



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ОБРАЗОВАНИЕ
2021-2027

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ЗАПОВЕД № РД09-1028/17.03.2026 г.

Версия

УКАЗАНИЯ
за изпълнение на проект
BG05SFPR001-2.004-0001
„Образователни маршрути в България“



СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ	4
III. МЕХАНИЗЪМ ЗА ПОДБОР НА УЧИЛИЩА	10
IV. ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ.....	13
V. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ	16
VI. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ И ОТЧЕТНОСТ	20
VII. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТИТЕ И РАЗХОДИТЕ ПО ПРОЕКТА..	24
ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО ПО ПРОЕКТА.....	24
VIII. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ	26
IX. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ. ПРАВО НА ДОСТЪП И СЪХРАНЕНИЕ НА	
ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ПРОЕКТА	27
X. ОТЧЕТНА ИНФОРМАЦИЯ	28
XI. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ.....	29
СПИСЪК С ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31



І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите указания уреждат реда, условията и изискванията за организацията, управлението, изпълнението, мониторинга, контрола и отчитането по проект № BG05SFPR001-2.004-0001 „Образователни маршрути в България“ (наричан по-нататък „проекта“), както и взаимодействието между участниците в изпълнението на проекта.

(2) Проектът се изпълнява въз основа на Административен договор № BG05SFPR001-2.004-0001-C01 от 08.10.2025 г., финансиран по Програма „Образование“ 2021–2027 г., с конкретен бенефициент Министерството на образованието и науката (МОН).

Чл. 2. (1) Проектът е на обща стойност 26 791 405,06 евро.

(2) Дейностите по проекта могат да се изпълняват в периода от датата на влизане в сила на административния договор до 08.10.2028 година.

Чл. 3. (1) В изпълнението на проекта се включват държавни и общински училища на територията на Република България, които са подали формуляр за участие и са одобрени в съответствие с условията за кандидатстване по проекта.

(2) Министърът на образованието и науката одобрява предложение за финансиране на училищата, като списъкът на одобрените за финансиране училища се публикува на електронната платформа на проекта.

Чл. 4. (1) Основната цел на проекта е въвеждане на иновативни подходи в ученето извън училищната среда и развиване на различни компетентности у учениците за постигане на по-силна мотивация за учене и за придобиване на по-смислено и трайно знание.

(2) Специфичните цели на проекта са:

- формиране на нагласи за учене през целия живот и умения за самостоятелно учене чрез участие на учениците в културнообразователни инициативи;
- насърчаване на четенето и повишаване на грамотността;
- подкрепа за придобиване на ключови компетентности чрез реализиране на междупредметни връзки;
- развитие на умения за работа в екип чрез участие в екипни проектни дейности.

(3) Целевите групи по проекта са:

- ученици от I до XI клас включително, обучаващи се в дневна или дуална форма на обучение в държавните и общинските училища, включително ученици от малцинствени групи;
- педагогически специалисти от училището – ръководители на групи;



- непедагогически персонал (по преценка на училището) – медицинско лице.

Чл. 5. (1) Проектът се изпълнява чрез една дейност – провеждане на образователни маршрути в България.

(2) Дейностите по проекта се реализират на територията на Република България.

Чл. 6. (1) Индикаторите за изпълнение на проекта са, както следват:

- брой подкрепени ученици – **70 500**;
- брой ученици от малцинствени групи, включително маргинализирани общности като ромите – **9 004**;

- брой високо квалифицирани специалисти, които провеждат срещи, дискусии и/или образователни дейности с ученици по време на образователните маршрути – **188**.

(2) Индикаторите за резултат от изпълнението на проекта са:

- повишена мотивация за учене, изразяваща се във възприемане на знанието като живо и приложимо и повишаване на интереса на учениците към училище;
- развитие на ключови умения, включително работа в екип, комуникация, креативност, решаване на проблеми, дигитални и предприемачески умения;
- интеграция на учебното съдържание чрез обединяване на знания от различни учебни предмети в общо образователно преживяване, водещо до по-добро разбиране и запаметяване;
- изграждане на културна и национална идентичност чрез досег до българската история, традиции и природни богатства;
- развитие на партньорства и сътрудничество между училищата и културни, научни и природозащитни институции;
- осигуряване на социализация и равен достъп чрез участие на ученици от различни социални среди в дейности, които иначе биха били недостъпни за тях.

II. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЕКТНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 7. (1) Министерството на образованието и науката организира, управлява, изпълнява и контролира дейностите по проекта чрез:

- екип за организация и управление на проекта на централно ниво (ЕОУП);
- териториални екипи за организация и управление на проекта (ТЕОУП) към всяко регионално управление на образованието;



- училищни екипи за организация и управление на проекта (УЕОУП) от включените в проекта училища.

(2) Екипът за организация и управление на проекта на централно ниво (ЕОУП) и териториалните екипи за организация и управление на проекта (ТЕОУП) се определят със заповед на министъра на образованието и науката и отговарят за цялостната организация и управление на дейностите по проекта, включително за координацията, изпълнението, мониторинга, контрола и отчитането на проектните дейности.

(3) Дейностите по ал. 2 се осъществяват в съответствие със законите, подзаконовите нормативни актове и общите и индивидуалните административни актове, уреждащи изпълнението на проекта.

Чл. 8. Основни функции на ЕОУП

(1) ЕОУП осигурява цялостната организация, управление, координация, мониторинг, контрол и отчитане на дейността по проекта в съответствие с Административния договор за безвъзмездна финансова помощ, условията за кандидатстване, одобрения проект и настоящите указания.

(2) ЕОУП изпълнява следните основни функции:

- осигурява информация, публичност и комуникация във връзка с дейността по проекта;
- организира, координира и контролира дейността на ТЕОУП;
- подготвя, организира, координира и контролира изпълнението на дейностите по проекта;
- подпомага методически училищата чрез предоставяне на указания, образци на документи, разяснения и други помощни материали, свързани с изпълнението и отчитането на дейностите;
- осигурява финансовото управление на проекта и разпределението на средствата в съответствие с одобрените предложения за финансиране и приложимите правила;
- организира и контролира спазването на условията за допустимост и отчитане на извършените дейности и изразходваните средства от бюджета на проекта;
- отчита напредъка и изпълнението на проекта пред Управляващия орган на Програма „Образование“ 2021–2027 г.;
- подготвя искания за плащане – авансово, междинно/и и окончателно;



- поддържа ефективна комуникация с Управляващия орган и други компетентни институции с оглед законосъобразното и целесъобразното изпълнение на договора за безвъзмездна финансова помощ;

- осъществява текуща кореспонденция и комуникация с РУО и училищата;

- докладва пред компетентните органи за установени нередности или за съмнения за нередности по реда на действащата нормативна уредба;

- осъществява мониторинг и контрол върху изпълнението на проекта, включително чрез проверки на място.

(3) ЕОУП извършва последваща проверка в електронната платформа и потвърждение за законосъобразност, допустимост и съответствие с условията за кандидатстване и настоящите указания на оценките, проверките и становищата, изготвени от ТЕОУП, преди представяне на предложение за финансиране.

(4) След потвърждение по ал. 3 ЕОУП представя предложението за финансиране за утвърждаване от министъра на образованието и науката.

(5) Въвежда и актуализира данни в информационната система, обслужваща проекта и в информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейския съюз в България (ИСУН) по компетентност.

Чл. 9. Основни функции на ТЕОУП

(1) За осигуряване на управлението, изпълнението, мониторинга и контрола на проекта на териториално ниво се сформират ТЕОУП, които са функционално подчинени на ръководителя на проекта и ЕОУП.

(2) ТЕОУП изпълняват следните основни функции:

- подпомагат ръководителя на проекта и ЕОУП на всички етапи от изпълнението на дейностите по проекта;

- извършват оценка в електронната платформа на подадените от училищата формуляри за участие и проверки на съответствието им с условията за кандидатстване и настоящите указания;

- проверяват пълнотата, коректността и допустимостта на отчетната документация на училищата, включени в проекта, в рамките на съответната териториална област;

- изготвят писма, доклади, становища, анализи и други документи, свързани с изпълнението на проекта;



- оказват методическа и организационна подкрепа на училищата при реализиране на дейностите по проекта;

- извършват текущ мониторинг и осъществяват контрол върху изпълнението на дейностите, включително чрез проверки на място на територията на цялата страна, както на групи от училища от съответната териториална област, така и на групи от училища от други териториални области, участващи в образователните маршрути на тяхна територия; ;

- събират, обобщават и предоставят информация за нуждите на проекта и предлагат конкретни мерки за подобряване на организацията и изпълнението на дейностите.

- въвежда и актуализира данни в информационната система, обслужваща проекта.

(3) За дейността си членовете на ТЕОУП се отчитат пред ръководителя на проекта по ред, определен в настоящите указания.

Чл. 10. (1) Служителите, включени в ЕОУП и в ТЕОУП, изпълняват задълженията си по проекта в рамките на установеното работно време по служебното или трудовото им правоотношение.

(2) Възнагражденията на лицата по ал. 1 се определят съгласно действащите вътрешни правила за работната заплата на служителите в Министерството на образованието и науката и в регионалните управления на образованието, в рамките на определените средства за организация и управление на проекта.

Чл. 11. Основни функции на УЕОУП

(1) Цялостното изпълнение на дейността по проекта в училище се организира от УЕОУП, определен от директора на училището.

(2) УЕОУП изпълнява следните основни функции:

- организира и отговаря за подготовката и реализирането на дейностите по проекта на училищно ниво в съответствие с настоящите указания и при одобрено участие на училището;

- координира участието на учениците и педагогическите специалисти в планираните образователни маршрути и съпътстващите образователни дейности;

- поема финансови задължения и извършва разходи по проекта на училищно ниво при спазване на указанията за допустимост на разходите;

- отговаря за техническото и финансовото отчитане на дейностите по проекта в училището;



- осигурява необходимата организация, логистика, безопасност и условия за провеждане на образователните маршрути;
- осигурява на училищно ниво изпълнението на мерките за информация, публичност и комуникация по проекта;
- контролира наличието, коректността, пълнотата и съхранението на документацията по проекта в училището;
- предприема мерки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета и не допуска двойно финансиране на дейностите;
- осигурява възможност на ЕОУП, ТЕОУП, Управляващия орган и компетентните одитни/контролни органи да извършват проверки по документи и/или проверки на място.

(3) Директорът на училището може да бъде включен като член на УЕОУП и да изпълнява функции по организацията и управлението на дейностите по проекта.

(4) Възлагането на задълженията на членовете на УЕОУП и изплащането на възнаграждения за изпълнение на дейности по проекта се извършват при спазване на Кодекса на труда, приложимото трудово законодателство и вътрешните правила на съответната институция. За директора на училището възлагането на задължения и изплащането на възнаграждения се извършват при условията и по реда, произтичащи от качеството му на работодател спрямо персонала и от правомощията на органа, който има работодателска компетентност спрямо него.

Чл. 12. Общи задължения на участниците в изпълнението на проекта

(1) Всички екипи, участващи в организацията, управлението и изпълнението на дейностите по проекта, са длъжни да спазват разпоредбите 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 (Общ регламент относно защитата на данните), както и на Закона за защита на личните данни, като не предоставят на трети лица и не разпространяват лични данни, станали им известни при или по повод изпълнението на дейностите по проекта.

(2) Всички екипи са длъжни да спазват приложимите изисквания за информиране и публичност в съответствие с:

- Наръчника за операциите от стратегическа важност (Комуникация във връзка с операции от стратегическо значение в периода 2021–2027 г. – Практически инструментариум);



- Пакета за подпомагане на видимостта на Европейския съюз за периода 2021–2027 г., както и с указанията на Управляващия орган на Програма „Образование“ 2021–2027 г.

(3) В изпълнение на задълженията по ал. 2 членовете на ЕОУП, ТЕОУП и УЕОУП:

- поставят обозначителни табели на помещенията, в които се съхранява проектна документация и/или се извършват дейности по проекта;

- използват бланки и визуални елементи с логата на Европейския съюз, Програма „Образование“ 2021–2027 г. и проекта, при изготвянето на документи, отчети, кореспонденция, графици, сертификати и други свързани с проекта документи и материали;

- разпространяват материали, свързани с информиране и публичност, на територията на училището, като ги поставят на видни места, включително на интернет страницата на училището.

(4) С цел прилагане на ефективни и пропорционални мерки за предотвратяване и установяване на измами, при отчитане на установените рискове, в съответствие с чл. 74, параграф 1, буква „в“ от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета, всички лица, участващи в екипите за организация и управление на проекта (ЕОУП, ТЕОУП, УЕОУП и други), попълват декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета (**Приложение № 1**).

(5) Декларацията по ал. 4 се попълва от членовете на съответните екипи (ЕОУП, ТЕОУП, УЕОУП) преди започване на изпълнението на дейността по проекта, както и при всяка промяна в декларираните обстоятелства в хода на изпълнението на проекта.

(6) При извършване на персонални промени в екипите за организация и управление на проекта, новите членове представят декларация по ал. 4 преди започване на изпълнението на възложените им функции.

(7) Във връзка със спазването на хоризонталните принципи съгласно чл. 9 от Регламент (ЕС) 2021/1060, при изпълнение на дейностите по проекта училищата следва да не нарушават 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%3A12016P%2FTXT>, 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, всяко училище следва своевременно да уведоми ЕОУП.



III. МЕХАНИЗЪМ ЗА ПОДБОР НА УЧИЛИЩА

Чл. 13. Общи правила за подбор

(1) Механизмът за подбор на училища за участие в проекта „Образователни маршрути в България“ определя реда и условията за включване на държавните и общинските училища в изпълнението на дейностите по проекта, в съответствие с условията за кандидатстване, одобреното проектно предложение и настоящите указания.

(2) Подборът на училищата се осъществява при спазване на принципите на равнопоставеност, прозрачност, обективност и публичност.

(3) В дейностите по проекта се включват държавни и общински училища на територията на Република България, които са подали формуляр за участие и са одобрени по реда на настоящия раздел.

(4) За стартиране на всяка кампания по проекта МОН подготвя, публикува и изпраща покана за кандидатстване, в която се определя финансовият ресурс за съответната кампания. Поканата се публикува на интернет страницата на Министерството на образованието и науката и на електронната платформа на проекта.

Чл. 14. Подаване на формуляр за участие

(1) Училищата заявяват участие в дейностите по проекта чрез подаване на електронен формуляр по образец, разработен от ЕОУП.

(2) Формулярът за участие се подава по електронен път чрез електронната платформа **ischools.mon.bg**.

(3) Подаването на формуляра за участие представлява заявяване на готовност от страна на училището за изпълнение на дейностите по проекта в съответствие с настоящите указания.

(4) Училището носи отговорност за пълнотата, коректността и достоверността на данните и информацията, съдържащи се във формуляра за участие.

(5) След попълване и прилагане на всички изискуеми данни и документи електронната платформа **ischools.mon.bg** автоматично регистрира формуляра за участие с дата и час на подаването.

(6) Допуска се извършване на корекции в подадения формуляр за участие и/или в приложените към него документи след мотивирано искане от кандидатстващото училище, в срока за кандидатстване по ал. 8 или до преустановяване на приема на формуляри по ал. 9.



(7) След извършване на корекциите по ал. 6 електронната платформа регистрира формуляра за участие с нови актуални дата и час на подаване, определени от платформата.

(8) Формулярите за участие се подават в срок до 30 дни от публикуване на съответната покана за кандидатстване на електронната платформа на проекта или до изчерпване на ресурса, определен за изпълнение на дейността в рамките на съответния период.

(9) При достигане на лимита на финансовия ресурс по ал. 8 се преустановява подаването на формуляри за участие, като информация за това се публикува на електронната платформа на проекта.

Чл. 15. Съдържание на формуляра и приложими документи

(1) Формулярът за участие по чл. 14 съдържа най-малко следната информация:

- задължителни идентификационни данни за училището по НЕИСПУО;
- цел на участието в дейността по проекта;
- очаквани резултати от реализирането на образователния маршрут;
- програма за избрания образователен маршрут с включени обекти, забележителности и други образователни ресурси;
- общ брой ученици в дневна или дуална форма на обучение в училището, брой групи и брой участници;
- участници в групите;
- финансов план/бюджет, съобразен с броя на групите, участниците и продължителността на образователния маршрут.

(2) Към формуляра за участие се прилагат следните документи:

- решение на педагогическия съвет за избор на лицензиран туроператор, критерии за подбор на ученици за участие в образователните маршрути и ред за сформирване на групи. Решението на педагогическия съвет трябва да е от дата, не по-ранна от датата на публикуване на съответната покана за кандидатстване на електронната платформа на проекта;
- проект на договор с лицензиран туроператор и оферта. Проектът на договора може да не бъде подписан, но задължително трябва да включва в предмета си маршрут и обекти за посещения, местоположение и вид на обекта за настаняване, брой нощувки, брой и вид на храненията, застраховка, други услуги, включени в общата цена (дейности, свързани с посещения на забележителности, входни такси и др.), както и всички други реквизити по чл. 3, ал. 2 от



Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Задължително се прилага подписана офертата от лицензирания туроператор, която става неразделна част от договора!

- Декларации (**Приложения №№ 2 и 3**).

(3) Възникналите правоотношения между туроператора и служителите на училището, определени като ръководители на групи, се уреждат съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Срокът на валидност на лицензията на туроператора, публикувана на интернет страницата на Министерството на туризма, следва да обхваща периода на провеждане на образователния маршрут и се проверява от кандидатстващото училище.

Чл. 16. Проверка и оценка на формулярите за участие

(1) Подадените електронни формуляри за участие подлежат на проверка и оценка от ТЕОУП.

(2) Проверката и оценката по ал. 1 включват установяване на:

- допустимостта на училището съгласно условията за кандидатстване;
- пълнотата и коректността на подадената информация;
- съответствието на заявеното участие с целите и обхвата на проекта.

(3) Проверката и оценката на формулярите за участие се извършват в срок до 5 работни дни от датата на подаването им чрез платформата [ischools.mon.bg](https://schools.mon.bg).

Чл. 17. Потвърждение и одобрение

(1) ЕОУП извършва последваща проверка и потвърждение на резултатите от проверката и оценката по чл. 16, въз основа на данните и документите, съдържащи се в електронната платформа.

(2) При последващата проверка и потвърждение по ал. 1 може да се прилага приоритетно разглеждане на подадени формуляри за участие от кандидатстващи училища, които:

- не са участвали в дейности по Модул 1 на Националната програма „България – образователни маршрути“;
- планират реализиране на образователен маршрут с участие на местни лица и квалифицирани специалисти, които да провеждат срещи, демонстрации, презентации, разкази



и/или да подпомагат образователния процес по време на маршрута, включително екскурзоводи, планински водачи, участници в местни клубове и съюзи, читалища, членове на занаятчийски задруги, представители на краеведчески дружества, на Българския туристически съюз, експерти от местни музеи, културни и обществени институции и др.

(3) В срок до 10 работни дни от датата на кандидатстване чрез платформата училищата се уведомяват по официалната електронна поща за резултатите от проверката и оценката на подадения формуляр и за съответствието му с условията за участие в проекта.

(4) След потвърждение по ал. 1 се изготвя предложение за финансиране на училищата, одобрени за участие в проекта.

(5) Министърът на образованието и науката одобрява предложението за финансиране, като списъкът на одобрените за участие училища се публикува на платформата на проекта.

Чл. 18. Включване на училищата в изпълнението на дейността

(1) Училищата, одобрени по реда на настоящия раздел, се включват в изпълнението на дейността по проекта при условията и в сроковете, определени в настоящите указания.

(2) Одобреното участие на училището е основание за организиране и изпълнение на дейностите по проекта след приключване на процедурата по разглеждане и потвърждение на заявеното участие, съгласно Раздел четвърти.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Чл. 19. Обща рамка на изпълнението

(1) Проект „Образователни маршрути в България“ се изпълнява от одобрените по реда на Раздел трети училища чрез организиране и провеждане на образователни маршрути на територията на Република България.

(2) Дейността има за цел осигуряване на учене извън училищната среда чрез посещения на обекти с образователна, културна, историческа, природна и научна значимост, реализирани в съответствие с целите на проекта и настоящите указания.

Чл. 20. Тематични направления и образователно съдържание

(1) Образователните маршрути се планират и реализират по едно или повече от следните тематични направления:

- история и археология;
- география и икономика;



- природни науки и екология;
- изкуства, архитектура и литература;
- етнография, фолклор и традиционни занаяти.

(2) Училищата комбинират обекти от различни тематични направления с цел изграждане на интегрирани маршрути, насърчаващи междупредметни връзки и комплексно възприемане на знанието.

(3) При планирането на образователните маршрути всяко училище може да избира обекти от примерните обекти, публикувани от Министерството на образованието и науката към чл. 15а, ал. 3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, които са публично достъпни на интернет страницата на МОН, на следния адрес: https://www.mon.bg/nfs/2025/05/primerni-obekti-za-obrazovatelni-marshruti_16102024-v2205.pdf

(4) Допуска се добавяне на допълнителни обекти към основните направления, така че училището да изгради собствен образователен маршрут („туристически пъзел“), съобразен с възрастта, интересите и образователните потребности на учениците.

Чл. 21. Продължителност и минимални изисквания към маршрутите

(1) Образователните маршрути могат да бъдат с продължителност:

- 2 дни с 1 нощувка;
- 3 дни с 2 нощувки;
- 4 дни с 3 нощувки;
- 5 дни с 4 нощувки.

(2) Минималните изисквания към съдържанието на маршрутите са:

- при 2-дневни маршрути – минимум 1 тематично направление и най-малко 2 обекта;
- при 3-дневни маршрути – минимум 2 тематични направления и най-малко 3 обекта;
- при 4-дневни маршрути – минимум 3 тематични направления и най-малко 4 обекта;
- при 5-дневни маршрути – минимум 3 тематични направления и най-малко 6 обекта;

(3) При планиране на образователен маршрут, включващ обекти по българското Черноморие, за ученици от прогимназиален и гимназиален етап училището **задължително включва най-малко един обект** от следните тематични направления:

- „Столиците“ (Плиска, Преслав, Мадара, Велико Търново, Видин, Пловдив, София);
- „Памет, вяра и свобода“ („Долината на тракийските царе“, Копревница, Национален парк-музей „Шипка“, Рилски манастир, Троянски манастир, Бачковски манастир и др.).



(4) За всички ученици е препоръчително при възможност да се планират посещения на музеи и галерии, както и на обекти, свързани с отбелязване на значими годишнини в областта на българската история, литература и наука.

Чл. 22. Участници и групи

(1) Участници в дейността са:

- ученици от I до XI клас включително в дневна или дуална форма на обучение;
- педагогически специалисти – ръководители на групи;
- медицинско лице – по преценка на училището .

(2) Учениците се организират в групи, като на всеки до 10 ученици се определя един ръководител – педагогически специалист.

(3) Един ученик може да участва само в една група в рамките на проекта.

(4) В групите се включват ученици, които не са участвали в дейности по предходни национални програми „България – образователни маршрути“, когато това е приложимо съгласно условията за участие, което се удостоверява с декларация от директора на училището.

Чл. 23. Подбор на ученици и вътрешна организация

(1) Подборът на ученици за участие и формирането на групите се извършват от училището при спазване на принципите на равнопоставеност, прозрачност и недопускане на дискриминация.

(2) Критериите за подбор на учениците, редът за формирането на групите и определянето на ръководители се отразява в решение на педагогическия съвет.

Чл. 24. Подготовка на кандидатстването, изпълнението и необходими документи

(1) Училищата подготвят кандидатстването и изпълнението на дейността чрез:

- разработване на програма на образователния маршрут с включени обекти, дейности и времева рамка;
- осигуряване на решение на педагогическия съвет за организацията на маршрута;
- избор на лицензиран туроператор;
- подготовка на проект на договор с избрания туроператор и оферта, включващи маршрут, обекти за посещение, настаняване, брой нощувки, хранения, застраховки и други услуги;
- попълване на изискуемите декларации по проекта.

(2) Одобрените училища прилагат в електронната платформа schools.mon.bg сключен договор с избрания лицензиран туроператор и офертата към него, която е неразделна част от договора, в съответствие с изискванията на чл. 3, ал. 4 от Наредбата за детските и ученическите



туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 25. Изисквания за безопасност

(1) Организацията и провеждането на образователните маршрути се осъществяват при стриктно спазване на действащата нормативна уредба, включително:

- Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

- Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование;

(2) Други приложими нормативни актове, свързани с безопасността, здравето и защитата на учениците.

Чл. 26. Документиране на изпълнението

(1) Училището изготвя и съхранява необходимата документация за подготовката и изпълнението на дейността, включително програми, списъци на участници, декларации и други документи, изисквани по проекта.

(2) Създаването и използването на материали, съдържащи лични данни, се извършва при спазване на изискванията за защита на личните данни.

Чл. 27. Поради независими от училището обективни причини и след мотивирано искане от страна на училището се допуска извършване на промени в одобреното участие по проекта, включително по отношение на участници, период на провеждане, образователни маршрути и други елементи, свързани с изпълнението на дейностите.

V. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Чл. 28. Общи правила за финансиране

(1) Финансирането на дейностите по проекта „Образователни маршрути в България“ се осъществява със средства по Програма „Образование“ 2021–2027 г., съгласно условията за кандидатстване, одобреното проектно предложение и настоящите указания.

(2) Средствата по проекта се предоставят на Министерството на образованието и науката в качеството му на конкретен бенефициент и се разходват за изпълнение на дейностите по проекта чрез одобрените за участие училища.

(3) Финансирането има за цел осигуряване на участие на участниците в образователните маршрути без изискване на съфинансиране от тяхна страна за допустимите разходи по проекта.



(4) Непреките разходи по проекта на ниво бенефициент се определят като единна ставка в размер на 15 на сто от допустимите преки разходи по проекта и обхващат разходи за организация и управление, възнаграждения на ЕОУП и ТЕОУП, дейности по мониторинг, както и дейности за информация, видимост, прозрачност и комуникация, в съответствие с одобрения проект и приложимите правила на Програма „Образование“ 2021–2027 г.

Чл. 29. Финансиране на училищно ниво

(1) Одобренията за финансиране училища получават средства за изпълнение на дейностите по проекта въз основа на одобрения формуляр за участие.

(2) Размерът на финансирането за всяко училище се определя в зависимост от:

- броя на групите и участниците;
- продължителността на образователните маршрути;
- планираните дейности и услуги;
- приложимите финансови параметри, определени в условията за кандидатстване.

Чл. 30. Максимален размер и начин на предоставяне на финансирането

(1) Максималният размер на средствата, които могат да бъдат предоставени на едно училище за изпълнение на дейностите по проекта, се определя в зависимост от общия брой на учениците в дневна и дуална форма на обучение, както следва:

- до 100 ученици в училището – до 3 025 евро;
- от 101 до 300 ученици в училището – до 6 050 евро;
- от 301 до 500 ученици в училището – до 12 100 евро;
- от 501 до 700 ученици в училището – до 18 150 евро;
- над 700 ученици в училището – до 24 200 евро.

(2) Размерът по ал. 1 представлява максимално допустим общ размер на финансирането за училището, предоставян по проекта, и се определя съобразно броя на групите, участниците и продължителността на образователните маршрути, при спазване на условията за кандидатстване и финансовите параметри по проекта.

(3) Допуска се съвместно провеждане на образователен маршрут с групи от две и повече училища, при условия, че всяко от училищата прилага изискванията на настоящите указания.

(4) Финансирането на училищата се предоставя 100 процента авансово, еднократно, след одобряването им за участие в проекта и въз основа на одобрения формуляр за участие, като



списъкът на одобрените училища се утвърждава от министъра на образованието и науката и се публикува на електронната платформа на проекта.

(5) Предоставените средства се използват единствено за допустими разходи по проекта и подлежат на последваща отчетност, мониторинг и контрол съгласно Раздел шести и Раздел седми от настоящите указания.

(6) Неизразходваните средства по проекта се възстановяват от училището еднократно, след окончателното приключване на всички одобрени образователни маршрути и приемане на отчетната информация за последната реализирана група, в срок до 30 календарни дни.

Чл. 31. Обхват на финансирането

(1) Финансирането по проекта обхваща разходи, пряко свързани с подготовката и изпълнението на образователните маршрути, включително, но не само:

- транспорт;
- настаняване и хранене – когато са приложими;
- застраховки;
- входни такси, беседи и образователни дейности;
- възнаграждения за външни лица и специалисти – когато са допустими.

(2) Конкретните видове допустими разходи и финансови лимити се определят в Раздел шести и в условията за кандидатстване.

Чл. 32. Не се допуска финансиране на разходи, които:

- не са пряко свързани с целите и дейностите по проекта;
- са извършени извън периода на допустимост;
- представляват двойно финансиране;
- не са в съответствие с приложимото законодателство и настоящите указания.

Чл. 33. Финансово управление

(1) Финансовото управление на средствата по проекта се осъществява от Министерството на образованието и науката чрез ЕОУП, в съответствие с правилата на Програма „Образование“ 2021–2027 г., Административния договор и приложимото национално и европейско законодателство.

(2) Училищата отговарят за законосъобразното, целесъобразното, ефективното и икономичното разходване на предоставените средства, както и за коректното и своевременното им отчитане.



(3) Общият размер на разходите на всяко училище включва:

- преки разходи за изпълнение на дейностите по проекта;
- разходи за организация и управление на проекта на ниво училище (непреки разходи).

(4) Разходите за организация и управление на проекта на ниво училище се определят в размер до 5 на сто от стойността на допустимите преки разходи по дейността.

(5) Средствата по ал. 4 могат да включват възнаграждения и осигурителни вноски за сметка на осигурителя на членовете на УЕОУП, както и други разходи, свързани с администрирането на проекта на училищно ниво.

(6) Общата сума за възнаграждения на училищния екип се разпределя между членовете на УЕОУП по прозрачен, обоснован и недискриминационен начин, съобразно обема на работа и възложените отговорности.

(7) Възлагането на задължения на членовете на УЕОУП се извършва при спазване на Кодекса на труда и приложимото законодателство, чрез допълнително споразумение или друг законосъобразен способ, като се определят условията за изплащане на договореното възнаграждение.

(8) Изплащането на възнагражденията по ал. 5 се извършва въз основа на отчет за извършената работа, одобрен от директора на училището.

(9) Когато счетоводното обслужване на училището се извършва от външен изпълнител, разходите за тази дейност могат да се финансират в рамките на допустимите непреки разходи въз основа на надлежно издаден разходооправдателен документ.

(10) Директорът на училището организира разходването на средствата по проекта при спазване на принципите на законосъобразност, прозрачност, ефективност, ефикасност и икономичност.

(11) Контролът върху законосъобразността на извършените разходи се осъществява по общия ред, приложим в системата на предучилищното и училищното образование, както и по реда на настоящите указания.

(12) Разходите за организация и управление на проекта на ниво РУО включват:

- възнаграждения и осигурителни вноски за сметка на осигурителя на членовете на ТЕОУП;
- командировъчни разходи за изпълнение на дейности по проекта, съгласно Наредбата за командировките в страната.



(13) Изплащането на възнагражденията на членовете на ТЕОУП се извършва въз основа на месечен отчет за извършената работа, приет от ръководителя на проекта, като размерът на възнаграждението е пропорционален на отчетените и приетите часове.

(14) Средствата по проекта се превеждат по банковата бюджетна сметка на съответното училище или РУО. При промяна на банковата сметка съответната институция уведомява ЕОУП.

(15) Подробните правила за допустимост, отчетност и контрол на разходите се уреждат в Раздел VI и VII от настоящите указания.

(16) Началниците на регионалните управления на образованието представят за отчетен период декларация за извършените и осчетоводени разходи по проекта, включително непреки разходи и командировъчни, по образец (**Приложение № 5**), придружена с извлечение от счетоводната система.

VI. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА РАЗХОДИТЕ И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 34. Общи изисквания за допустимост на разходите

(1) За допустими по проекта се считат разходи, които едновременно са:

- пряко свързани с изпълнението на дейностите по проекта „Образователни маршрути в България“;
- извършени от одобрените за участие училища;
- извършени в рамките на периода на допустимост на разходите;
- необходими и обосновани с оглед постигането на целите на проекта;
- извършени при спазване на принципите на ефикасност и ефективност;
- за направените разходи е осигурена адекватна одитна следа в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) 2021/1060 и приложимото национално законодателство;
- разходите са действително извършени и платени и се отнасят за реално доставени стоки, услуги или положен труд;
- разходите са законосъобразни съгласно правото на Европейския съюз и българското законодателство;
- разходите са отразени в счетоводството чрез отделна аналитична отчетност или отделна счетоводна система;
- разходите са подкрепени с оригинални разходооправдателни документи, позволяващи тяхното установяване и проверка.



(2) Разходите по ал. 1 следва да са в съответствие с:

- условията за кандидатстване по проекта;
- одобреното проектно предложение;
- настоящите указания;
- приложимото национално и европейско законодателство.

Чл. 35. Период на допустимост на разходите

(1) Допустими са разходи, извършени след датата на одобряване на училището за участие в проекта и не по-късно от 30 юни на следващата календарна година, в рамките на срока за изпълнение на проекта.

(2) Разходи, извършени преди одобрението по ал. 1 или след изтичане на периода на допустимост, не се признават за допустими.

Чл. 36. Видове допустими разходи

(1) Допустими по проекта са разходи, пряко свързани с подготовката и изпълнението на образователните маршрути, включително:

- разходи за транспорт на ученици, педагогически специалисти – ръководители на групи, и медицинско лице, когато е включено по преценка на училището;
- разходи за настаняване и хранене, когато са приложими съгласно планираната продължителност на маршрута;
- разходи за застраховки на участниците;
- разходи за входни такси, беседи, демонстрации и други образователни дейности;
- разходи за възнаграждения на външни лица и специалисти, когато това е допустимо съгласно условията за кандидатстване;
- други разходи, определени като допустими в условията за кандидатстване и/или в допълнителни писмени указания на Управляващия орган.

(2) Конкретните финансови лимити, единични стойности и максимални размери на допустимите разходи се определят в условията за кандидатстване и настоящите указания.

Чл. 37. Максимален размер на допустимите разходи

(1) Разходите за изпълнение на образователните маршрути са допустими до **максимална стойност 55 евро за един ден на един участник**.

(2) За участници по ал. 1 се считат:

- учениците;



- педагогическите специалисти – ръководители на групи;
- медицинско лице, когато е включено по преценка на училището.

(3) Максималната стойност по ал. 1 включва всички допустими разходи, пряко свързани с участието в образователния маршрут за съответния ден, съгласно условията за кандидатстване и настоящите указания.

(4) Разходи, надвишаващи максималната стойност по ал. 1, не се признават за допустими и не подлежат на финансиране по проекта.

Чл. 38. Недопустими разходи

(1) За недопустими се считат разходи, които:

- не са свързани с дейностите по проекта;
- не са документно обосновани;
- представляват двойно финансиране;
- са извършени в нарушение на приложимото законодателство;
- са извършени извън периода на допустимост на разходите;
- разходи за глоби, имуществени санкции и разходи по правни спорове.

(2) Недопустими са и разходи, които не отговарят на изискванията за публичност, прозрачност и законосъобразност.

Чл. 39. Отчетност на разходите

(1) Училищата отчитат извършените разходи по проекта чрез предоставяне на отчетна документация по образец в електронната платформа schools.mon.bg, посредством съответните ѝ функционалности.

(2) Отчетната документация по ал. 1 включва информация за реализирания образователен маршрут и извършените разходи за всяка група и за всеки образователен маршрут, като данните, свързани с участниците, продължителността, дейностите, участието на външни лица и специалисти, постигнатите резултати и обратната връзка, се въвеждат чрез електронната платформа, и се подава в срок до 10 работни дни след приключване на дейностите по съответния образователен маршрут.

(3) При извършване на промени по реда на чл. 27, разрешението за промяна се отразява и описва подробно в отчетната информация, подадена чрез електронната платформа schools.mon.bg.



(4) Подадената отчетна документация подлежи на проверка от съответното регионално управление на образованието (РУО) в срок до 5 работни дни от датата на подаването ѝ.

(5) След извършване на проверката по ал. 4 отчетната документация подлежи на последваща проверка от ЕОУП.

(6) Отчетната документация удостоверява:

- действително извършените разходи;
- връзката им с дейностите по проекта;
- спазването на условията за допустимост, включително на максималните допустими стойности.

(7) Разходите се отчитат чрез представяне на документи, удостоверяващи възлагането, извършването и плащането им, съобразно вида на разхода и приложимото законодателство.

(8) Разходи, които не са надлежно отчетени или не отговарят на изискванията на настоящите указания, не се признават за допустими.

Чл. 40. (1) ЕОУП изготвя междинни и окончателен отчет по проекта въз основа на отчетната информация и документите, въведени и публикувани в електронната платформа [ischools.mon.bg](https://schools.mon.bg) от училищата и РУО.

(2) При необходимост ЕОУП може да изисква допълнителни документи и информация, включително такива, съхранявани на хартиен носител, за целите на отчитането на проекта в ИСУН.

(3) Отчетът по ал. 1 се изготвя и подава в съответствие с изискванията на Управляващия орган и приложимото законодателство.

Чл. 41. Съхранение на документацията

(1) Училищата са длъжни да съхраняват цялата документация, свързана с финансовото и техническото изпълнение на проекта, за сроковете, определени в приложимото законодателство и указанията на Управляващия орган.

(2) Документацията по ал. 1 следва да бъде достъпна и да се предоставя при поискване в хода на проверки и одити, извършвани от компетентните национални и европейски органи.

Чл. 42. Отговорности при отчетност

(1) Училищата носят отговорност за законосъобразното, коректното и своевременно отчитане на разходите по проекта.



(2) Установени нарушения или несъответствия могат да доведат до непризнаване на разходи и прилагане на финансови корекции съгласно действащите правила.

VII. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТТА И РАЗХОДИТЕ ПО ПРОЕКТА. ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО ПО ПРОЕКТА

Чл. 43. (1) Мониторингът и контролът по проекта имат за цел да осигурят законосъобразно, ефективно и качествено изпълнение на дейностите и разходите по проекта в съответствие с условията за кандидатстване, проектното предложение и настоящите указания.

(2) Мониторингът обхваща изпълнението на образователните маршрути, спазването на одобрените параметри на дейностите, допустимостта и целесъобразността на извършените разходи, както и качеството на реализираните образователни дейности и постигнатите резултати.

Чл. 44. (1) Мониторингът на изпълнението на дейността и разходите по проекта се извършва по план-график, който се изготвя и възлага от ЕОУП.

(2) План-графикът по ал. 1 определя обхвата, периода, вида и формата на мониторинговите дейности, както и участващите в тях екипи.

(3) Мониторинговите дейности се осъществяват въз основа на изготвения от ЕОУП план-график, който при необходимост може да бъде актуализиран от ЕОУП.

Чл. 45. (1) Мониторингът по проекта се осъществява чрез проверки по документи и проверки на място по време или след изпълнение на образователните маршрути.

(2) Видът, честотата и обхватът на мониторинга се определят от ЕОУП в зависимост от спецификата на дейностите, оценката на риска и резултатите от предходни проверки.

(3) Проверките по ал. 1 се документират чрез попълване на мониторингова карта (Приложение № 4).

Чл. 46. (1) ЕОУП планира, организира и координира мониторинга по проекта, възлага конкретни мониторингови дейности на ТЕОУП, както и самостоятелно или съвместно с ТЕОУП извършва проверки по документи и/или на място, обобщава резултатите от мониторинга и анализира констатациите.

(2) ЕОУП има право да изисква допълнителна информация, документи и обяснения от училищата и от ТЕОУП във връзка с изпълнението на проекта.



Чл. 47. (1) ТЕОУП осъществяват мониторингови дейности единствено по възлагане от ЕОУП и в рамките на утвърдения от ЕОУП план-график.

(2) В рамките на възложените им задачи ТЕОУП извършват проверки по документи и/или проверки на място, събират информация и доказателства за изпълнението на дейностите и попълват мониторингова карта.

(3) ТЕОУП докладват резултатите от мониторинга на ЕОУП по ред и в срокове, определени от ЕОУП.

Чл. 48. (1) Оценката на качеството по проекта се извършва въз основа на резултатите от мониторинга и има за цел да установи степента на постигане на целите и очакваните резултати от проекта.

(2) Оценката на качеството отчита съответствието на реализираните образователни маршрути с целите на проекта, ангажираността и участието на учениците, образователната стойност на дейностите и устойчивостта на придобитите знания и умения.

Чл. 49. (1) Измерването на резултатите по проекта се извършва с цел проследяване на степента на постигане на целите и очакваните резултати, заложи в проекта и в настоящите указания.

(2) Измерването на резултатите се основава на индикаторите за изпълнение и резултат по проекта, данните, въведени в електронната платформа schools.mon.bg, информацията от отчетната документация, както и резултатите от мониторинга и оценката на качеството.

(3) Данните и информацията по ал. 2 се анализират от ЕОУП и се използват за оценка на ефекта от изпълнението на дейностите, за подобряване на организацията и изпълнението на проекта и за отчитане пред Управляващия орган на Програма „Образование“ 2021–2027 г.

Чл. 50. (1) При установяване на несъответствия, нередности или слабости в изпълнението на дейностите ЕОУП може да дава задължителни указания за отстраняване на констатирани пропуски, да изисква коригиращи действия и да предприема други действия в рамките на своята компетентност.

(2) Резултатите от мониторинга, оценката на качеството и измерването на резултатите се използват за подобряване на организацията и изпълнението на дейностите по проекта.



VIII. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

Чл. 51. (1) Информацията и комуникацията по проекта имат за цел да осигурят публичност на финансовата подкрепа от Европейския съюз и Програма „Образование“ 2021–2027 г., както и прозрачност при изпълнението на дейностите по проекта.

(2) Всички дейности по информация и комуникация се изпълняват в съответствие с изискванията на приложимото европейско и национално законодателство, условията за кандидатстване, проекта и настоящите указания.

Чл. 52. (1) Участниците в изпълнението на проекта са длъжни да спазват изискванията за информиране и публичност, определени в:

- Наръчника за операции от стратегическо значение (Комуникация във връзка с операции от стратегическо значение в периода 2021–2027 г. – Практически инструментариум);
- Пакета за подпомагане на видимостта на Европейския съюз за периода 2021–2027 г.;
- Указанията на Управляващия орган на Програма „Образование“ 2021–2027 г.

(2) Изискванията по ал. 1 се прилагат за всички форми на комуникация, документи, материали и дейности, свързани с изпълнението на проекта.

Чл. 53. (1) В рамките на дейностите по проекта участниците са длъжни да използват визуалната идентичност на Европейския съюз, Програма „Образование“ 2021–2027 г. и проекта, включително при:

- изготвяне на документи, отчети, кореспонденция и графици;
- издаване на сертификати и удостоверения, когато е приложимо;
- разпространение на информационни и комуникационни материали.

(2) Визуалните елементи се използват в съответствие с утвърдените образци и технически изисквания.

Чл. 54. (1) Училищата осигуряват видимост на проекта чрез:

- поставяне на обозначителни табели или стикери на помещенията, в които се съхранява проектна документация и/или се извършват дейности по проекта;
- публикуване на информация за проекта на интернет страницата на училището, когато е приложимо;
- разпространение на информационни материали на видни места в училището.

(2) Съдържанието на информацията по ал. 1 следва да бъде ясно, достъпно и съобразено с целевите групи.



Чл. 55. (1) ЕОУП координира и подпомага изпълнението на дейностите по информация и комуникация на ниво проект, чрез предоставяне на указания, образци и контрол за съответствие.

(2) ЕОУП има право да дава указания, да изисква корекции и допълнителна информация във връзка с изпълнението на изискванията за информация и публичност.

Чл. 56. (1) Неспазването на изискванията за информация и комуникация може да доведе до последици съгласно приложимите правила и указания на Управляващия орган, включително до финансова корекция за проекта.

(2) Отговорността за спазването на изискванията по настоящия раздел е на съответния участник в изпълнението на проекта.

IX. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ. ПРАВО НА ДОСТЪП И СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ПО ПРОЕКТА

Чл. 57. (1) Счетоводната отчетност по проекта се води в съответствие с приложимото национално законодателство, условията за кандидатстване, проекта и настоящите указания.

(2) Училищата осигуряват отделна и проследима отчетност на разходите по проекта, позволяваща идентифициране на всички операции, свързани с изпълнението на дейностите.

Чл. 58. (1) Всички разходи по проекта се отразяват в счетоводството на училището въз основа на първични счетоводни документи, издадени в съответствие с действащото законодателство.

(2) Първичните счетоводни документи следва ясно да удостоверяват вида, стойността и основанието на извършените разходи, както и връзката им с дейностите по проекта.

Върху първичните счетоводни документи задължително се изписва следният текст:
„Разходът е по проект BG05SFPR001-2.004-0001 „Образователни маршрути в България“!

Чл. 59. (1) Училищата са длъжни да съхраняват цялата документация, свързана с изпълнението на проекта, включително счетоводни, финансови, договорни, отчетни и други документи, съгласно изискванията на настоящия раздел.

(2) Документацията по ал. 1 се съхранява по начин, който гарантира нейната цялост, достъпност и защита от загуба, повреждане или неправомерен достъп.

Чл. 60. (1) Право на достъп до документацията по проекта имат:
- ЕОУП;



- ТЕОУП – в рамките на възложените им задачи;
- Управляващият орган на Програма „Образование“ 2021–2027 г.;
- Националните одитни и контролни органи;
- Органите на Европейския съюз, включително Европейската комисия, Европейската

служба за борба с измамите и Европейската сметна палата.

(2) Достъпът по ал. 1 се осигурява чрез проверки по документи и/или проверки на място.

Чл. 61. (1) Документацията по проекта се съхранява за срок, определен в съответствие с приложимите правила на Европейския съюз и националното законодателство, считано от датата на окончателното приключване на проекта.

(2) При настъпили промени конкретният срок за съхранение се съобщава на училищата от ЕОУП при необходимост.

(3) Счетоводната документация по проекта на ниво училище се съхранява в съответното училище при условията на отделна и проследима аналитична отчетност, съгласно изискванията на настоящите указания и приложимото законодателство.

Чл. 62. (1) Училищата носят отговорност за пълнотата, достоверността и съхранението на документацията по проекта.

(2) Липсата на документи или невъзможността за проследяване на извършените разходи може да доведе до непризнаване на съответните разходи като допустими.

Х. ОТЧЕТНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 63. (1) Отчетната информация по проекта има за цел да осигури проследимост, прозрачност и достоверност на изпълнението на дейностите и постигането на заложените цели и резултати.

(2) Отчетната информация се предоставя в съответствие с условията за кандидатстване, проектното предложение и настоящите указания.

Чл. 64. (1) Училищата предоставят отчетна информация за изпълнението на дейностите по проекта чрез електронната платформа schools.mon.bg.

(2) Отчетната информация се подава по образец в сроковете по чл. 39, ал. 2 от настоящите указания.

Чл. 65. (1) Отчетната информация включва данни за:

- изпълнените образователни маршрути;



- броя на участниците по групи и по маршрути;
- периода и мястото на изпълнение на дейностите;
- постигнатите резултати и съответствието им с целите на проекта;
- възникнали промени, когато са приложими.

(2) Данните по ал. 1 следва да бъдат пълни, коректни и съответстващи на представената отчетна и съпътстваща документация.

Чл. 66. (1) При наличие на одобрени промени по изпълнението на дейностите по проекта отчетната информация съдържа подробно описание на причините за промяната и начина на нейното реализиране.

(2) Одобрените промени се отразяват в отчетната информация чрез попълване на съответните полета и форми в електронната платформа [ischools.mon.bg](https://schools.mon.bg), съобразно функционалностите ѝ.

Чл. 67. (1) ЕОУП обобщава, анализира и използва отчетната информация за целите на управлението на проекта, измерването на резултатите и отчитането пред Управляващия орган на Програма „Образование“ 2021–2027 г.

(2) ЕОУП и ТЕОУП може да изискват допълнителна информация или уточнения във връзка с подадената отчетна информация.

Чл. 68. (1) Училищата носят отговорност за достоверността и пълнотата на подадената отчетна информация.

(2) Подаването на неверни или непълни данни може да доведе до последици съгласно приложимите правила и указания.

XI. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 69. (1) При изпълнение на дейностите по проекта се обработват лични данни на ученици, педагогически специалисти, непедagogически персонал и други лица, във връзка с организацията, изпълнението, отчетността, мониторинга и контрола на проектните дейности.

(2) Обработката на лични данни по ал. 1 се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета (Общ регламент относно защитата на данните), Закона за защита на личните данни и приложимото национално и европейско законодателство.



Чл. 70. (1) Администратори на лични данни по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 са Министерството на образованието и науката и училищата – участници в проекта, в рамките на своите правомощия и функции.

(2) Личните данни се обработват единствено за целите на изпълнението на проекта и не се използват за несъвместими цели.

Чл. 71. (1) Личните данни се обработват при спазване на принципите за законосъобразност, добросъвестност и прозрачност, ограничаване на целите, свеждане на данните до минимум, точност, ограничение на съхранението, цялостност и поверителност.

(2) Обработват се само лични данни, които са необходими за изпълнението на дейностите по проекта.

Чл. 72. (1) Достъп до личните данни по проекта имат само лица, които участват пряко в управлението, изпълнението, мониторинга, контрола и отчетността на проекта, в рамките на възложените им функции.

(2) Личните данни не се предоставят на трети лица, освен в случаите, предвидени в закон или когато това е необходимо за изпълнение на задълженията по проекта.

Чл. 73. (1) Личните данни по проекта се събират, въвеждат, съхраняват и обработват чрез електронната платформа [ischools.mon.bg](https://schools.mon.bg) и чрез документацията, създавана в хода на изпълнението на проекта.

(2) Участниците в проекта са длъжни да прилагат подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни от случайно или неправомерно унищожаване, загуба, неправомерен достъп, изменение или разкриване.

Чл. 74. (1) Личните данни се съхраняват за срок, не по-дълъг от необходимия за постигане на целите на проекта и за изпълнение на законовите задължения, свързани с отчетност, контрол и одит.

(2) След изтичане на срока по ал. 1 личните данни се унищожават или анонимизират по ред, определен от приложимото законодателство.

Чл. 75. (1) Субектите на данни имат право на достъп, коригиране, ограничаване на обработването и други права съгласно Регламент (ЕС) 2016/679.

(2) Упражняването на правата по ал. 1 се осъществява по реда и при условията на действащото законодателство.



Чл. 76. (1) Участниците в изпълнението на проекта, в рамките на възложените им функции, носят отговорност за спазването на изискванията за защита на личните данни.

(2) Нарушенията на правилата за защита на личните данни водят до последици съгласно приложимото законодателство.

СПИСЪК С ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 – Декларация за липса на конфликт на интереси (по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046)

Приложение № 2 – Декларация за участие в проект

Приложение № 3 – Декларация за дейности по Модул 1 на Националната програма „България – образователни маршрути“

Приложение № 4 – Образец на мониторингова карта (за използване от ЕОУП и ТЕОУП при проверки по документи и/или на място)

Приложение № 5 – Декларация на началник на РУО за извършени и осчетоводени разходи по проекта