**Указания на Управляващия орган на Програма „Образование“ 2021-2027 за конкретния бенефициент Министерство на образованието и науката относно изискванията за сформиране на екипите за организация и управление на проекти**

Настоящите указания са разработени първоначално от Управляващия орган на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ във връзка с констатация № 5 от предварителен одитен доклад от одитна мисия № REGC214BG0033 на ГД „Регионална и урбанистична политика“ и ГД „Трудова заетост, социални въпроси и приобщаване“ по ОП НОИР (Ares(2017)1904087-10/04/2017), а именно *„Неподходящи процедури за подбор на вътрешни и външни експерти за извършване на дейности в екипите за изпълнение на проекти (ЗИП)“.* След актуализиране Указанията се прилагат и за проектите, финансирани по Програма „Образование“ 2021-2027.

Целта на настоящите Указания е да бъде подпомогнато Министерството на образованието и науката и неговите структури в качеството им на конкретен бенефициент по **Програма „Образование“ 2021-2027** при прилагането на единни критерии, изисквания и процедури при избора на вътрешни и външни експерти в екипите за организация и управление на проектите, с които да се гарантира прозрачността и ефективността на този избор.

Освен това УО дава насоки, с прилагането на които се цели да се намали административната тежест за образователните институции, участващи в изпълнението на проектите с КБ-МОН съгласно § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕФСУ.

Указанията отчитат факта, че за всички проекти с КБ-МОН се прилага **финансиране с единна ставка на разходите за организация и управление** (непреките разходи) и включват следните основни положения:

**А. Екип за организация и управление на ниво КБ (МОН и РУО)**

Когато в изпълнението на проекта участват образователни институции съгласно § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕФСУ и съответно на ниво проект се прилага ставка от 15 % за финансиране на непреките разходи, се препоръчва[[1]](#footnote-1) разходите за възнаграждения на екипите за организация и управление на ниво КБ (експерти от МОН и РУО) да не надвишават **20 % от изчислената стойност на допустимите непреки разходи за целия проект**.

А1. На етап кандидатстване в зависимост от планирания бюджет и характера на предвидените основни дейности следва да бъдат представени **автобиографиите и описани минималните изисквания за заемане на длъжността**, както следва:

**1.1. За екип за организация и управление на проект без териториални екипи автобиографии и описание на минимални изисквания най-малко за 3 позиции като**:

* + **ръководител** на проекта;
  + **счетоводител** на проекта или финансов координатор;
  + експерт или координатор **видимост и комуникация** – задължителна позиция за операции от стратегическо значение в изпълнение на чл. 2, т. 5, чл. 22, § 3 и чл. 50 от Регламент (ЕС) 2021/1060.
  + За други членове на екипа за организация и управление на проект без териториални екипи не се изискват автобиографии и описание на изисквания за позициите. По преценка на КБ – МОН такива позиции могат да бъдат посочени в проектното предложение в секция „Екип“ от Формуляра за кандидатстване.

**1.2. За екип за организация и управление на проект с териториални екипи – най-малко 5 позиции като:**

* + **ръководител** на проекта;
  + **заместник-ръководител** на проекта или **водещ координатор**, който отговаря за една или повече от основните преки дейности (незадължителна позиция);
  + **счетоводител** на проекта или финансов координатор;
  + координатор на **териториалните екипи** (задължителна позиция, ако в изпълнението на проекта участват образователни институции съгласно § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕФСУ);
  + експерт или координатор **видимост и комуникация** – задължителна позиция за операции от стратегическо значение в изпълнение на чл. 2, т. 5, чл. 22, § 3 и чл. 50 от Регламент (ЕС) 2021/1060.
  + За други членове на екипа за организация и управление на проект с териториални екипи не се изискват автобиографии и описание на изисквания за позициите. По преценка на КБ – МОН такива позиции могат да бъдат посочени в проектното предложение в секция „Екип“ от Формуляра за кандидатстване.

А2. На етап кандидатстване КБ-МОН следва да опише в проектното предложение **избора на експертите** по т.1.1 и т.1.2., за които представя автобиографии.

А3. След подписване на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Конкретният бенефициент определя числеността и персоналния състав на екипа за организация и управление в съответствие със своите потребности и като се съобразява с минималните изисквания за заемане на длъжностите, посочени при кандидатстването.

А4. При процедури за директно предоставяне с КБ – МОН, които се реализират в партньорство с други институции/организации, посочените изисквания се прилагат и за партньора/ите. В този случай, в екипа за организация и управление на проекта следва да има координатор за дейностите на всеки партньор.

В съответствие с горепосочените критерии и **изискванията за видимост, прозрачност и комуникация и недопускане на дискриминация**, определянето на екипите за организация и управление, както на етап кандидатстване, така и в хода на изпълнението на проекта, следва да преминава през няколко етапа.

1. **Определяне на необходимите позиции (длъжности) в екипа**

Необходимо е да се направи ясно разграничение между координатори (служители с ръководни функции), експерти (служители, които отговарят за изпълнението на конкретни задачи) и сътрудници – технически функции на изпълнител. При проекти, в чието изпълнение участват образователни институции съгласно § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕФСУ, задължително се определят и позиции за териториални екипи (от РУО, , училище, детска градина, а когато е обоснована необходимост и образователни експерти от общини). Общият брой на всички определени позиции (с пълна еквивалентна заетост – 8 часа на ден) трябва да бъде обоснован и да не нарушава **принципа за добро финансово управление.**

1. **Разработване на профил за всяка позиция**

В профила за съответната позиция се посочват конкретните задължения на служителя, както и изискванията за образование, професионален опит и квалификация за заемането на длъжността (вж. Приложение КБ\_ЕУП)[[2]](#footnote-2). Изискванията за образование, опит и квалификация не трябва да са ограничаващи или да поставят в привилегировано положение определени служители. При подаване на сигнал за нарушение (включително и при публикации в медиите) УО извършва проверка дали са спазени принципите за равнопоставеност и недискриминация.

1. **Определяне на броя на членовете на екипа**

За всяка позиция се изчислява необходимото работно време и съответно се определя броят на необходимите служители. Например, допустимо е двама служители да заемат една и съща позиция, като отработват по 4 часа на ден. В същото време не трябва да се допуска прекомерно увеличаване на броя на членовете на екипа, тъй като това може да намали ефективността на работата. Наемането на служители с ниска заетост е допустимо, но трябва да бъде много добре обосновано.

1. **Подбор на вътрешните експерти**

Процедурата за подбор сред служителите на КБ (вкл. образователните институции съгласно § 6 от Допълнителните разпоредби на ЗУСЕФСУ) се извършва по публичен и прозрачен начин, като се осигурява възможност в нея да участват всички, отговарящи на съответните изисквания. Това може да стане чрез обява, съобщение по електронната поща или друг документ, съдържащ необходимата информация за съответната позиция, както и за начина на кандидатстване, съответно необходимите документи, като се определи разумен срок за подаване на документи, но не по-кратък от 7 дни. Бенефициентът следва да разработи процедура за оценка на кандидатите, която задължително се основава на обективни критерии и осигурява еднакво третиране на всички потенциални кандидати.

1. **Подбор на външните експерти**

За позициите, за които – в зависимост от спецификата на проектите – се установи, че е необходима експертиза, с каквато бенефициентът не разполага, се прилагат следните два варианта:

* Външните експерти се определят **преди подаване на проектното предложение** – КБ следва да разработи процедура за определяне на външни експерти като се спазват принципите за публичност, прозрачност и равно третиране. Избраните експерти са обект на оценка и след одобряването на проектното предложение трябва да бъдат **наети на срочно трудово правоотношение от бенефициента**. Ако по някаква причина с предварително определените експерти не бъде сключено трудово правоотношение, следва да се извърши подбор на нови външни (или вътрешни) експерти за съответната позиция.
* Външните експерти се определят **след стартирането на проекта.** В този случай те следва да бъдат избрани в съответствие с разпоредбите на Закона за обществените поръчки – съответно трябва да бъдат анализирани не само разходите за външни експерти, но и разходите за аналогични или сходни дейности като цяло на възложителя. Във всички случаи конкретните експерти следва да бъдат определени при спазване на принципите за публичност, прозрачност, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.

**КБ-МОН извършва промени в екипа за организация и управление самостоятелно**, без да е необходимо да съгласува промените с УО. КБ-МОН е длъжен да отрази промяната във формуляра, в случай че се отнася до някое от лицата/позициите, записани в секция „Екип на проектното предложение“ в ИСУН. След получаване на уведомлението УО потвърждава промените в ИСУН след извършването на съответните проверки.

При получаване на сигнал за нарушение във връзка с определянето на екипа за организация и управление (включително при публикации в медиите) УО извършва проверка дали са спазени настоящите Указания и приложимите нормативни документи. При установяване на нарушения с финансово отражение се стартира процедура за администриране на нередност и определяне на финансова корекция.

**Б. Екипи за организация и управление в образователните институции**

Б1. Определяне на **общата сума на непреките разходи** за съответната образователна институция. В общия случай непреките разходи на ниво образователна институция се изчисляват чрез прилагане на **12 % ставка върху допустимите преки разходи за съответната образователна институция**. По преценка на КБ-МОН за отделни образователни институции процентната ставка може да бъде по-висока.

Б2. Определяне на **разходите за видимост, прозрачност и комуникация** на ниво образователна институция. Следва да се гарантира спазването на задължителните изисквания, посочени в чл. 50 на Регламент (ЕС) 2021/1060.

Б3. Определяне на **общата сума за възнаграждения** на екипа за организация и управление на ниво образователна институция – от общата сума на непреките разходи се изваждат разходите за видимост, прозрачност и комуникация и евентуално разходите за консумативи, материали и др., необходими за администриране на проекта. Обикновено разходите за възнаграждения на екипа за организация и управление са равнина **10 % или 11 % от допустимите преки разходи на съответната образователната институция по проекта**.

Б4. Определяне на **необходимите позиции в екипа** за организация и управление на ниво образователна институция – позиция ръководител (обикновено се заема от директор или заместник-директор); позиция счетоводител; позиция координатор на конкретна проектна дейност и други в зависимост от организацията на работа в съответната образователна институция.

Б5. **Разпределяне на общата сума за възнаграждения** между членовете на екипа за организация и управление по прозрачен, обоснован и недискриминационен начин – например, ръководител – 40 % от общата сума; координатор – 30 % от общата сума; счетоводител – 30 % от общата сума.

**Възлагане на задълженията** чрез сключване на допълнително споразумение по чл. 119 от Кодекса на труда (или по друг законосъобразен начин) и посочване на условията, които трябва да са изпълнени, за да се изплати договореното трудово възнаграждение (*например: документите за преките разходи, от които се изчисляват допустимите непреки разходи, следва да са подадени към КБ-МОН и да са включени в пакет отчетни документи, подаден към УО*). **Не е необходимо да се отчитат отработени часове** или към КБ-МОН да се подават каквито и да е документи, свързани с възлагането на работа и плащането на възнагражденията на екипа за организация и управление на ниво образователна институция или за извършването на други разходи, свързани с администрирането на проекта. Контролът върху законосъобразността на всички извършени разходи се осъществява по общия ред, прилаган в системата на предучилищното и училищното образование.

*Приложение КБ\_ЕУП*

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**Проект** ….……………………………………………………………………………………..

**Наименование на позицията** ……………………………………………………………….

1. **Основна характеристика на позицията**

|  |  |
| --- | --- |
| **Основна цел на длъжността** |  |

1. **Задължения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **% времева ангажираност** | **Функции** | **Дейности** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Управленски функции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Функция** | **Дейности** |
|  |  |

1. **Изисквания за заемане на длъжността**

|  |  |
| --- | --- |
| **Минимални изисквания за заемане на длъжността (образователна степен, професионален опит…)** |  |
| **Специфични изисквания за длъжността** |  |
| **Необходими компетентности** |  |

1. В съответствие с методиката за изчисляване на единната ставка от 15 % и практиката от изпълнението на проекти с конкретен бенефициент МОН през предходния програмен период. [↑](#footnote-ref-1)
2. Приложеният образец е примерен. Конкретният бенефициент може да разработи свой вариант. [↑](#footnote-ref-2)