

ПРАВИЛА
ЗА ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТТА И НА СРЕДСТВОТА, ПРЕДОСТАВЕНИ ПО
НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА „РОДЕН ЕЗИК И КУЛТУРА ЗАД ГРАНИЦА”,
ОДОБРЕНА С РЕШЕНИЕ № 295 ОТ 24 АПРИЛ 2024 Г. НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

Утвърдени със Заповед № РД09-1577/17.06.2024 г.
на министъра на образованието и науката

МОДУЛ 1 „ПОДПОМАГАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО БЪЛГАРСКИ ЕЗИК И
ЛИТЕРАТУРА, ПО ИСТОРИЯ НА БЪЛГАРИЯ И ПО ГЕОГРАФИЯ НА БЪЛГАРИЯ“

I. ОБЩИ НАСОКИ

1. Бенефициентите, финансирани по Модул 1 от Национална програма „Роден език и култура зад граница“ – 2024 г. (организации на българите в чужбина, регистрирани съгласно законодателството на съответната държава за извършване на образователно-културна дейност/задгранични представителства на Република България/български православни църковни общини в чужбина и български държавни училища в чужбина), към които функционират БНУ в чужбина, представят в Министерството на образованието и науката (МОН) за дейностите по т. т. 11.1., т. 11.2., т. 11.3. следното:

1.1. Актуална информация за изпълнението на проекта, в срок до 15.10.2024 година. Информацията се представя чрез електронната система на МОН (www.world.mon.bg).

1.2. Отчет за изпълнението на проекта, в срок до 31.07.2025 година. Отчетът за изпълнението на проекта се представя чрез електронната система на МОН и трябва да съдържа финансова част и съдържателна част (описание на извършените дейности по проекта) съгласно Раздел III от настоящите правила.

2. Разходооправдателните документи (фактура с фискален бон или с платежно нареждане/платежен чек, товарителница, разписка, разходен ордер и др.) трябва да са четливи и ясно да се виждат реквизитите, стойностите и съдържанието на документа. Поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се допускат. Представените фактури трябва да са издадени на името на бенефициента.

3. Разходооправдателните документи за извършените разходи, издадени на територията на Република България, съдържат реквизити съгласно чл. 6 от Закона за

счетоводството. За фактурите, издадени на територията на Република България и платени „в брой“, фискалният бон е задължителен.

4. При плащане на територията на други държави, извършено „в брой“, към фактурата се прилага фискален бон (касова бележка), в случай че е приложим съгласно местното законодателство. Когато плащането е „по банков път“, към фактурата се прилага платежно нареждане или друг вид документ, доказващ извършеното плащане. Издадените разходооправдателни документи на територията на други държави съдържат реквизити съгласно местните законодателства.

5. Документите в отчета се класират в електронната система по дейности, като към всеки документ се прилага превод на български език (ако документът не е издаден на български език, като разходът се посочва и в левова равностойност).

6. В случай че разходооправдателният документ обхваща разходи по повече от една дейност от бюджета, копие от документа се прилага при отчитането на всяка от тези дейности, като се отбелязва частта от извършения разход, отнасяща се за съответната дейност.

7. Извършените разходи не се отчитат със служебни бележки, декларации или с протоколи, освен в случаите по т. 2.1.2 и по т. 3.1.2 от Раздел III от настоящите правила.

8. При неспазване на посочените изисквания, разходооправдателни документи не се одобряват. Неотчетените средства и средствата от непризнатите разходи се възстановяват от бенефициента или се прихващат от следващ транш.

9. При непредставяне на актуалната информация за дейността на българското неделно училище в чужбина по т. 1.1. на бенефициента не се извършва последващо финансиране от МОН.

10. Преводите от МОН се извършват в щатски долари, в евро, в швейцарски франкове и в британски лири като информацията за курсовете на съответната валута към датите на преводите се публикува на електронната страница на МОН.

11. Извършените разходи се отчитат по осреднен курс на валутата, изчислен от курсовете, определени към датите на двата превода (първи и втори транш). За валути, различни от цитираните по-горе, отчитането става по курса на съответната валута към датата на преводите от МОН, което се удостоверява от получателя на средствата с прилагане на документ за курса на обслужващата го банка.

12. Разходите за дейността на българските неделни училища към задграничните представителства на Република България в чужбина се отчитат по курса на съответната валута към края на месеца, в който са извършени.

II. СЪДЪРЖАНИЕ И РЕД НА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

Отчетът за изпълнение на проекта съдържа финансова част и съдържателна част (описание на извършените дейности по проекта). С отчета бенефициентът представя информация за: броя на децата и на учениците в училището в началото и в края на учебната година; броя на кандидат-студентите; броя на класовете и на групите; броя на учителите, причините за настъпили промени в състава на учителите и учебните предмети, по които преподават; проведените допълнителни училищни дейности през учебната година; средния успех по учебни предмети; броя на издадените удостоверения за проведено обучение в края на учебната година; постиженията и проблемите в дейността на училището; информация за участие на учителите в обучения за повишаване и придобиване на квалификацията, в т.ч. по НП РЕКГ – 2024.

III. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТЧИТАНЕ

За отчитане на изразходваните средства бенефициентът представя:

1. Документи за отчитане на дейност 11.1. „Подобряване на учебната среда и създаване на подходящи условия за обучение на децата и учениците по български език и литература, история и цивилизация и география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България“.

1.1. Осигуряване на учебници и учебни помагала (по български език и литература, история и цивилизации, география и икономика), книги от български автори, подпомагащи обучението, в т.ч. и за предучилищното, дидактически материали, в т.ч. аудио-визуални продукти и художествена литература (съгласно учебните програми по български език и литература) – копие от фактура с приложен документ, който доказва извършено плащане.

1.2. В случаите, когато фактурата не съдържа наименованията на учебниците, на учебните помагала, на книгите от български автори, се прилага списък с наименованията им, брой, единична стойност и обща стойност, заверен с подпис и печат от издателя на фактурата.

1.3. Разходооправдателен документ (фактура, платежен чек, товарителница, разписка и др.), издаден от куриерска или транспортна фирма, митница, издателство, удостоверяващ транспортирането на учебниците, учебните помагала, книги от български автори, дидактически материали, аудио-визуални продукти и художествена литература.

1.4. Средствата за наем на помещения, необходими за провеждане на обучението, се отчитат с договор за наем или друг документ, с който се регламентират наемни отношения, и с фактури, чекове, разходни ордери и други разходооправдателни документи. Когато плащането е извършено по банков път, към фактурата се прилага платежно нареждане или

друг вид документ, доказващ извършеното плащане, като върху платежното нареждане се посочва по коя фактура е плащането.

2. Документи за отчитане на дейност 11.2. „Подобряване качеството на обучението“

2.1. Копие от договора на бенефициента с всеки един от учителите за провеждане на обучението за учебната 2024/2025 година, в който да са разписани: учебният предмет/и класът/класовете, в които преподава, възложеният годишен брой на учебните часове съгласно одобрените учебни програми за периода на проекта и часовата ставка за възнаграждението.

2.1.1. Когато в договор, сключен по местното законодателство, не се съдържа информацията по т. 2.1., представляващият бенефициента и учителите подписват споразумение/протокол, което/който съдържа наименованието на учебния предмет/учебните предмети и класа/класовете, в които учителят преподава, годишният брой на учебните часове съгласно одобрените учебни програми за периода на проекта и часовата ставка за възнаграждение.

2.1.2. В случаите, когато представляващият бенефициента провежда обучение по учебен предмет/учебни предмети, управляващият орган на организацията определя преди началото на учебната година с протокол вида, обема и възнаграждението за възлаганата дейност и приема с протокол след приключването на учебната година изпълнението ѝ. Копията от двата протокола се представят с отчета за изпълнението на проекта.

2.1.3. Когато според местното законодателство представляващият бенефициента е едноличен орган за управление на организацията и провежда обучение по учебен предмет/учебни предмети, същият декларира в писмен вид взетия брой учебни часове по съответния учебен предмет/учебни предмети, класа и часовата ставка за възнаграждение.

2.2. Обобщена информация от бенефициента (Приложение № 1), изготвена на базата на представени декларации от учителите, за общия брой проведени учебни часове за учебната година и получените от тях възнаграждения. Декларациите се съхраняват в архива на училището.

3. Документи за отчитане на дейност 11.3. „Съхраняване на националната, културната и духовната идентичност на българските граждани по света, опазване на етнокултурната самобитност на българите и българските общности в чужбина чрез“

3.1. Копие от договора на бенефициента с всеки един от ръководителите на съставите/групите за провеждане на допълнителна училищна дейност, в който да са разписани групата/съставът, който ще ръководи, възложеният годишен брой на часовете за периода на проекта и часовата ставка на възнаграждението.

3.1.1. Когато в договор, сключен по местното законодателство, не се съдържа информацията по т. 3.1., представляващият организацията и ръководителите на съставите/групите за провеждане на допълнителна училищна дейност подписват споразумение/протокол, което/който съдържа наименованието на групата/състава, който ще ръководи, годишния брой на часовете за периода на проекта и часовата ставка за възнаграждение.

3.1.2. В случаите, когато представляващият бенефициента е ръководител на състав/група за провеждане на допълнителна училищна дейност с деца и ученици, управляващият орган на организацията определя преди началото на учебната година с протокол вида, обема и възнаграждението за възлаганата дейност и приема с протокол след приключването на учебната година изпълнението ѝ. Копията от двата протокола се представят при отчитането.

3.1.3. Когато според местното законодателство представляващият организацията е едноличен орган за управление на организацията и провежда допълнителна училищна дейност, същият декларира в писмен вид взетия брой часове по съответната допълнителна училищна дейност и часовата ставка на възнаграждението.

3.2. Обобщена справка от бенефициента, въз основа на представени декларации от ръководителите, за общия брой проведени часове за допълнителни училищни дейности към момента на отчитането и за изплатените възнаграждения (Приложение № 1). Декларациите се съхраняват в архива на бенефициента.

3.3. Фолклорни костюми и народни музикални инструменти – фактура с приложен документ, който доказва извършено плащане.

3.4. В случаите, когато фактурата не съдържа наименованията на закупените фолклорни костюми и народни музикални инструменти, се прилага списък с наименованията им, брой, единична стойност и обща стойност, заверен с подпис и печат от издателя на фактурата.

3.5. Декларация от бенефициента (в свободен текст), че закупените фолклорни костюми и народни музикални инструменти са вписани във водената от бенефициента инвентарна книга по видове и бройки съгласно фактурата (приложения списък).

3.6. Разходооправдателен документ (фактура, платежен чек, товарителница, разписка и др.), издаден от куриерска или транспортна фирма, митница, издателство, удостоверяващ транспортирането на фолклорните костюми и/или на музикалните инструменти.

Приложение № 1 се представя поотделно за всяка дейност по т. 11.2.1., 11.2.2., 11.2.3., и т. 11.3.1. от програмата. Приложение № 1 и всички сканирани документи се прилагат в

електронната система за отчитане за всяка дейност. Оригиналните документи се съхраняват в архива на бенефициента.

4. Не се допуска финансиране на:

4.1. Дейности, които не са свързани с изпълнение на целите на програмата и са извън посочените по т. 4.2. от Националната програма.

4.2. Възнаграждения над броя часове, посочени в т. 11.2. и 11.3. от Националната програма „Роден език и култура зад граница“ и над одобрения размер на средствата за тях.

4.3. Дейности, разходите за които са удостоверени само със служебна бележка.

4.4. Разходи за транспортиране на учебници, учебни помагала, книги от български автори, дидактически материали, аудио-визуални продукти, художествена литература и на фолклорни костюми и народни музикални инструменти, закупени от България, отчетени с документ, издаден за превозване на личен непридружаван багаж-въздушно карго, както и разходи, отчетени с документ за гориво при транспортиране с моторно превозно средство.

4.5. Разходи за:

- ремонти на помещенията, в които се провежда обучението;
- консумативи (вода, ток, телефон, отопление);
- командировъчни разходи (дневни, пътни, квартирни);
- хранителни продукти и напитки;
- банково обслужване и курсови разлики и др.

5. Не се допуска прехвърляне на средства към дейност, за която бенефициентът не е кандидатствал в проекта си.

Прилага се (в случай, че се налага) уведомително писмо за извършено прехвърляне на остатък от средства от една дейност (когато не е извършена или е извършена в непълнен обем и/или с по-малко средства) към друга. Прехвърлянето на средства не може да води до увеличаване размера на възнаграждението за един учебен час, определен в Списъка на кандидатите с одобрените стойности на проектите за финансиране по Модул 1 от Национална програма „Роден език и култура зад граница“ 2024 г. – за дейности по 11.1., т. 11.2., т. 11.3.

6. Документи за отчитане на администриране в електронна среда на кандидатстването и отчитането на проекти за дейности НП РЕКГ – 2024 г. и поддръжка на електронна система.

6.1. Финансиране се предоставя след сключване на споразумение/договор между МОН и изпълнител. Със споразумението/договора се определят редът и условията за получаване, разходване и отчитане на средствата.

6.2. Средствата се превеждат по банков път, по сметка на изпълнителя.

6.3. Подписва се приемно-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението на дейността. Протоколът се подписва за МОН от ръководителя на НП „Роден език и култура зад граница“ – 2024.

6.4. Неусвоените/неотчетените средства и непризнатите разходи се възстановяват по сметка на Министерството на образованието и науката.

МОДУЛ 2 „КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧИТЕЛИ В БЪЛГАРСКИТЕ НЕДЕЛНИ УЧИЛИЩА В ЧУЖБИНА“

1. Държавните висши училища (ДВУ) представят конкретна програма за провеждане на дългосрочните курсове за следдипломна квалификация на преподаващите български език в чужбина.

2. ДВУ получават определените с програмата средства еднократно, след подписване на споразумение с МОН и подаване на конкретна заявка за планиран курс за следдипломна квалификация. Заявките се подават в срок до 30.09.2024 г., като се посочват: индикативен брой на участниците, период на провеждане, форма на обучението, логистика, лектор, предварителна програма и график. Средствата да се предоставят с банков трансфер към ДВУ в срок до 30.11.2024 г. и след одобряване на заявките от ръководителя на НП „Роден език и култура зад граница“.

3. ДВУ отчитат изпълнението на дейностите и извършените разходи, не по-късно от 31.08.2025 г., като представят:

3.1. Доклад за проведените квалификации и обобщена информация по образец (Приложение № 3) за всички разходи, извършени за сметка на предоставените средства от МОН, подписана от представляващия висшето училище. В доклада се посочват период, форма, цели, основни задачи на квалификацията, включително резултати и изводи от осъществена обратна връзка (анкети и др.) за степента на удовлетвореност и препоръки от участвалите учители от проведеното обучение.

3.2. Към обобщената информация се прилагат:

- декларации за изплатени възнаграждения, подписани от наетите лица за организиране и провеждане на квалификациите;

- списък на участниците – трите имена на лицето, българското неделно училище, в което преподава, номер на издаден документ за следдипломна квалификация.

- разходооправдателни документи за извършени допустими съгласно програмата разходи за обезпечаване на присъствени обучения, в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството.

4. Неотчетените средства и средствата от непризнати разходи се възстановяват по сметка на Министерството на образованието и науката в срок до 30.10.2025 г.

5. Изразходваните в повече от договорените средства са за сметка на висшето училище.

МОДУЛ 3 „ОБМЕН НА ДОБРИ ПРАКТИКИ И СЪЗДАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИ РЕСУРСИ ЗА ОБУЧЕНИЕТО, ОРГАНИЗИРАНО В ЧУЖБИНА“

Средствата се разходват за организиране и провеждане в български неделни училища в чужбина на срещи, форуми, майсторски класове, конференции, чествания в подкрепа на обучението в БНУ в чужбина и обединение на българските общности за съхранение на българската идентичност, фолклор и култура, както и изготвяне на образователни ресурси за подпомагане на обучението, организирано в чужбина.

1. Допустими са разходите за:

- възнаграждения на лица, пряко ангажирани с изготвяне и реализиране на конкретен проект, организирането и провеждането на майсторски класове, както и дължимите осигурителни плащания за сметка на работодателя;

- възнаграждения на лица, пряко ангажирани с изготвяне на ресурси за обучението, организирано в чужбина, както и дължимите осигурителни плащания за сметка на работодателя;

- материали и консумативи, необходими за провеждане на форуми, чествания, майсторски класове и др. одобрени събития от МОН;

- външни услуги – в т.ч. наем на зали, помещения и техническо оборудване за провеждане на обученията, осигуряване на е-пространство при провеждане на събитията в електронна среда от разстояние;

- командировъчни на лица, пряко ангажирани с провеждането на събитията;

- храна и нощувки на участници в събитията, както и други специфични разходи, в случай, на мотивирано искане от бенефициента и получено съгласие от страна на МОН.

2. Средствата се предоставят еднократно, не по-късно от 15 декември 2024 г., след одобряване на списък/списъци на дейностите и бенефициентите от министъра на образованието и науката. С одобрената сума за реализиране на дейности по Модул 3 се

завишава размерът на финансовото подпомагане на БНУ в чужбина за учебната 2024/2025 година. Средствата се превеждат по банков път, по сметка на бенефициентите.

4. Бенефициентите представят отчет в електронната система <https://world.mon.bg/> за изпълнението на дейността в срок до 31.07.2025 година. Отчетът съдържа финансова част и съдържателна част.

5. Към отчета се прилагат:

- декларации за изплатени възнаграждения, подписани от лицата, пряко ангажирани с изпълнението на дейността или други документи, доказващи извършените плащания;

- документи за отчитане на командировъчни разходи, ако е приложимо;

- разходооправдателни документи за извършени разходи за обезпечаване на дейността.

6. Издадените разходооправдателни документи на територията на други държави съдържат реквизити съгласно местните законодателства. Всички издадени разходооправдателни документи (фактури, чекове, разходни ордери и др.) се издават на името на бенефициента или на представляващото го лице.

7. Когато плащането е извършено „в брой” и е в съответствие с местното законодателство, към фактурата се прилага фискален/системен бон в случай, че е приложим, а когато е „по банков път” – към фактурата се прилага платежно нареждане или друг вид документ, доказващ извършеното плащане. За фактурите, издадени на територията на Република България и платени „в брой“, фискалният/системният бон е задължителен.

8. Неусвоените/неотчетените средства и непризнатите разходи се възстановяват по сметка на Министерството на образованието и науката или прихващат при следващо плащане към съответния бенефициент.

ОБОБЩЕНА ИНФОРМАЦИЯ

за общия брой проведени учебни часове и часове за допълнителни училищни
дейности

по т. 11.2.1, 11.2.2., 11.2.3., и т. 11.3.1. от НП „Роден език и култура зад граница“ - 2024
в училище.....
град..... държава.....

за периода от 01.07.2024 г. до 30.06.2025 г. на учебната 2024/2025 година

Име на учителя/ ръководителя на допълнителната училищна дейност	Наименование на учебния предмет или на допълнителната училищна дейност	Общ брой часове	Изплатена сума за възнаграждения (в български лева)	Подпис на учителя/ ръководителя на допълнителната училищна дейност
Общо				

Забележки:

1. Приложение № 1 се представя поотделно за всяка от посочените дейности.
2. Приложението се попълва и изпраща с отчета за изпълнението на проекта.
3. Декларациите, въз основа на които е изготвена обобщената информация от бенефициента, се съхраняват в архива на училището.

Дата.....

Лице, представляващо бенефициента:

(име, фамилия, подпис, печат)

Изх. №...../..... г.

**ДО
РЪКОВОДИТЕЛЯ НА
НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА
„РОДЕН ЕЗИК И КУЛТУРА ЗАД ГРАНИЦА“ - 2024**

З А Я В К А

от

Висше училище.....

Бенефициент по Модул 2 на НП „Роден език и култура зад граница“

със сключено споразумение №

УВАЖАЕМИ/А ГОСПОДИН/ЖО РЪКОВОДИТЕЛ,

За реализиране на Модул 2 „Квалификация на учители в българските неделни училища в чужбина“ от НП „Роден език и култура зад граница“ – 2024 г., заявявам необходимост от плащане по програмата на средства за реализиране на следните квалификации:

№	Квалификацията	Брой участници	Средства за един участник	Период и място на провеждане	Лектор	Заявена сума за квалификацията
Общо заявена сума за плащане по Модул 2 от НП „Роден език и култура зад граница“ – 2024 г.						

Прилагам информация за предварителната програма на всяка от квалификациите, материално-техническо обезпечаване, логистика и планираните форми на квалификация.

Дата

Заявител:

ОБОБЩЕНА ИНФОРМАЦИЯ

за периода от 01.08.2024 г. до 31.07.2025 г. за проведени квалификации на учители от български неделни училища в чужбина съгласно Споразумение №

Висше училище.....

№	Квалификац	Обучител	Брой проведени часове		Място на провеждане (на присъствените часове)	Брой участници	Общ разход за обучението в лева
			присъствени	неприсъствени			

Дата.....

Лице, представляващо висшето училище:

(име, фамилия, длъжност, подпис, печат)