10</sup>, членовете на различните мрежи да тълкуват приложимото законодателство в съответната област, да придобият умения за ефективна комуникация в рамките на създадената мрежа с цел уеднаквяване на практиката, да прилагат политиките на Съюза в конкретна област. В допълнение и при

<sup>10</sup> Модериране - ръководене/направляване на разговор или дискусии с подходящи техники и методи

идентифицирана необходимост, в тези мероприятия ще бъде и използван методът „трейнинг“. Трейнингът е специфичен метод за усвояване на нови знания и умения чрез прилагане на подходящи техники за мотивация. При идентифицирана необходимост и преценка, модераторите ще изготвят в допълнение и презентации в съответствие с утвърдените правила и стандарти за качество на Института.

Мероприятията на специализираните професионални мрежи (комуникационни срещи, семинари, форуми) ще се провеждат приоритетно присъствено с цел директен обмен на информация и възможност за работа в екип. Ще бъдат изнесени извън работното място на целевите участници, като по този начин ще се постигне максимална ангажираност и съсредоточеност върху процесите, засилване на колективната отговорност, повишаване на мотивацията, както и осъществяване на ефективна и ефикасна комуникация. При необходимост на участниците в мрежите ще бъдат организирани и допълнителни регулярни срещи в онлайн среда – уебинари и форуми в асинхронен формат, по актуални и приоритетни теми от общ интерес за различните професионални мрежи.

ИПА ще изготвя график/графици за провеждането на мероприятията за специализираните професионални мрежи (комуникационни срещи, семинари, форуми), като те ще са предварително съгласувани с лекторите/лекторските екипи. ИПА ще организира провеждането на мероприятията, като ще ги подsigурява технически и логистично.

Целевите групи ще бъдат анкетирани на всеки 6 месеца за удовлетвореността от нетуъркинга, като по този начин ще бъде извършван и мониторинг върху полезността на подхода, качеството на предоставяне на информацията, нейната актуалност и адекватност. В зависимост от резултатите форматът на мрежите ще се запази или ще претърпи промени.

### 3. МАЙСТОРСКИ КЛАС

Провеждането на „майсторски клас“ за обмен на опит и трансфер на знания е третият компонент от структурата на Академията. Този компонент ще допринесе за допълнителната мотивация и ангажираност на служителите от системата за управление и контрол на фондовете, както и създаване на ядро от високо квалифицирани експерти, които да мултиплицират придобитото знание в отделните структури от системата, за да се гарантира ефективното изпълнение на задълженията, свързани с прилагането на европейската политика на сближаване. „Майсторският клас“ ще представлява завършващ етап от натрупване на знания, професионална компетентност и практика. Участието в „майсторски клас“ в обучителна институция в ЕС цели и ще допринесе и за оптимални и цялостни познания за процесите на координация, управлението и контрола на фондовете на ЕС, както и за обмена на добри практики, прилагани в други държави членки. Успешно завършилите „майсторския клас“ и получили удостоверение или сертификат, при готовност от тяхна страна ще получат възможността да трансферират получените знания сред останалите целеви групи чрез е-



модули за самообучение и други подходящи форми за обучение, както и ще участват като лектори и/или модератори при провеждането на мероприятията за формиране на специализирани професионални мрежи в сферата на управлението на фондовете от ЕС.

Провеждането на „майсторски клас“ ще бъде в сътрудничество с Европейския институт по публична администрация (ЕИПА), Маастрихт, Нидерландия или друго училище по публична администрация от ЕС, като формата ще бъде приоритетно присъствена (при невъзможност - дистанционна) в рамките на от 3 до 5 дни за обучение. За участие в майсторския клас ще бъде извършвана селекция на базата на конкурентен подбор сред целевите групи на Академията, като за всяка календарна година, в която ИПА ще организира майсторския клас, ще обявява критериите за подбор на участниците, които ще се актуализират според избора на тема, както и броя на местата за служители, които ще имат право да участват. Всяка една административна структура ще има възможността сама да определи и да предложи на ИПА своите кандидати за участие – служители, за които преценява, че притежават необходимата професионалната компетентност и иска да мотивира и развива. За да бъде постигната основната цел от провеждането на „майсторския клас“ (обмен на опит, трансфер на знания и повишаване на капацитет на служителите от Системата) и за по-голяма мотивация и ангажираност в процесите, професионално развитие и реализиране на основните цели в Академията на фондовете от ЕС, е необходимо да бъдат спазени базови условия за подбор на участниците, като:

- Професионален опит в сферата на европейските въпроси (според избора на тема за организирането на всеки „майсторски клас“ ще бъдат уточнявани специфични изисквания, които точно да конкретизират необходимия професионален опит - брой години, конкретна професионална област, както и нивото на заеманата длъжност в администрацията);
- Владее на английски език (Номинираните служители следва да предоставят сертификат/удостоверение за ползването на английски език на ниво минимум В2 или да положат тест по английски език пред ИПА за доказване на нивото);
- Мотивационно писмо за участие в Мастър клас.

ИПА, чрез нарочно създадена за целта комисия, ще подбира номинираните от съответните администрации кандидати, въз основа на подадените изискуеми документи. Чрез провеждането на подбора се цели да се създаде възможност за определянето на най-подходящите служители, на които да бъде дадена възможността максимално да гарантират реализирането на поставените пред Академията цели, а именно подобряването на стабилността и качеството на административния капацитет в рамките на Системата за управление на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ в България.

## VI. КОМУНИКАЦИЯ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ И ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ ДЕЙНОСТТА НА АКАДЕМИЯТА

1. Комуникацията между партньорите ще бъде извършвана от определени лица за осъществяване на контакт по изпълнение на конкретното Споразумение. Обменът на информация ще се осъществява чрез лицата за контакт по разпореждане на Ръководителите на съответните администрации.
2. Комуникацията с целевите групи (Служители в структури/звена от държавната администрация, част от Системата; Служители в структури/звена от държавната администрация, отговорни за отключващите условия; Служители в структури от държавната администрация – кандидати и бенефициенти по програмите) ще бъде извършвана посредством следните информационни канали:
  - Официалният интернет сайт на Института по публична администрация;
  - Електронната система за обучения на Института по публична администрация и определените лица за контакт от съответните администрации, отговарящи за ЧР и обученията за повишаване на квалификацията;
  - Официалната фейсбук страница на Института по публична администрация;
  - Вайбър групи;
  - Официална електронна кореспонденция;
  - Хелп-деск звено - за техническа подкрепа на потребителите, работещи с платформата за е-обучения;

Популяризирането на дейностите на Академията от ИПА ще бъде осъществявано чрез :

- Официалният интернет сайт на Института;
- Официалната Фейсбук страница на Института;
- Официалният YouTube канал на Института;
- LinkedIn страницата на Института;
- Вайбър групи;
- Електронен информационен бюлетин, в който ще бъдат публикувани материали за изминали, предстоящи обучения, интервюта с експерти по актуални, горещи теми и други;
- Подкаст епизоди посветени на въпроси от Академията.

## СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

Днес, ....., в гр. София, между:

**ИНСТИТУТА ПО ПУБЛИЧНА АДМИНИСТРАЦИЯ**, с ЕИК ....., с адрес : гр. София – 1000, ул. Сердика № 6-8, представляван от **Павел Иванов, Изпълнителен директор**, от една страна,

и

....., с..... ЕИК....., с адрес:.....  
представлявано от ....., ....., от друга страна,

като взеха предвид документа от стратегическо значение Програма „Техническа помощ“ 2021-2027 г. (Програмата), в който са определени националните цели и приоритети за ефективно управление, координация и контрол на средствата от фондовете на Европейски съюз (ЕС) в България, предвидени в Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета изпълнявани при споделено управление и една от основните стратегически интервенции по Програмата, насочена към укрепване на капацитета на служителите в Системата<sup>11</sup> за управление на средствата от ЕСИФ<sup>12</sup> и ЕФСУ<sup>13</sup>, в административните структури, отговорни за отключващите условия и в административните структури – бенефициенти по програмите съфинансирани от ЕСИФ и ЕФСУ

се сключи настоящото споразумение за сътрудничество, наричано по-долу „Споразумението“, с което страните се споразумяват за следното:

### I. Цел

Чл. 1. (1) Страните се съгласяват да си оказват съдействие за осъществяване на **„развитието на Академията за Фондовете на ЕС“**, наричана по-долу „Академията“, за **предоставяне на систематизирано хоризонтално познание за подпомагане на ефективното използване на ЕСИФ и ЕФСУ**, както и **повишаване на административния капацитет на служителите в Системата за управление на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ**, в административни структури, отговорни за отключващите условия и в административни структури – бенефициенти по програмите.

<sup>11</sup> Органите и структурите за управление на средствата от ЕСИФ, предвидени в Глава втора от ЗУСЕФСУ (в редакцията му към бр. 39 от 2022 г., по силата на § 70 от ПЗР на ЗИД на ЗУСЕФСУ, обн., ДВ, бр. 51 от 2022 г., в сила от 1.07.2022 г.) и органите за управление на средствата от ЕФСУ, предвидени в Глава втора от ЗУСЕФСУ.

<sup>12</sup> Европейските структурни и инвестиционни фондове

<sup>13</sup> Европейските фондове при споделено управление

(2) Процедурите, чрез които по Програмата ще бъде подкрепено реализирането на дейностите в Академията, и които са свързани с участието на страните по Споразумението в развитието на Академията, са:

1. Процедура **BG16RFТА001-1.002** „Развитие на Академията за фондовете на ЕС“ с конкретен бенефициент ИПА,

2. Процедура **BG16RFТА001-1.004** „Ефективна координация при изпълнение на политиката на сближаване в България“ с конкретен бенефициент Министерството на финансите, в чиято структура е дирекция „Централно координационно звено“ (ЦКЗ) и Процедура **BG16RFТА001-1.005** „По-висока добавена стойност на Системата за управление и контрол на средствата от ЕФСУ“, по която Министерството на финансите, в чиято структура е дирекция Национален фонд“ (СО и СчО<sup>14</sup>) е един от конкретните бенефициенти.

2. Процедура **BG16RFТА001-1.005** „По-висока добавена стойност на Системата за управление и контрол на средствата от ЕФСУ“ по която Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ (ОО) е един от конкретните бенефициенти.

2. Процедура **BG16RFТА001-1.005** „По-висока добавена стойност на Системата за управление и контрол на средствата от ЕФСУ“ по която Агенцията по обществени поръчки (АОП) е един от конкретните бенефициенти.

## II. Дейности

Чл. 2. За постигането на тази цел, страните ще си съдействат при осъществяването на следните дейности:

2.1. Разработване и провеждане на хоризонтални модули за обучения (присъствени и електронни) въз основа на идентифицирани потребности на потребителите, чиито служители попадат в обхвата на целевите групи на Академията, както и други подходящи форми, за осигуряване на систематизиран хоризонтален трансфер на знания за повишаване на административния капацитет за ефективното използване на ЕСИФ и ЕФСУ.

2.2. Провеждане на мероприятия за активизиране на сътрудничеството на експерти от Системата на хоризонтално<sup>15</sup> и вертикално<sup>16</sup> ниво за формиране на специализирани професионални мрежи, чрез обмен на опит, добри практики, казуси и други, по ключови хоризонтални/междусекторни теми в сферата на ЕСИФ и ЕФСУ.

Чл. 3. Министерството на финансите, в чиято структура са дирекция „Централно координационно звено“ (ЦКЗ) и дирекция Национален фонд“ (СО и СчО)/ Изпълнителна

<sup>14</sup> Сертифициращ орган (СО) по за програмите, съфинансирани от ЕСИФ и Счетоводен орган (СчО) за програмите, съфинансирани от ЕФСУ.

<sup>15</sup> Хоризонтално ниво – служители на органите и структурите, отговорни за управлението на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ

<sup>16</sup> Вертикално ниво – служители на бенефициенти по програмите (общини, агенции, министерства и др.), органите/звената, отговорни за отключващите условия

агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ (ОО)/ Агенцията по обществени поръчки (АОП) се ангажират/ се ангажира със следните дейности, свързани с развитието на Академията за фондовете на ЕС:

3.1. Служители на дирекция „Централно координационно звено“ на Министерството на финансите ще разработят 3 броя хоризонтални модула за обучения за 2024 г., във времеви график разработен от ИПА и съгласуван с лекторите/лекторските екипи. Служители на дирекция „Национален фонд“ на Министерството на финансите ще разработят 2 броя хоризонтални модула за обучения за 2024 г., във времеви график разработен от ИПА и съгласуван с лекторите/лекторските екипи. / Служители на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ ще разработят 3 броя хоризонтални модула за обучения за 2024 г. и 2 бр. хоризонтални модула за обучения до края на 2029 г, във времеви график разработен от ИПА и съгласуван с лекторите/лекторските екипи. / Служители на Агенцията по обществени поръчки ще разработят 3 броя хоризонтални модула за обучения за 2024 г. и 7 бр. хоризонтални модула за обучения до края на 2029 г, във времеви график разработен от ИПА и съгласуван с лекторите/лекторските екипи.

3.3. Служители на дирекция „Централно координационно звено“ и дирекция „Национален фонд“ на Министерството на финансите / Служители на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ / Служители на Агенцията по обществени поръчки да разработят хоризонталните модули за обучения по образци предоставени от ИПА и в съответствие с Правилата и Стандартите на ИПА във формати, подходящи за присъствено и електронно провеждане на обученията;

3.4. Министерството на финансите / Изпълнителната агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ / Агенцията по обществени поръчки да предоставя лектори и/или лекторски екипи <sup>17</sup>за участие в процеса по адаптиране на разработените модули в различни формати, във времеви график разработен от ИПА и съгласуван с лекторите/лекторските екипи.

3.5. Министерството на финансите / Изпълнителната агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ / Агенцията по обществени поръчки да изпраща лекторите и/или лекторските екипи за участие в „обучения на обучители“, организирани от ИПА, във времеви график разработен от ИПА и съгласуван с лекторите/лекторските екипи.

3.6. Министерството на финансите / Изпълнителната агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ / Агенцията по обществени поръчки да предоставя лектори и/или лекторски екипи за провеждане на обучения по график (присъствени, електронни, хибридни,

<sup>17</sup>Лекторите/лекторските екипи следва да са само служители на дирекция „Централно координационно звено“ и дирекция „Национален фонд“ / Лекторите/лекторските екипи следва да са само служители на Изпълнителната агенция „Одит на средствата от Европейски съюз“ / Лекторите/лекторските екипи следва да са само служители на Агенцията по обществени поръчки.



смесени, виртуални класни стаи, коучинги, и др.) изготвен от ИПА и съгласуван с лекторите/лекторските екипи.

**3.7. Министерството на финансите / Изпълнителната агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ / Агенцията по обществени поръчки** да предоставя служители с подходяща към тематиката експертиза - презентатори и/или модератори, за участие в процесите по разработване на презентации и представянето им пред аудиторията, както и в ръководенето/направляването на разговори или дискусии по време на мероприятията свързани с формиране на специализирани професионални мрежи, във времеви график разработен от ИПА и съгласуван с лекторите/лекторските/екипи.

**3.8. Служители на дирекция „Централно координационно звено“ и дирекция „Национален фонд“ на Министерството на финансите / Служители на Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ / Служители на Агенцията по обществени поръчки** да актуализират учебното съдържание и методика, въз основа на обратната връзка от участниците в обученията, проведени в рамките на Академията.

**3.9. Министерството на финансите / Изпълнителната агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ / Агенцията по обществени поръчки** заменя лектори и/или лекторски екипи при обективна невъзможност за участие в гореописаните дейности/процеси.

Чл. 4. Институтът по публична администрация се ангажира със следните дейности, свързани с развитието на Академията за фондовете на ЕС:

- 4.1. Да изготвя времеви график/графици на дейностите въз основа на предварително съгласуване с лекторите/лекторските екипи.
- 4.2. Да предостави Правилата и стандартите за провеждане на хоризонтални модули за обучение на ИПА, като и образци за разработване на хоризонталните модули и да подпомага методически процесите по разработване на материалите.
- 4.3. Да подпомага методически лекторите и/или лекторските екипи при адаптиране на разработените модули за провеждане на обученията в различни формати;
- 4.4. Да организира „обучения за обучители“ – за служителите-лектори от съответните администрации – участници в развитието на Академията;
- 4.5. Да осъществява комуникация с участниците в учебния процес;
- 4.6. Да осъществява организационни и логистични дейности за провеждането на хоризонталните модули за обученията;
- 4.7. Да осъществява организационни и логистични дейности за провеждането на мероприятията за формиране на специализирани професионални мрежи в сферата на управлението на фондовете от ЕС;
- 4.8. Да провежда анкети сред участниците за удовлетвореността им от проведените обученията и да изготвя доклади с анализ на резултатите и предложения за подобрене на ефективността на учебните интервенции;



4.9. Да провежда проучвания на потребностите от обучения.

4.10. Да популяризира дейностите на Академията чрез подходящи информационни канали в съответствие с изискванията за Визуализация и публичност на ПТП.

Чл. 5. Настоящото споразумение не изключва и други дейности и форми на сътрудничество, които могат да бъдат допълнително договорени между двете страни чрез подписване на допълнителни споразумения към Споразумението.

### **III. Срок на Споразумението. Изменение и прекратяване.**

Чл. 6. Споразумението влиза в сила от момента на сключването му.

Чл. 7. Споразумението се сключва за срок до изтичането на срока на изпълнение на проекта, финансиран по Процедура BG16RFTA001-1.002 „Развитие на Академията за фондовете на ЕС“ с бенефициент ИПА. При промяна на срока на проекта автоматично се променя и срокът по настоящото споразумение. Институтът по публична администрация ще уведоми другата страна в 15-дневен срок за промяната.

Чл. 8. Споразумението подлежи на изменение и допълнение по взаимно съгласие от страните, чрез подписване на допълнителни споразумения към него.

Чл. 9. Споразумението може да бъде прекратено по следните начини:

1. с изтичане на срока на Споразумението;
2. с изпълнението на всички ангажименти на страните по него;
3. от всяка една от страните, с едномесечно писмено предизвестие, отправено до другата страна;
4. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

### **IV. Организация на сътрудничеството. Осъществяване на контакт.**

Чл. 10. Общото ръководство и организация на сътрудничеството се осъществяват от Изпълнителния директор на Института по публична администрация от една страна и от ..... от друга страна.

Чл. 11. (1) Институтът по публична администрация и ..... определят лица за осъществяване на контакт по изпълнение на това Споразумение. Обменът на информация се осъществява чрез лицата за контакт по разпореждане на лицата, упражняващи общо ръководство и организация на сътрудничеството.

(2) За целите на това Споразумение, данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

За ИПА:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. Сердика № 6-8

Телефон: .....  
E-mail: .....  
Лице за контакт:.....

За .....:  
Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. ....  
Телефон: .....  
E-mail: .....  
Лице за контакт:.....

Чл. 12. Обменът на информация между страните се извършва в писмена форма, като всички уведомления се изпращат чрез официална писмена кореспонденция или чрез съответната електронна поща, посочена в чл. 11, ал. 2.

Чл. 13. За дата на уведомлението се счита датата на получаването му чрез официална писмена кореспонденция или дата на изпращането му чрез електронна поща.:

## V. Финансиране.

Настоящото споразумение не поражда финансови взаимоотношения между страните.

## VI. Общи разпоредби.

Чл. 14. Всяка една от страните се съгласява да оказва съдействие на другата за изпълнението на Споразумението.

Чл. 15. Всяка от страните се задължава своевременно да известява другата страна за настъпили обстоятелства, които биха възпрепятствали изпълнението на поетите със Споразумението ангажименти.

Чл. 16. Всички спорове между страните, възникнали във връзка с влизането в сила, действието и изпълнението на Споразумението, ще се решават в дух на добра воля, чрез преговори между страните.

Чл. 17. Авторските и всички сродни права, както и собствеността върху разработените учебни материали, за обученията и мероприятията, които ще се провеждат в рамките на Академията за фондовете на ЕС, въз основа на Споразумението, са на Института по публична администрация.

Чл. 18. За неуредените в Споразумението въпроси се прилагат нормите на действащото българско законодателство.

Чл. 19. Споразумението се състави и подписа в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

**За Институт по публична администрация**

**За .....**

**Павел Иванов**

.....

Изпълнителен директор

.....