



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027



МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. ИВАН РИЛСКИ“

На основание чл. 2 от РЕГЛАМЕНТ (ЕС)
2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ
И НА СЪВЕТА подписът, съставляващ
лични данни е заличен.
Одобрил:
Проф. д-р
СОФИЯ

**ПРАВИЛА НА МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. ИВАН РИЛСКИ“
ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТ
BG05SFPR001-3.002-0001 „ОТ ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ КЪМ ЗАЕТОСТ“ НА
МОН, СЪФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ПО ПРОГРАМА
„ОБРАЗОВАНИЕ 2021 – 2027 Г.“**

I. Общи положения

1. Тази правила определят реда и условията за изпълнение на дейности по проект BG05SFPR001-3.002-0001 „От висше образование към заетост“, посочван по-долу като **ПРОЕКТА**, съфинансиран от Европейския съюз по програма „Образование 2021 – 2027 г.“.

2. Всички участници в проекта спазват Правилата и Ръководството за работа с информационната система на проекта, достъпни на адрес:
<https://edujobs.mon.bg/actions/newsfeed-file.php?id=1>

3. С Правилата се уреждат условията и реда за възлагане, изпълнение, отчитане и контрол на дейностите по Проекта, изпълнявани от МГУ „Св. Иван Рилски“:

3.1. Провеждане на практически обучения от студенти;

3.2. Организиране на обучения и събития за студенти, за преподаватели и (служители от МГУ „Св. Иван Рилски“, както и за представители на различни професионални общности.

4. Практическите обучения се провеждат в две форми: студентска практика и аробирание на дуално обучение. Практическите обучения се организират в академични години. За целите на проекта всяка академична година започва на 1 ноември и приключва на 31 октомври на следващата календарна година. Практическо обучение, което е започнало в една академична година и приключва в следваща, се счита за проведено в академичната година, в която е започнало.

5. Обученията и събитията по т. 3.2 са:

5.1. Обучения за студенти за придобиване на предприемачески умения;

5.2. Организиране на събития с участието на студенти, преподаватели и представители от различни професионални области за разработване на бизнес идеи, модели и планове;



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

5.3 Организиране на обучения за преподаватели за повишаване на уменията им за работа в европейски проекти и мрежи и за преподаване на предприемачество и финансова грамотност;

5.4. Организиране на обучения за кариерни консултанти и експерти по осигуряване на качеството на МГУ „Св. Иван Рилски“ за внедряване на система за проследяване на дипломираните висшисти, за прилагане на механизмите за валидиране на резултатите от предходно учене и за прилагането на индикатори за качеството на средата.

II. Условия за включване на студентите в практическото обучение (студентска практика и апробиране на дуално обучение)

1. За включване в практическо обучение в реална работна среда могат да кандидатстват всички действащи студенти, включени в Регистъра на всички действащи, прекъснали и завършили студенти и докторанти, поддържан от Министерството на образованието и науката (МОН), чрез Националния център за информация и документация (НАЦИД).

2. Един студент не може да участва едновременно в студентска практика и в апробиране на дуално обучение.

3. Един студент може да премине през студентска практика в рамките на проекта, както следва:

3.1. Не повече от три студентски практики в рамките на периода на изпълнение на проекта, но не повече от една практика за академична година. Студентска практика, която е започнала в една академична година и приключва в следваща, се счита за проведена в академичната година, в която е започнала;

3.2. Студентите, които се обучават за придобиване на образователно-квалификационна степен (ОКС) „бакалавър“ и за ОКС „магистър“ след бакалавър се допуска да преминат не повече от една студентска практика за съответната ОКС по дадената специалност;

3.3. Студентите, които се обучават за придобиване на ОКС "магистър" след средно образование (като например: по специалности като Медицина, Дентална медицина, Фармация, Архитектура, Право и др.) могат да преминат не повече от две студентски практики по дадената специалност.

4. Един студент може да премине през апробиране на дуално обучение в рамките на проекта, както следва:

4.1. Не повече от едно апробиране на дуално обучение в рамките на периода на изпълнение на проекта;

4.2. Студентите трябва да са завършили първата академична година на обучение и да са записани във втори курс на обучение за придобиване на ОКС „бакалавър“ или ОКС „магистър“ след завършено средно образование. Обучаващите се за ОКС „магистър“ след придобито висше образование могат да се включат в апробирането от първата академична година на обучението в ОКС „Магистър“ след завършено висше образование.

5. Студент може да се включи в практическо обучение и втори път в рамките на обучението си за придобиване на образователно-квалификационна степен, ако по време на практическото



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

обучение е прекратен договорът за сътрудничество между висшето училище и обучаващата организация.

6. Когато практическото обучение на студентите е прекратено поради виновно неизпълнение на задълженията им с едностранно писмено волеизявление на висшето училище, сигнализирано писмено от: обучаващата организация, ментора, академичния наставник, екипа на висшето училище по проекта, екипа за организация и управление на проекта (ЕОУП), фирмата, осъществяваща мониторинг на практическите обучения и/или друг контролиращ орган, студентите губят изцяло право на участие за съответната образователно-квалификационна степен и специалност.

7. Студентът не може да участва в практическо обучение в обучаваща организация, с която към момента на кандидатстване за участие в проекта е в трудови правоотношения и/или правоотношения по Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). При сключване на договор за практическо обучение, студентът подава декларация *(по образец, наличен в информационна система на проекта)* за спазването на тези обстоятелства.

8. Практическото обучение трябва да съответства на изучаваната от студента специалност или професионално направление и се провежда в реална работна среда на конкретно работно място в организацията, в която се извършва обучението, в изпълнение на задачи съгласно нарочно изготвена програма и за период, както следва:

8.1. за студентска практика - 240 астрономически часа, разпределени за период не по-дълъг от шест месеца;

8.2. за апробиране на дуално обучение - 400 астрономически часа, разпределени за период не по-дълъг от дванадесет месеца.

9. В рамките на проекта е допустимо провеждането единствено на допълнително практическо обучение на студенти, което не дублира или замества задължителното по учебен план практическо обучение, ако такова е предвидено.

10. Практическото обучение се провежда индивидуално или в групи с помощта и под контрола на служител от обучаващата организация - ментор, и при наставничеството на преподавател от висшето училище - академичен наставник.

III. Регистриране, кандидатстване за участие и отчитане на практическо обучение на студенти чрез информационната система на проекта

1. Регистрирането, кандидатстването за участие и отчитането на практическо обучение се извършва в информационна система, администрираща дейностите по проекта.

2. Студентът се регистрира и попълва профила си в изградения в информационната система модул.

3. Информационната система автоматично филтрира публикуваните от обучаващите организации обяви за работни позиции, които съответстват на професионалното направление, в което студентът се обучава. Студентът самостоятелно кандидатства за избрана от него позиция/позиции и обучаваща организация/организации.

4. Преди кандидатстване за избрана позиция/позиции за провеждане на студентска практика, студентите правят самооценка на кариерната си ориентация чрез отговори на въпроси в информационната система. Извършената от студента самооценка се отнася за всички избрани от него позиции.

5. Обучаващата организация извършва одобрение на кандидатствалите за обявената позиция студенти по посочени в обявата изисквания. В случай, че за една позиция е



**Съфинансирано от
Европейския съюз**



**ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027**

кандидатствал повече от един студент, обучаващата организация извършва подбор въз основа на информацията от профила на студента в информационната система на проекта.

6. След одобрение от обучаващата организация, студентът потвърждава участието си в практическо обучение само за една позиция, след което ментор по съответната позиция потвърждава участието му.

7. Студентът избира академичен наставник, който е преподавател във висшето училище, в което студентът се обучава.

8. За студентите, кандидатстващи за студентска практика, академичният наставник извършва оценка на кариерното ориентиране на студента в информационната система въз основа на самооценката по т. 4. Когато академичният наставник е установил, че студентската практика, за която кандидатства студентът, няма да спомогне за неговата кариерна ориентация, кандидатстването за избраната позиция/позиции се преустановява, като студентът може да кандидатства отново.

9. За съответната позиция се изготвя и въвежда в информационната система програма от ментор. Програмата се утвърждава от академичен наставник преди генериране на договора за провеждане на практическо обучение между студента и висшето училище.

10. За всяко практическо обучение студентът изготвя график за провеждането му, който се утвърждава от ментора и академичния наставник. Графикът за провеждане на практическото обучение по проекта трябва да приключва не по-късно от 75 дни преди края на проекта.

11. За всяко практическо обучение се сключва договор (по образец, наличен в информационната система на проекта) между висшето училище и студента. Договорът се сключва след потвърждението от страна на студента за участие в практиката и при наличието на сключени и прикачени в информационната система договори между: обучаващата организация, в която ще се проведе обучението, и висшето училище; ментора и висшето училище; академичния наставник и висшето училище и при утвърдени програма и график в информационната система. При генериране на договора в информационната система студентът предоставя лични данни за статистически цели на Управляващия орган на Програма „Образование“ 2021-2027 г. Сключеният договор между студента и висшето училище се прикачва в информационната система не по-късно от 4 календарни дни преди началото на практическото обучение.

12. За периода на практическото обучение за всеки студент висшето училище сключва застраховка „Злополука“ за сметка на бюджета на проекта на съответното висше училище.

13. За всеки от дните, в които по график се осъществява практическото обучение, студентът изготвя отчет за извършените дейности, който се потвърждава от ментора.

14. След провеждането на практическото обучение студентът генерира финален отчет за дейността си (по образец), който се потвърждава от ментора и академичния наставник чрез информационната система. Приключването на практическото обучение финално се потвърждава от водещия функционален експерт на висшето училище или от определени от него функционални експерти, не по-късно от срока на договора на студента. Практическото обучение се счита за успешно приключило, когато е потвърдено по реда на тази точка. Окончателното финализиране на практическите обучения трябва да се извърши не по-късно от 45 дни преди края на проекта.

15. След успешно приключване на практическото обучение студентът получава от висшето училище удостоверение (по образец), генерирано чрез информационната система, подписано от представляващия висшето училище и подпечатано.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

IV. Обучаващи организации и ментори

1. Допустими обучаващи организации са стопански и нестопански организации, научни организации, държавна и общинска администрация, училища и образователни институции, работодателски организации, други юридически лица, лица упражняващи свободна професия, търговци по смисъла на Търговския закон, физически лица, занимаващи се със селскостопанска дейност, занаятчии, лица, извършващи услуги с личен труд или упражняващи свободна професия и други работодатели по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Кодекса на труда, които са регистрирани в Търговския регистър или други нормативно установени регистри, минимум 6 /шест/ месеца преди регистрацията си в информационната система на проекта.

1.1. МГУ „Св. Иван Рилски“ има право да поставя и допълнителни изисквания към обучаващите организации, които са предварително публично обявени;

1.2. МГУ „Св. Иван Рилски“ няма право да участва в качеството си на обучаваща организация при изпълнението на проектните дейности.

2. За целите на проекта МГУ „Св. Иван Рилски“, чиито студенти са кандидатствали и одобрени за практическо обучение, сключва договор за сътрудничество (по образец, наличен в информационната система на проекта) с обучаващата организация. Договорът се сключва след първото потвърждение от студент в информационната система за участие в практическо обучение в обучаващата организация и преди началото на първото практическо обучение.

3. За всяка позиция още при обявяването ѝ в информационната система обучаващата организация посочва ментор. Менторът следва да бъде в трудови или други допустими от законодателството правоотношения с обучаващата организация най-малко 3 месеца преди началото на практическото обучение и да познава дейностите, които ще се възлагат на студента по време на практическото обучение. Менторът следва да притежава висше образование и минимум 3 години професионален опит в областта на провежданото практическо обучение. МГУ „Св. Иван Рилски“ следи за спазването на горепосочените изисквания към ментора при сключване на договора с него.

3.1. Данни за всеки ментор, който ще участва в дейности по практическо обучение, се посочват освен в информационната система и в нарочен списък, представен от обучаващата организация на МГУ „Св. Иван Рилски“ при сключването на договора за сътрудничество. Списъкът се актуализира при промяна на състава на менторите в обучаващата организация;

3.2. Един ментор може да потвърди по едно и също време участието в практическо обучение на не повече от 10 студенти;

3.3. Менторът сключва договор (по образец, наличен в информационната система на проекта) за участие в дейностите по проекта с МГУ „Св. Иван Рилски“, чиито студенти ще обучава в реална работна среда. Договорът се сключва преди началото на първото практическо обучение и след сключването на договор между обучаващата организация и МГУ „Св. Иван Рилски“.

4. Менторът отчита в информационната система на проекта дейността си за всеки един студент, преминал през практическо обучение, както следва:

4.1. 10 часа за всеки студент, преминал през студентска практика и изготвил финален отчет;

4.2. 16 часа за всеки студент, преминал през апробиране на дуално обучение и изготвил финален отчет;

4.3. Часовете се отчитат едновременно с финалното потвърждаване на практическото обучение от страна на ментора и се разпределят по месеци съобразно времето на провеждане на



**Съфинансирано от
Европейския съюз**



**ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027**

практическото обучение по график. За всеки от месеците, менторът следва да въведе допълнително изискуеми данъчно-осигурителни обстоятелства в срок до 10-то число на месеца, следващ месеца на приключване на практическото обучение, но не по-късно от 2 месеца, считано от 10-то число на месеца, следващ месеца на приключване на практическото обучение;

4.4. Менторът не може да отчита сумарно повече от 80 часа месечно работа по всички програми и проекти, финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление.

5. Менторът има право на възнаграждение за всяко успешно приключило практическо обучение въз основа на изготвения електронен отчет за отработените часове.

6. Менторът губи право на възнаграждение за отчетените часове от даден месец, за който не е въвел в срока по т. 4.3 всички изискуеми данъчно-осигурителни обстоятелства. Менторът губи право на възнаграждение за отчетените часове и в случай, че в едномесечен срок преди приключване на изпълнението на проекта не е въвел данъчно-осигурителните си обстоятелства.

V. Участници и дейности във висшите училища

1. За изпълнение дейностите по проекта на основание сключено партньорско споразумение между МОН и МГУ „Св. Иван Рилски“, Ректорът издава административен акт, с който определя:

1.1. Екип за изпълнение на проекта във висшето училище (водещ функционален експерт, функционален експерт, експерт финансово-счетоводно обслужване и технически изпълнител);

1.2. Числеността на екипа и максималния брой часове за работа по проекта на всеки един от членовете, съобразен с индикативния бюджет по проекта на МГУ „Св. Иван Рилски“;

1.3. Водещият функционален експерт като лице, което приема отчетите за работата по проекта на членовете на екипа на МГУ „Св. Иван Рилски“. Отчетът на водещия функционален експерт се приема от Ректора на МГУ „Св. Иван Рилски“, или упълномощено от него лице.

2. Минималните изисквания за заемане на всяка една от позициите в екипа на МГУ „Св. Иван Рилски“, по проекта са: више образование на ОКС „бакалавър“ и 1 /една/ година опит в изпълнението на проекти и/или сходен тип дейности на тези, предвидени в проекта. Позицията „технически изпълнител“ може да се заема и от лица със завършено средно образование.

3. Възлагането на задълженията на всеки един от членовете на екипа за изпълнение по проекта се извършва въз основа на договор (по образец, наличен в информационната система на проекта), както следва:

3.1. По реда на чл. 119 от Кодекса на труда - когато са служители на МГУ „Св. Иван Рилски“. В тези случаи длъжностната характеристика по основното правоотношение се актуализира, ако тя не съдържа задължения за работа по програми и проекти, финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление;

3.2. По реда на чл. 110 от Кодекса на труда - когато са служители на МГУ „Св. Иван Рилски“, или по реда на чл. 111 от КТ - когато не са служители на МГУ „Св. Иван Рилски“. В тези случаи се изготвя нова длъжностна характеристика.

4. Договорите се сключват от Ректора на МГУ „Св. Иван Рилски“, или упълномощено от него лице.

5. Членовете на екипа за изпълнение по проекта във МГУ „Св. Иван Рилски“, получават възнаграждение въз основа на изготвен по образец и приет отчет за извършените дейности и отработените часове.

6. Отчетът се изготвя ежемесечно от всяко лице от екипа на МГУ „Св. Иван Рилски“, чрез информационната система и се приема, както следва:



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

6.1. За функционалните експерти, експертите финансово-счетоводно обслужване и техническите изпълнители - чрез потвърждаване в информационната система от водещия функционален експерт;

6.2. За водещия функционален експерт - на хартиен носител от Ректора на МГУ „Св. Иван Рилски“ или упълномощено от него лице, след което се сканира и прикачва в информационната система.

7. Сроктът за предоставяне на месечните отчети на членовете на екипа за изпълнение на проекта от МГУ „Св. Иван Рилски“ е до 10-о число на месеца, следващ отчетния период, но не по-късно от 2 месеца от приключване на месеца, който се отчита. В края на проекта отчет не може да се представя по-късно от един месец преди края на изпълнение на проекта. При неспазване на посочените срокове не се дължи възнаграждение от бюджета на проекта.

8. Академичният наставник се регистрира в информационната система на проекта и попълва своя профил, в който посочва висшето училище и не повече от пет професионални направления, в които преподава. Академичният наставник следва да има придобито виешо образование в образователно-квалификационна степен „магистър“ и да притежава минимум 3 години преподавателски опит във виешо училище. Академичният наставник извършва дейности по подпомагане, наблюдение, контрол, отчитане и удостоверяване на практическото обучение, които се извършват чрез информационната система и на място в обучаващата организация. Един академичен наставник може да потвърди по едно и също време участието в практическо обучение на не повече от 15 студенти, участници в практическото обучение.

9. Възлагането на задълженията на академичните наставници по проекта се извършва въз основа на договор (по образец, наличен в информационната система на проекта), както следва:

9.1. По реда на чл. 119 от Кодекса на труда - когато са служители на МГУ „Св. Иван Рилски“. В тези случаи длъжностната характеристика по основното правоотношение се актуализира, ако тя не съдържа задължения за работа по програми и проекти, финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление;

9.2. По изключение и при невъзможност за възлагане по реда на чл. 119 от Кодекса на труда може да се сключи договор по реда на Закона за задълженията и договорите при спазване на праговете по ЗОП.

10. Академичният наставник отчита в информационната система на проекта дейността си за всеки един студент, преминал през практическо обучение, както следва:

10.1. 5 часа за всеки студент, преминал през студентска практика и изготвил финален отчет;

10.2. 8 часа за всеки студент, преминал през апробиране на дуално обучение и изготвил финален отчет;

10.3. Часовете се отчитат едновременно с финалното потвърждаване на практическото обучение от страна на академичния наставник и се разпределят по месеци съобразно времето на провеждане на практическото обучение по график. За всеки от месеците, академичният наставник следва да въведе допълнително изискуеми данъчно-осигурителни обстоятелства в срок до 10-то число на месеца, следващ месеца на приключване на практическото обучение, но не по-късно от 2 месеца, считано от 10-то число на месеца, следващ месеца на приключване на практическото обучение.

11. Академичният наставник не може да отчита сумарно повече от 80 часа месечно работа по всички програми и проекти, финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление.

12. Академичният наставник има право на възнаграждение за всяко успешно приключило практическо обучение въз основа на изготвения електронен отчет за отработените часове.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

13. Академичният наставник губи право на възнаграждение за отчетените часове от даден месец, за който не е въвел в срока по т. 10.3 всички изискуеми данъчно-осигурителни обстоятелства. Академичният наставник губи право на възнаграждение за отчетените часове и в случай, че в едномесечен срок преди приключване на изпълнението на проекта не е въвел данъчно-осигурителните си обстоятелства.

14. МГУ „Св. Иван Рилски“ заплаща уговорените възнаграждения на менторите, академичните наставници и членовете на екипа на висшето училище, както и стипендиите на студентите в срок, уговорен с подписания между страните договор, но не по-късно от 20 дни преди края на изпълнение на проекта.

15. В проучването на международния опит за провеждане на дуално обучение по поддейност 2.1 от проекта се включват и представители на МГУ „Св. Иван Рилски“.

16. След приемане на нормативната уредба, регулираща дуалното обучение в системата на висшето образование, пилотните висши училища разработват учебни планове и учебни програми за въвеждане на дуално обучение по поддейност 2.2 от проекта.

16.1. За разработването по проект BG05SFPR001-3.002-0001 „От висше образование към заетост“ на конкретен учебен план и за учебните програми към него със заповед/и на Ректора се определя работна/и група/и. Със заповедта се определя общата сума за възнагражденията за разработването на една учебна програма и/или общата сума на възнагражденията за разработването на учебния план, независимо от броя на членовете на работната група, участващи в разработването им. В заповедта, за всяка отделна учебна програма и учебния план се конкретизират членовете от работната група, на които се възлага разработването им.

16.2. В работната група се включват преподаватели от МГУ „Св. Иван Рилски“ (при необходимост и преподаватели от други висши училища) и представители на работодателите, които упражняват дейност в съответната професионална област.

16.3. Задълженията на членовете на работната група се възлагат както следва:

16.3.1. Със заповедта по т. 17.1. - за членовете на работната група, които са в трудово правоотношение с МГУ „Св. Иван Рилски“ и в длъжностната си характеристика имат включено задължение за работа по програми и проекти, финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление;

16.3.2. С договори, сключени при спазване на ЗОП или Постановление № 4 на МС от 11 януари 2024 г. - за членовете на работната група, които не са в трудови правоотношения с МГУ „Св. Иван Рилски“.

16.4. За работата си членовете на работната група получават възнаграждение както следва:

16.4.1. в случаите по т. 16.3.1 - допълнително трудово възнаграждение, определено със заповедта на представляващия висшето училище по т. 16.1 при условията и по реда на Вътрешните правила за работната заплата;

16.4.2. В случаите по т. 16.3.2 - възнаграждение, определено в сключения договор.

17. Висшите училища организират и провеждат събития и обучения по Дейност 2 (поддейности 2.3 и 2.5) от проекта, както следва:

17.1 по поддейност 2.3 „Допълнителни обучения на студенти и организиране на събития с участието на и за студенти“ чрез сформирани на студентски клубове за социално предприемачество и иновации:



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

Таблица 1. Събития и обучения по поддейност 2.3

Вид Дейност	Участници, към които е насочено събитието	Тема	Минимален брой на участници в едно събитие/обучение (без обучителите, лекторите и модераторите)	Минимален брой часове за едно събитие/ обучение
Събития, организирани от сформирани студентски клубове за социално предприемачество и иновации	Студенти, преподаватели и представители на различни професионални и области	- промотиране на предприемачеството - генериране и самооценка на бизнес идеи - разработване на бизнес модели и бизнес планове за стартиране на собствен бизнес от студенти - запознаване на студентите с предприемаческия начин на мислене и процес на работа - популяризиране на възможностите за финансиране на стартиращ бизнес	20	12 часа, разпределен и в минимум 2 дни
Хакатони Бизнес инкубатори				
Обучения за придобиване на предприемачески умения на студентите	Студенти	- Финансова грамотност като част от предприемаческата компетентност - зелени технологии - енергийна ефективност и околна среда - качество на живот - биоикономика и здраве - нови технологии и индустрии	40 студенти	8 часа разпределен и в един или повече дни



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

17.1.1. Минималният брой участници в едно събитие или обучение формира една група, за която ще бъдат възстановявани разходи. Индикативният брой групи за всяко външно училище се определя с бюджета, като не се финансират групи с брой участници под определения.

17.1.2. При организирането и провеждането на обученията и събитията по поддеиност 2.3 се изготвят: програма на събитието/обучението, учебни материали (ако е необходимо), присъствен списък на включените в обученията и събитията (по образец, наличен в информационната система на проекта) и снимков материал. При организирането на обученията за развитие на предприемачески умения и компетентности се изготвя и таблица с микроданните на участващите студенти (по образец, в електронен формат),

17.1.3. За организирането и провеждането на събитията по поддеиност 2.3 във висшите училища се сформира студентски клуб по социално предприемачество и иновации. За сформирането на клуба се изготвя протокол или решение.

17.2. по поддеиност 2.5 „Внедряване на системата за проследяване на дипломираните висшисти, подкрепа на клубовете на завършилите, създаване на платформа за обмен на опит и подкрепа“:

Таблица 2. Събития по поддеиност 2.5

Вид дейност	Участници, към които е насочено събитието	Описание на дейността	Минимален брой събития	Брой участници в събитията
Събития - срещи	Дипломирани висшисти, студенти	Срещи с дипломирани висшисти, които са платформа за обмен на опит и подкрепа, включително и за подкрепа на клубовете на завършилите	1 събитие	Определят се с индикативния бюджет на висшето училище

17.2.1 При организирането и провеждането на събитията по поддеиност 2.5 се изготвят: програма на събитието, информационни материали (ако е необходимо), присъствен списък на включените в събитията (по образец, наличен в информационната система на проекта) и снимков материал.

17.3. Всяко обучение или събитие по поддеиност 2.3 и 2.5, което ще провеждат висшите училища, е необходимо предварително да бъде координирано с ЕОУП в МОН.

17.4. Всички обучения и събития по поддеиност 2.3 и 2.5 се провеждат присъствено. В случай на необходимост е възможно да бъдат включени участници дистанционно, като същите не се включват в присъствените списъци и за тях не се възстановяват разходи.

18. Броят на събитията и обученията по т. 18 за всяко външно училище се определя от ЕОУП в зависимост от броя на студентите, които се обучават в даденото външно училище.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

19. Висшето училище възлага дейностите по провеждане на събития и обучения по поддейност 2.3, както следва:

19.1. за лицата, които са в трудово правоотношение с висшето училище и имат включено в длъжностната си характеристика задължение за работа по програми и проекти, финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление:

19.1.1 със заповед на представляващия висшето училище за определяне на обучителите/лекторите/модераторите за конкретните обучения/събития, или

19.1.2 със сключване на допълнителни споразумения на основание чл. 119 от Кодекса на труда;

19.2. за лица, които не са в трудови правоотношения с висшето училище - с договори, сключени при спазване на ЗОП или Постановление № 4 на МС от 11 януари 2024 г.

20. За работата си обучителите/лекторите/модераторите получават възнаграждение, както следва:

20.1. в случаите по т. 19.1.1 - допълнително трудово възнаграждение, определено със заповедта на представляващия висшето училище по т. 20.1.1 при условията и по реда на Вътрешните правила за работната заплата;

20.2. в случаите по т. 19.1.2 - допълнително трудово възнаграждение, определено в споразумението по чл. 119 от Кодекса на труда;

20.3. в случаите по т. 19.2 - възнаграждение, определено в сключения договор.

21. Общият размер на възнагражденията по т. 21, независимо от броя на обучителите/лекторите/модераторите в едно събитие, се определя в рамките на индикативния бюджет на висшето училище за възнаграждения за едно събитие/обучение.

22. Висшите училища изготвят вътрешни правила за проследяване на дипломираните висшисти въз основа на изготвената Методика по проект GRADE и след проведено обучение. Въз основа на изготвените вътрешни правила МГУ „Св. Иван Рилски“ ежегодно извършва проследяване на дипломираните висшисти при спазване на принципите в Препоръка на Съвета от 20 ноември в 2017 г. (2017/С 423/01) и предоставят на ЕОУП в срок до края на съответната календарна година информация за извършеното проследяване.

23. МГУ „Св. Иван Рилски“ възлага дейностите по изготвяне и прилагане на вътрешни правила за проследяване на дипломираните висшисти по поддейност 2.5 на свои служители, както следва:

23.1. с издаване на заповед/и на представляващия висшето училище за определяне на служителите, които да изготвят и прилагат вътрешните правила за проследяване на дипломираните висшисти, актуализиране на длъжностните характеристики (с включено задължение за работа по програми и проекти, финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление) и:

23.1.1. актуализиране на Вътрешните правила за работната заплата с включен текст за формиране на допълнително трудово възнаграждение за провеждане на обучения/събития по проект BG05SFPR001-3.002-0001 „От висше образование към заетост“, или

23.1.2. със сключване на допълнителни споразумения на основание чл. 119 от Кодекса на труда (с включени клаузи за допълнително трудово възнаграждение и механизъм за формирането му, в случай че същите не са регламентирани във Вътрешните правила за работната заплата).

24. В края на всяка академична година, в срок до 20 октомври, МГУ „Св. Иван Рилски“ предоставя на ЕОУП в електронен формат попълнен въпросник за мониторинг на изпълнението на проекта (по образец, наличен в информационната система на проекта).



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

25. Висшите училища съхраняват цялата си документация по проекта съгласно приложимото национално и европейско законодателство.

25.1. Цялата документация по проекта се съхранява под формата на оригинали или във версии, заверени с „Вярно с оригинала“, на хартиен или електронен носител;

25.2. Разходооправдателните документи се съхраняват в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, като счетоводната система и документация са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл. 82 от Регламент (ЕС) № 2021/1060.

VI. Сключване на застрахователни полици за студентите на практическо обучение по проекта

1. За всеки студент, сключил договор за провеждане на практическо обучение в реална работна среда, се сключва застраховка „Злополука“ на базата на договор между МГУ „Св. Иван Рилски“ и застраховател.

1.1. Застрахователната полица трябва да обхваща целия срок на провеждане на практическото обучение и да е издадена не по-късно от датата, предхождаща началната дата на практическото обучение, посочена в договора за провеждане на практическо обучение между студента и МГУ „Св. Иван Рилски“;

1.2. Разходът по застраховането е за сметка на бюджета на проекта на МГУ „Св. Иван Рилски“.

2. За целите на застраховането водещият функционален експерт или упълномощен от него функционален експерт от висшето училище подава в информационната система информация за студентите, сключили договор за провеждане на практическо обучение, на които предстои започването на практическото обучение. Информацията съдържа най-малко следните данни: име; презиме; фамилия; ЕГН; образователно-квалификационна степен; начална дата на провеждане на практиката; населено място на провеждане на практическото обучение. Чрез информационната система всяка седмица в четвъртък, 12:00 ч., се генерира списък със студентите, които започват практическото обучение през предстоящата седмица (от понеделник до неделя). Генерираният списък се изпраща от висшето училище на застрахователя.

3. Застрахователната полица трябва да бъде издадена до края на деня в петък за всички студенти, започващи практическото си обучение от понеделник до неделя на следващата седмица.

4. Застрахователната полица се въвежда като прикачен документ в информационната система до неделя на седмицата, предхождаща седмицата на започване на практическото обучение.

5. При застрахователно събитие, настъпило в рамките на уговорения график за провеждане на практическото обучение, студентът или друго лице незабавно уведомява за събитието ментора и/или академичния наставник, които от своя страна информират водещия функционален експерт от висшето училище.

VI. Допустимост на разходите и финансово отчитане на дейностите по проекта от висшите училища

1. Размерът на средствата за изпълнение на дейностите за реализация на дейностите по проекта се определя с индикативния бюджет на МГУ „Св. Иван Рилски“, изготвен и предоставен от конкретния бенефициент - Министерство на образованието и науката.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

2. Промени в индикативните бюджети на висшите училища по отношение на практическите обучения може да се извършват в следните случаи:

2.1. при обосновано предложение от висшето училище - в 10-дневен срок от достигане на 90 на сто от разчетения брой студенти в бюджета на висшето училище, започнали практическо обучение;

2.2. по преценка на екипа за организация и управление на проекта.

3. Висшите училища получават средства за финансиране на изпълнението на дейностите по проекта под формата на аванс, междинни и окончателни плащания. Общата сума на авансовото и на междинните плащания не може да надвишава 95 на сто от индикативните бюджети на висшите училища. Авансовото плащане е в размер не по-голям от 20% от индикативния бюджет на всяко висше училище.

4. Конкретният бенефициент извършва междинни и окончателни плащания към висшите училища след удостоверяване със съответните разходооправдателни документи за допустимостта на разходите. На верификация и възстановяване подлежат само разходи за успешно приключили практически обучения с прикачени в информационната система удостоверения, както и за други проведения обучения, събития и дейности, удостоверени със съответните документи по т. 8.6 и т. 8.7.

5. Висшите училища по проекта водят аналитична счетоводна отчетност, отразяваща изпълнението на дейностите по проекта. При приключване на дейностите по проекта се предоставя и декларация (*по образец, наличен в информационната система на проекта*) от представляващото висшето училище за извършените и осчетоводени разходи по време на целия проект. Декларацията се изпраща по електронен път и на хартиен носител до ръководителя на проекта в срок до един месец след приключване на дейностите по проекта.

6. Счетоводните документи, доказващи допустимостта на разходите, свързани с проекта, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка. За всички действително извършени разходи висшите училища трябва да представят съответните разходооправдателни документи, на които задължително да бъде изписан следният текст „Разходът е по проект BG05SFPR001-3.002-0001 „От висше образование към заетост В случаите, в които поради недостатъчна големина на полето за вписване не е възможно да се изпишат и името и номерът на проекта, то задължително следва да е изписан номерът на проекта, тъй като съдържа специфична информация за финансиращата програма.

7. Висшите училища представят разходооправдателните си документи пред Конкретния бенефициент (МОН) в електронен вид.

7.1. При поискване от Конкретния бенефициент (МОН), Управляващия орган или други контролни и одитиращи органи, висшите училища представят разходооправдателните документи в оригинал, включително и на хартиен носител;

7.2. За практическите обучения разходооправдателните документи се представят чрез информационната система на проекта;

7.3. За другите обучения, събития и дейности по проекта - по допълнително указан от екипа за организация и управление на проекта начин в зависимост от организацията на съответното обучение, събитие или дейност.

8. За отчитане на извършени от висшите училища разходи, трябва да бъдат представени следните документи:

8.1. За стипендии: договорите с обучаващите организации, договорите с менторите и с академичните наставници, договорите за провеждане на практическите обучения; застрахователните полици, електронните отчети от студентите за участие в практическите



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

обучения, утвърдени от менторите и академичните наставници; ведомостите за изплащане на стипендиите; платежните нареждания за изплатените стипендии и банковите извлечения за извършените плащания, подписано, подпечатано и сканирано удостоверение за успешно приключило практическо обучение.

8.2. За възнаграждения и осигурителни плащания на лицата от висшите училища, ангажирани с изпълнението на дейности по проекта: административният акт, с който е определен екипа за изпълнение на проекта в МГУ „Св. Иван Рилски“, допълнителните споразумения на основание чл. 119 от Кодекса на труда и длъжностните характеристики за съответните позиции по проекта, договорите на основание чл. 110 и чл. 111 от Кодекса на труда (тези договори са приложими само членовете на екипите за изпълнение на проект във висшите училища), включително длъжностните характеристики за съответните позиции по проекта, отчетите на членовете на екипите за изпълнение от висшите училища за извършената работа; отчетите на академичните наставници; разчетно-платежните ведомости за начислените възнаграждения, генерирани чрез информационната система на проекта; платежните нареждания за изплатените чисти суми на лицата; платежните нареждания за внесените осигурителни вноски и данъци и банковите извлечения за извършените плащания. Държавните висши училища представят декларация (по образец, наличен в информационната система на проекта) за отчетените осигурителни вноски и данъка по Закона за данъка върху доходите на физическите лица, данните в която следва да отговарят на генерираната в информационната система ведомост по проекта.

8.3. За възнаграждения и осигурителни плащания на менторите на основание: договорите по образец (договор между висшето училище и обучаващата организация и договора между висшето училище и ментора); електронните отчети за извършената работа; платежните нареждания за изплатените чисти суми на лицата; платежните нареждания за внесените осигурителни вноски и данъци; банковите извлечения за извършените плащания. Държавните висши училища представят декларация (по образец, наличен в информационната система на проекта) за отчетените осигурителни вноски и данъка по Закона за данъка върху доходите на физическите лица, данните в която следва да отговарят на генерираната в информационната система ведомост по проекта.

8.4. За пътни и/или дневни разходи за проверка на практически обучения (дневните разходи са допустими само за водещите функционални експерти/функционалните експерти от екипа на висшето училище): всички изискуеми разходооправдателни документи съгласно Наредбата за командировките в страната и документи, доказващи извършването на плащанията.

8.5. За разходи за застраховане на студенти, включени в практически обучения: застрахователна полица, списък със студенти, включени в застрахователната полица.

8.6. За възнаграждения за разработване на учебни планове и учебни програми за въвеждане на дуално обучение в пилотните висши училища по поддейност 2.2: документи за въвеждане на разработването на учебни планове и програми - заповеди на представляващия висшето училище за определяне на работна група, която да разработи конкретния учебен план и учебни програми по проект BG05SFPR001-3.002-0001 „От висше образование към заетост“; длъжностни характеристики (с включено задължение за работа по програми и проекти, финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление) и включен текст във Вътрешните правила за работната заплата за формиране на допълнително трудово възнаграждение за разработване на учебни планове и програми по проект BG05SFPR001-3.002-0001 „От висше образование към заетост“, или договори, сключени при спазване на ЗОП или Постановление № 4 на МС от 11 януари 2024 г., е лицата от работната група, които не са в



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

трудови правоотношения с висшето училище (е приложени документи по т. 8.7.1.1.); приемо-предавателни протоколи за всеки член на работната група за отчетена и приета работа; разработени учебни планове и учебни програми; първични счетоводни документи; платежни нареждания, придружени с банкови извлечения, доказващи плащането.

8.7.3а разходи за организиране и провеждане на събития и обучения по поддейности 2.3 и 2.5:

8.7.1.за осигуряване на логистична дейност:

8.7.1.1.електронно досие на обществена поръчка за проведени процедури по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) от публичните възложители, или по глава четвърта от ЗУСЕФСУ и Постановление № 4 на МС от 11 януари 2024 г. от частните висши училища (предоставя се еднократно на бенефициента за всяка една проведена процедура за избор на изпълнител), окомплектовано при спазване утвърдените от УО Указания за документите, които възложителите на обществени поръчки по Програма „Образование“ следва да представят към досиетата за обществени поръчки, проведени по реда на ЗОП и определянето на изпълнители по реда на Закон за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление и Постановление № 4 на МС от 11 януари 2024 г. (обн. ДВ, бр. 5 от 2024 г.), публикувани на адрес: <https://sf.mon.bg/?go=page&pageld=370>, включително попълнени и подписани образци (налични в информационната система на проекта!) на:

а) Справка-декларация, която се попълва от бенефициента за обществени поръчки, за възложени/планирани идентични или сходни доставки/услуги;

б) Декларация относно липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, която се представя от лицата, участващи в подготовката/изготвянето на документацията за обществената поръчка/публичната покана или изпълняващи задачи, свързани с подготовката на документацията за тази поръчка за всеки етап от процедурата, при спазване на публикуваните от УО на адрес: <https://sf.mon.bg/?go=page&pageld=370> Указания за декларирането на липсата на конфликт на интереси по чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 от 23 септември 2024 г.

в) Справка за идентификация на лицата-изпълнители, подизпълнители и/или трети лица по договор за обществена поръчка;

г) Декларация относно обстоятелствата по чл. 5к, § 1 от Регламент (ЕС) № 833/2014 г. на Съвета при подготовка на документации за провеждане на процедури за обществени поръчки на стойност над европейските прагове, които предстои да бъдат стартирани (ако е приложимо се изисква от участниците в процедурите);

8.7.1.2. декларация за липса/наличие на регистрация по ЗДДС (по образец, наличен в информационната система на проекта), която се предоставя еднократно или при настъпила промяна; декларация за неупражняване правото на данъчен кредит по чл. 74 или чл. 76 от ЗДДС за налични активи и получени услуги, финансирани от Програма „Образование“, преди датата на регистрация по ЗДДС (по образец, наличен в информационната система на проекта), която се предоставя еднократно или при настъпила промяна; документи, доказващи изпълнението на дейностите - документ за сформирание на студентски клуб по социално предприемачество и иновации – протокол или решение за създаване на клуба (само за събитията по поддейност 2.3), програма на събитието/обучението, таблица с микроданните на студенти, включени в обученията за развитие на предприемачески умения и компетентности (по образец, в електронен формат), присъствен списък на включените в обученията и събитията (по образец, наличен в информационната система на проекта), снимки, приемо-предавателни протоколи/отчетни



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

доклади, както и обучителни материали, в случай че има такива; първични счетоводни документи; платежни нареждания, придружени с банкови извлечения или фискален бон, вносна бележка, доказващи плащането; извлечения от счетоводната система, които доказват поддържането на аналитично отчитане на разходите по проекта; дневник за покупки; електронно подписан опис (по образец, наличен в информационната система на проекта) на разходите за ДДС, включен в допустимите разходи по проекта (ако е приложимо за отчетния период).

8.7.2. за възнаграждения на обучители/лектори/модератори: заповед/и на Ректора за определяне на обучителите/лекторите/модераторите за конкретните обучения/събития по проект BG05SFPR001-3.002-0001 „От висше образование към заетост“ (за служители на висшето училище); длъжностни характеристики (с включено задължение за работа по програми и проекти, финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление) и включен текст във Вътрешните правила за работната заплата за формиране на допълнително трудово възнаграждение за провеждане на обучения/събития по проект BG05SFPR001-3.002-0001 „От висше образование към заетост“) или допълнителни споразумения на основание чл. 119 от Кодекса на труда (с включени клаузи за допълнително трудово възнаграждение и механизъм за формирането му, в случай че същите не са регламентирани във Вътрешните правила за работната заплата), или договори, сключени при спазване на ЗОП или Постановление № 4 на МС от 11 януари 2024 г. (само за обученията и събитията по поддейност 2.3), с лицата, които не са в трудови правоотношения с висшето училище (с приложени документи по т. 8.7.1.1.); приемо-предавателни протоколи/отчетни доклади; протокол или решение за създаване на клуба (само за събитията по поддейност 2.3), присъствен списък (по образец, наличен в информационната система на проекта); обучителни материали, в случай че има такива; създадени интелектуални продукти (ако е приложимо); първични счетоводни документи; платежни нареждания, придружени с банкови извлечения, доказващи плащането; извлечение от счетоводната система - задължително само при окончателно искане за плащане.

8.7.3. за възнаграждения на лицата, извършващи дейности по изготвяне и прилагане на вътрешни правила за проследяване на дипломираните висшисти по поддейност 2.5: заповед/и на Ректора за определяне на служителите, които да изготвят и прилагат вътрешните правила за проследяване на дипломираните висшисти; длъжностни характеристики (с включено задължение за работа по програми и проекти, финансирани със средства от Европейските фондове при споделено управление) и включен текст във Вътрешните правила за работната заплата за формиране на допълнително трудово възнаграждение за провеждане на обучения/събития по проект BG05SFPR001-3.002-0001 „От висше образование към заетост“) или допълнителни споразумения на основание чл. 119 от Кодекса на труда (с включени клаузи за допълнително трудово възнаграждение и механизъм за формирането му, в случай че същите не са регламентирани във Вътрешните правила за работната заплата); приемо-предавателни протоколи/отчетни доклади; вътрешни правила за проследяване на дипломираните висшисти; първични счетоводни документи; платежни нареждания, придружени с банкови извлечения, доказващи плащането; извлечение от счетоводната система - задължително само при окончателно искане за плащане.

9. За да бъдат включени в отчет и подадени за верифициране от Управляващия орган на Програма „Образование“ 2021-2027, приключилите практически обучения, трябва да отговарят на следните условия:

9.1. Всички разходооправдателни документи, посочени в т. 8.1, с изключение на ведомостите за изплащане на стипендиите, платежните нареждания за изплатените стипендии и



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

банковите извлечения за извършените плащания, трябва да бъдат прикачени от екипа на висшето училище в информационната система на проекта и да бъдат потвърдени от екипа за организация и управление на проекта.

9.2. Практическото обучение да е проведено при спазване на посочените условия в Раздели II-V, както и в съответствие с разпоредбите на договора за практическо обучение, сключен между студента и висшето училище, ментора и висшето училище и академичния наставник и висшето училище.

10. Условие за включване в отчет към Управляващия орган на разходи и дейности, извършени от висшето училище, е представляващият висшето училище или упълномощено от него лице да представи пред ЕОУП в МОН декларация за допустимите разходи (по образец, наличен в информационната система на проекта).

11. На висшите училища се предоставя индикативен бюджет, който включва преки и непреки разходи.

11.1. Преките разходи са:

11.1.1. за практически обучения, които включват разходи, определени в Постановление № 90 на Министерския съвет от 26.05.2000 г. за условията и реда за предоставяне на стипендии на студентите, докторантите и специализантите от държавните висши училища и научни организации;

11.1.2. за организиране и логистика на други обучения, събития и дейности по поддейности 2.3 и 2.5 от проекта;

11.1.3. за възнаграждения за разработване на учебни планове и учебни програми по поддейност 2.2 от проекта;

11.1.4. за възнаграждения на обучители/лектори/модератори във връзка с организиране на обучения, събития и дейности по поддейности 2.3 и 2.5 от проекта.

11.1.5. за възнаграждения на лицата, извършващи дейности по изготвяне и прилагане на вътрешни правила за проследяване на дипломираните висшисти по поддейност 2.5;

11.2. Непреките разходи са за възнаграждения на членовете на екипите за изпълнение на проекта от висшите училища.

12. За всяко успешно приключило и верифицирано от Управляващия орган на Програма „Образование“ 2021-2027 г. практическо обучение конкретният бенефициент предоставя средства на висшите училища за преки разходи, както следва:

12.1. за студентска практика - в размер на 1657 лв., който включва:

12.1.1. стипендия за проведена студентска практика- 1080 лв.;

12.1.2. присъщи разходи - 577 лв., в т.ч.:

12.1.2.1. възнаграждение за академичен наставник - 5 часа за успешно проведена студентска практика при ставка 33 лв./час (с вкл. лични осигурителни вноски и данък върху дохода);

12.1.2.2. възнаграждение за ментор - 10 часа за успешно проведена студентска практика при ставка 33 лв./час (с вкл. лични осигурителни вноски и данък върху дохода);

12.1.2.3. застраховка на един студент, включен в студентска практика- 8 лв.;

12.1.2.4. пътни разходи за покриване на разходите, необходими за академичния наставник за осъществяване на проверки на студентски практики, когато практиката се провежда в населено място, различно от населеното място на висшето училище, в което се обучава практикантът - 3,40 лв.

12.2. за апробиране на дуално обучение - в размер на 2722 лв., който включва:

12.2.1. стипендия за проведено апробиране на дуално обучение - 1800 лв.;

12.2.2. присъщи разходи - 922 лв., в т.ч.:



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

12.2.2.1.възнаграждение за академичен наставник - 8 часа за успешно проведено апробиране на дуално обучение при ставка 33 лв./час (с вкл. лични осигурителни вноски и данък върху дохода);

12.2.2.2.възнаграждение за ментор - 16 часа за успешно проведено апробиране на дуално обучение при ставка 33 лв./час (с вкл. лични осигурителни вноски и данък върху дохода);

12.2.2.3.застраховка на един студент, включен в апробиране на дуално обучение -13,64 лв.;

12.2.2.4.пътни разходи за покриване на разходите, необходими за академичния наставник за осъществяване на проверки на апробиране на дуално обучение, когато апробирането на дуално обучение се провежда в населено място, различно от населеното място на висшето училище, в което се обучава студентът - 3,40 лв.;

12.2.2.5.Часовите ставки, посочени в т. 12.1.2.1, т. 12.1.2.2, т. 12.2.2.1 и т. 12.2.2.2, не включват осигурителни вноски за сметка на работодател, които също са част от преките разходи по т. 12.1 и т.12.2.

13. Допуска се компенсиране между присъщите разходи за едно практическо обучение, както следва:

13.1. между присъщите разходи за една студентска практика, както и между присъщите разходи общо за студентските практики, осъществявани от висшето училище;

13.2. между присъщите разходи за едно апробиране на дуално обучение, както и между присъщите разходи общо за апробирания на дуално обучение, осъществявани от висшето училище.

13.3. Не се допуска компенсиране между присъщите разходи за студентска практика и апробиране на дуално обучение.

14. След приемане на нормативната уредба, регулираща дуалното обучение в системата на висшето образование, с индикативния бюджет на висшето училище се предоставят средства и за възнаграждения за разработване на учебни планове и учебни програми за въвеждане на дуално обучение в пилотните висши училища по поддейност 2.2. Средствата се определят въз основа на броя на учебните планове, които ще се разработват от висшето училище и разчетените средства от ЕОУП за един пакет, включващ разработен учебен план и учебните програми за всички учебни дисциплини, включени в него.

15. С индикативния бюджет на висшето училище се предоставят средства и за организиране и провеждане на обучения и събития по поддейности 2.3 и 2.5. Броят на събитията и обученията и съответстващите им разходи се разпределят по календарни години за срока на изпълнение на проекта.

15.1. При констатирано неизпълнение в края на всяка календарна година на определения за висшето училище брой събития и обучения, същите може да се преразпределят от ЕОУП на други висши училища или по преценка на ЕОУП да се прехвърлят за следваща календарна година на същото висше училище.

15.2. В случай, че има проведени събития и обучения с по-нисък разход от определения им по бюджет, бюджетът на висшето училище се намалява с размера на остатъка.

15.3. Не се допуска прехвърляне на неизразходвани средства от едно събитие или обучение в друго в рамките на едно висше училище.

16. Преките разходи по т. 12.1.1, т. 12.1.2, т. 12.2.Ги т. 12.2.2 се възстановяват на висшето училище при следните условия:

16.1. Изпълнени са условията, посочени в т. 9, т. 9.1, т. 9.2 и т. 10 за включване в отчет на приключилото практическо обучение;

16.2. Управляващият орган е верифицирал включеното в отчет практическо обучение;



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

16.3. Екипът на МГУ „Св. Иван Рилски“ е прикачил в информационната система на проекта ведомостите за изплащане на стипендиите, платежните нареждания за изплатените стипендии и банковите извлечения за извършените плащания и всички документи са проверени и одобрени от Екипа за организация и управление на проекта;

16.4. Екипът за организация и управление на проекта уведомява висшите училища със служебни съобщения в информационната система на проекта за сроковете за отчитане на разходооправдателните документи по т. 9.1, т. 16.3, т. 8.2, т. 8.3, т. 8.4, т. 8.5, т. 8.6 и т. 8.7, както и за предоставяне декларацията по т. 10, сроковете за извършване на проверката и сроковете за отстраняване на установени неточности.

17. За всяко успешно проведено обучение или събитие по поддейности 2.3 и 2.5 конкретният бенефициент предоставя средства на висшите училища за преки разходи въз основа на разходооправдателните документи по т. 8.7, но не повече от разчетените в индикативния бюджет и верифицирани от Управляващия орган средства за даденото събитие или обучение.

18. За всяко успешно приключило и верифицирано от Управляващия орган практическо обучение конкретният бенефициент предоставя средства на висшите училища за непреки разходи в размер на 183 лв. За всяко успешно приключило и верифицирано от Управляващия орган събитие/обучение по поддейности 2.3 и 2.5 конкретният бенефициент предоставя средства на висшите училища за непреки разходи в размер на 15 % от предоставените преки разходи за логистика по поддейности 2.3 и 2.5. От непреките разходи се изплащат възнагражденията на екипа за изпълнение на проекта от висшето училище при следните часови ставки:

18.1. възнаграждение за експерт „Финансово-счетоводно обслужване“ определено при ставка от 22 лв./час (с вкл. лични осигурителни вноски и данък върху дохода);

18.2. възнаграждение за технически изпълнител определено при ставка от 18 лв./час (с вкл. лични осигурителни вноски и данък върху дохода);

18.3. възнаграждение за функционален експерт определено при ставка от 26 лв./час (с вкл. лични осигурителни вноски и данък върху дохода).

19. Часовите ставки, посочени в т. 18.1, т. 18.2 и т. 18.3, не включват осигурителни вноски за сметка на работодател, които също са част от непреките разходи по т. 18.

20. МГУ „Св. Иван Рилски“ има право и на командировъчни разходи, както следва:

20.1. за дневни и пътни, които се изплащат на експертите от висшето училище за осъществяване на проверки на практическите обучения на мястото на провеждането им, съгласно Наредбата за командировките в страната. Командировъчните разходи се възстановяват на висшето училище за реално извършени и отчетени проверки чрез увеличаване на бюджета, за не повече от 1 на сто от заложените в бюджета на висшето училище брой практически обучения. Като допустими разходи се признават само разходите за едnodневни командировки;

20.2. за дневни, пътни и квартирни съгласно Наредбата за командировките в страната за представителите на висшите училища, включени в дейността по проучването на международния опит при провеждане на дуално обучение за случаите, при които лицето пътува от друго населено място до мястото на отпътуване в чужбина и обратно.

21. Представителите на висшите училища, включени в проучването на международния опит при провеждане на дуално обучение, се командироваат от висшето училище, като пътните разходи от мястото на отпътуване за чужбина до съответна държава и обратно, както и разходите за престой в нея са за сметка на бюджета на МОН по проекта, в размери по действащите единични разходи, определени по програма „Еразъм+“.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

22. Размерът на окончателното плащане по проекта за всяко висше училище се определя като от верифицираните разходи на висшето училище се приспадат предоставените средства за авансовите и междинните плащания.

23. Извършените от МГУ „Св. Иван Рилски“ разходи по проекта, които не са верифицирани, и/или има наложени финансови корекции, остават за сметка на бюджета на университета.

24. МГУ „Св. Иван Рилски“ възстановява на бенефициента получени средства за извършени от висшето училище и верифицирани суми, които впоследствие са счетени недопустими от сертифициращ, одитиращ или друг контролен орган, независимо от момента на установяване. Срокът на възстановяване е посочен в чл. 2, ал. 3 от сключеното Споразумение между Конкретния бенефициент и университета.

25. При промяна в банковата сметка, МГУ „Св. Иван Рилски“ писмено уведомява ръководителя на проекта. Към писмото се прилага и банкова идентификация за новата банкова сметка.

VIII. Обработка и защита на лични данни

1. Събирането, обработването и съхранението на лични данни при изпълнението на дейностите по Проекта се осъществява при спазване на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните /ОРЗД), Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и приложимото законодателство.

2. Обработването на лични данни се извършва при спазване на утвърдените правила и процедури от администраторите на лични данни (МОН и висшите училища -партньори), издадени в съответствие с ОРЗД и българското законодателство.

3. Висшите училища-партньори по Проекта, в качеството си на администратори на лични данни, предприемат необходимите технически и организационни мерки за защита на данните, които гарантират подходяща степен на сигурност и поверителност на личните данни, включително за предотвратяване на неправомерен достъп до лични данни и до оборудване за тяхното обработване или за предотвратяване на използването им.

4. За личните данни, за които висшите училища-партньори по проекта са администратори, прилагат необходимите организационни мерки, позволяващи упражняването на правата на субектите на данни съгласно Глава III на Общия регламент относно защитата на данните, които са правата на информация, достъп, коригиране, изтриване, ограничаване на обработването и преносимост на данните, в сроковете съгласно ОРЗД.

5. При постъпване на искане от субекти на данни за упражняване на права, свързани със защитата на личните данни, (чл. 12-22 от ОРЗД), както и в случай на нарушения в сигурността на данните при изпълнението на дейностите по проекта МГУ „Св. Иван Рилски“ - партньор, което е администратор на лични данни, незабавно информира ЕОУП.

6. Длъжностните лица от висшите училища-партньори по Проекта са длъжни да пазят в поверителност и да не разкриват или разпространяват информация за субектите на данни, станали им известни при или по повод изпълнението на проекта.

7. Всички участници в проектни дейности, за които се обработват и събират лични данни трябва да бъдат информирани относно:

7.1. Целта и средствата на обработка на личните данни (три имена, данни за контакт, ЕГН, данни за образование, други данни, изискуеми по силата на закон), а именно участие дейностите по Проекта, в това число за целите на изпълнението, мониторинга, отчитане на дейностите и оценката на Проекта в съответствие с приложимите нормативни актове;



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

7.2. обстоятелството, че обработването на личните данни е необходимо за участие в дейностите по проекта;

7.3. данните, които идентифицират администратора и координатите за връзка с него;

7.4. правата им съгласно Глава III на Общия регламент относно защитата на данните.

7.5. обстоятелството, че личните им данни (на хартиен носител и в електронен формат) ще бъдат обработвани и съхранявани при спазване на разпоредбите на нормативните актове в областта на защита на личните данни и приложимото българско и европейско законодателство.

8. Участниците в практическите обучения (студенти, ментори и академични наставници), както и членовете на екипите на висшите училища за работа по проекта, при регистрирането си декларират в информационната система на проекта, че са информирани относно обстоятелствата по т. 7.

9. Участниците в обученията и събитията по Раздел I, т. 4 декларират, че са информирани относно обстоятелствата по т. 7 чрез подписване на декларация за информираност и съгласие (по образец) и чрез подпис в присъствен списък (по образец).

IX. На основание чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2024/2509 Ректорът на МГУ „Св. Иван Рилски“ или упълномощено от него лице попълва и подписва декларация за липса на конфликт на интереси. Декларацията следва да бъде изпратена на ръководителя на проекта.

X. Във връзка със спазването на хоризонталните принципи съгласно чл. 9 от Регламент (ЕС) 2021/1060, при изпълнение на дейностите по проекта на МГУ „Св. Иван Рилски“ следва да не нарушава принципите на Хартата на основните права на Европейския съюз (ЕС) и на Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания. (Пълният текст на Хартата може да се намери на следния адрес: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=celex%3A>, Пълният текст на Конвенцията може да се намери на следния адрес: <https://www.mlsp.government.bg/uploads/38/khu/normativni-dokumenti/-1643283708.pdf>). В случай на установено нарушение на принципите на Хартата на основните права на ЕС и на Конвенцията на ООН, висшето училище следва своевременно да уведоми ЕОУП.

Образците на договорите и споразуменията, удостоверенията, присъствените списъци, декларациите и таблицата с микроданните са достъпни в информационната система на проект BG05SFPR001-3.002-0001 „От висше образование към заетост“.