

УТВЪРЖДАВАМ:

ЗДРАВКО ДИМИТРОВ

Кмет на Община Пловдив



ПРАВИЛА

ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА СРЕДСТВА ПО ПОДПРОГРАМА МОДЕРНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА И ЦПЛР-ОДК ПРЕЗ 2020 ГОДИНА, ЧАСТ ОТ ОБЩИНСКА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПРОГРАМА 2020-2022Г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите правила определят условията и реда за кандидатстване за предоставяне на финансова подкрепа от бюджета на община Пловдив за дейности по Подпрограма „Модернизация на учебния процес“ на Общинска образователна програма 2020-2022г., приета с Решение № 316 на Общински съвет - Пловдив, взето с Протокол № 16 от 03.10.2019 г.

(2) Подпрограмата цели осъвременяване и модернизиране методите на преподаване и за въвеждане в употреба на т. нар. „облачни“ технологии и платформи чрез закупуването на съвременни технически средства.

Чл. 2. (1) Допустими кандидати за финансиране по настоящите правила са общински училища, находящи се на територията на Община Пловдив, и ЦПЛР-ОДК Пловдив.

(2) Един кандидат може да заяви желание за финансиране по настоящите правила за повече от една от допустимите дейности по чл. 3, ал. 1.

Чл. 3. (1) По настоящите правила ще се финансират следните допустими дейности, свързани със закупуване на съвременни технологични средства, оборудване на кабинети, придобиване на програмни продукти и лицензи, които:

1. кандидатът ще използва за създаване на паралелка „Едно към едно (1:1)“, в която всеки ученик ще има на разположение за целите на учебния процес персонално електронно устройство;

2. кандидатът ще използва за осигуряване на STEM и STEAM обучение;

3. ще обезпечат оптималното използване на облачни технологии в административната и учебната дейност на кандидата.

(2) Дейностите, за които се иска финансиране, следва да не са физически започнали преди влизане в сила на акта за финансирането им.

(3) Резултатите от реализацията на дейностите не могат да се използват от кандидата за извършване на икономическа дейност, т.е. следва да се ползват безплатно.

Чл. 4. (1) За реализиране на дейностите по чл. 3, ал. 1 са допустими следните разходи:

1. преносими компютри и таблети;

2. специализирано оборудване на кабинети в направленията природни науки, (дигитални) технологии, инженерство, изкуства и математика;

3. средства за визуализация - мултимедийни проектори и LCD екрани;

4. устройства за безжична връзка, визуализация, зареждане и организация на устройствата;

5. програмни продукти и лицензи.

(2) Закупеното оборудване по предходната алинея следва да позволява управление от разстояние, чрез лицензи за управление, които са съвместими с прилаганата от кандидата облачна платформа.

(3) Разходите по ал. 1 следва да са направени след влизане в сила на акта за финансиране и исканите за закупуване устройства трябва да отговарят на минималните изисквания, заложи в Приложение 1 към настоящите правила.

Чл. 5. (1) Общият бюджет на Подпрограма „Модернизация на учебния процес“ за календарната 2020 г. е 300 000,00 лв. с ДДС.

(2) Максималният размер на финансовата помощ за подаден от кандидата проект е в размер на до 80% от допустимите разходи.

(3) Кандидатът следва да заложи в бюджета си не по-малко от 20% съфинансиране на допустимите по проекта разходи. В случай че изискването не е спазено, проектът не се одобрява за финансиране.

(4) Ще се разглеждат и финансират проекти по реда на тяхното постъпване.

(5) Предвижданите за финансиране дейности по чл. 3 не съдържат елемент на държавна помощ, тъй като интервенциите са насочени изцяло към училища и детски градини, които са част от образователната система. Съгласно действащото законодателство, средното образование в България е право на всеки български гражданин и се предоставя безвъзмездно. Образованието е част от публичните функции на държавата и на общината. Финансирането на училищата и ЦПЛР-ОДК се осъществява с публични средства – за сметка на държавния или общинския бюджет. Съгласно практиката на Европейската комисия общественото образование, организирано в рамките на националната образователна система, което е предимно или изцяло финансирано и контролирано от държавата, се счита за дейност с нестопанска цел и се изключва от режима на държавните помощи.

II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 6. (1) За предоставяне на финансовата подкрепа по чл. 1, директорът на кандидатстващата образователна институция представя в Отдел „Образование и бизнес развитие“ при Община Пловдив следните документи:

1. Докладна записка с подпис и печат от директора на образователната институция, адресирана до началник отдел „Образование и бизнес развитие“, в която се посочва:

1.1 срок на реализация, не по-късно от 15.11.2020г.;

1.2. обща стойност на проекта с ДДС;

1.3. размер на исканите средства с ДДС;

1.4. собствено финансиране;

1.5. кратко описание на дейностите, които ще се извършват по проекта, което включва:

1.5.1. *По дейност №1 създаване на паралелка „Едно към едно (1:1)“:*

- техническа обезпеченост на училището (работеща WiFi мрежа, подходяща среда в класните стаи, внедрени облачни технологии в административните процеси);
- процент на представителите на училището, които са преминали обучения по одобрените от Министерство на образованието и науката програми, свързани с внедряването на облачните технологии;
- процент на Google сертифицирани учители – I и II ниво, спрямо общия брой на педагогическия персонал;
- брой утвърдени трейнъри;
- процент на създадени профили на педагогическия персонал и на учениците, спрямо общия брой на учителите и учениците;
- брой и кратко описание на добри практики в областта на използването на облачните технологии в учебните и административните процеси.

1.5.2. По дейност №2 "STEM/STEAM обучение"

- Брой на учениците, които ще използват оборудването;
- Опит при провеждане на проектно базирано обучение в STEM/STEAM направление в училището;
- Подходящо пространство, в което да се провежда обучение STEM/STEAM;
- Връзка между проекта за STEM/STEAM обучение и внедряването на дигитални и облачни технологии в училище.

1.5.3. По дейност №3 Подкрепа за оптимално използване на облачни технологии в административната и учебната дейност:

- Активност на използване на облачните технологии в училище (брой виртуални стаи, брой профили на ученици и учители и др.);
- Увеличение в % брой учители, които ще получат персонални преносими компютри;
- Брой класни стаи, които ще имат одобрени средства за визуализация.

1.6. описание на оборудването, което ще бъде закупено;

1.7. очаквани резултати, свързани с подобряване на образователния процес и използването на техническите средства.

2. Документ, доказващ наличието на изискуемото съгласно настоящите правила съфинансиране;

3. Декларация (свободен текст) от директора на учебното заведение за липса на задължения;

4. Декларация (свободен текст) от директора на учебното заведение, че е запознат с условията на настоящите правила.

5. Обосновка на разходите заложи за извършване на отделните дейности. Кандидатът следва да представи минимум две оферти за стойността на техническите средства, които иска да бъдат финансирани по подпрограма „Модернизация на учебния процес“.

6. Декларация (свободен текст) от директора на учебното заведение, че закупеното оборудване ще бъде използвано за реализиране на дейностите, за които се иска финансиране, и че ще го поддържа за срок от 3г., считано от 15.11.2020г., както и че няма право да го продава/дарява/дава подна наем.

(2) В заявената от кандидата сума за финансова помощ не се допуска наличието на разходи, които не са свързани с допустимите дейности.

(3) Могат да се посочват само дейности, изпълнението на които приключва до 15 ноември на 2020г.

(4) Документите по ал. 1, се представят в оригинал с подпис и печат на директора на образователната институция в деловодството на отдел „Образование и бизнес развитие“, гр. Пловдив, адрес ул. Цариброд“ № 1, ет. 3, стая 4

Чл. 7. (1) Срокът за кандидатстване, с начална и крайна дата за подаване на проекти по реда на тези правила се обявява на интернет страницата на Община Пловдив, в секция Съобщения.

(2) Съобщението по ал. 1 се публикува до десет дни от утвърждаване на настоящите правила.

(3) Срокът за кандидатстване за финансиране по Подпрограма „Модернизация на учебния процес“ на Общинската образователна програма 2020-2022г. е до 30.09.2020г. или до изчерпване на утвърдения финансов ресурс в размер на 300 000, 00 лв.

(4) Докладни записки от кандидатите се приемат до 15 число на всеки месец.

III. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПОСТЪПИЛИТЕ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 8. (1) Постъпилите документи по чл. 6, ал. 1 се разглеждат от комисия, назначена със заповед на кмета на Община Пловдив.

(2) Назначената със заповед на кмета на Община Пловдив комисия заседава ежесечно, в срок до една седмица след 15 число на всеки месец.

(3) Комисията се състои от пет редовни члена, като задължително в нея се включват служители на отдел „Образование и бизнес развитие“ и минимум един IT специалист/експерт от отдел „Деловодно, информационно и документално обслужване“ на Община Пловдив/ и резервни членове, които са минимум трима. От редовните членове се определят председател на комисията.

(4) Членовете на комисията не могат да са свързани лица с кандидатите и/или да са в конфликт на интереси, за което подписват декларация след получаване на списъка с участниците, искащи финансиране по настоящите правила.

(5) В случай, че се установи несъответствие с изискването на ал. 4, съответният член на комисията се заменя чрез изменение на заповедта за сформирание на комисията

(6) Решенията на комисията са законосъобразни, ако присъстват повече от половината от членовете ѝ;

(7) Решенията на комисията се вземат с мнозинство повече от половината от пълния ѝ състав (50% +1 глас);

(8) Оценката на проектите се документира чрез попълване оценителна таблица, съгласно приложение № 1 от настоящите правила, и включва оценка на допустимостта. В случай на установени неточности и непълноти при оценката (липсващи и/или непълни документи, несъответствие с критерий/и за оценка), те може да бъдат връщани на кандидата по електронна поща до постигане на пълно съответствие с критериите за оценка (отговор „ДА“ или „Неприложимо“ на всички позиции в оценителната таблица). В процеса на оценката от кандидата може да се изискват допълнителни документи и разяснения, както и да се изиска изменение на някои аспекти от представените документи за кандидатстване. Ако кандидатът не представи изискваната информация в указания срок или в процеса на разяснения и корекции пропуските не могат да бъдат отстранени, искането му за финансиране може да бъде отхвърлено. В случай, че кандидатът откаже да въведе поисканите промени и/или в представените документи не е отразил правилно коментарите, искането за финансиране може да бъде отхвърлено.

(9) Комисията може да извършва корекции в исканата сума за финансиране, в случай че при оценката се установи:

1. наличие на недопустими дейности и/или разходи;
2. несъответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи;
3. неспазване на други условия за допустимост в настоящите правила за кандидатстване;
4. неоснователност на разходите;

(10) Комисията не разглежда искания за финансова подкрепа в следните случаи:

1. за покриване на предварително направени разходи;
2. за дейности, които не отговарят на посочените изисквания и определените критерии;
3. кандидатът не отговаря на условията за допустимост на тези правила.

(11) Комисията по ал. 1 разпределя 100 % от отпуснатия бюджет за целите на настоящата финансова подкрепа.

(12) Комисията се произнася с решение за допускането и оценяването на кандидатстващите за финансиране в срок до 5 календарни дни от проведено заседание за разглеждане на кандидатурите. Решенията се утвърждават от Кмета или се връщат

за доработване от комисията. Утвърденото решение се изпращат на одобрения/отхвърления кандидата по електронен път.

(14) Контрол върху дейността на комисията се осъществява от Кмета на Община Пловдив.

Чл. 9. (1) Решенията на комисията по чл. 8 се предоставят за съхранение и контрол на отдел „Образованите и бизнес развитие“.

(2) След утвърждаване на решението от кмета за предоставяне на финансовата помощ, началникът на отдел „Образование и бизнес развитие“ уведомява дирекция „Финансова политика“ – Община Пловдив за размера на одобрените средства.

(3) Дирекция „Финансова политика“ – Община Пловдив извършва корекция по бюджетната сметка на съответната образователна институция, кореспондираща с размера на одобреното финансиране.

III. КОНТРОЛ

Чл. 10. (1) За изпълнение на финансираните дейности кандидатът представя отчет не по-късно от 20.11.2020г.

(2) Отчетът по ал. 1 се подготвя и представя в отдел „Образование и бизнес развитие“ и съдържа отчет за изпълнението на дейностите, ведно с документи доказващи тяхното изпълнение – договори, фактури, протоколи, разписки, лицензи, гаранционни карти, документ от който е видно, че закупеното оборудване е заведено като ДМА/НДМА и др. Към отчета кандидатът е длъжен да представи заповед/писмено нареждане, с което е определено лицето, отговорно за поддръжката и съхранението на закупеното оборудване;

(3) Отчетът по ал. 1 се разглежда в срок до 30.11.2020 г. от комисия назначена от кмета на общината, като в състава и се включват служители на отдел „Образование и бизнес развитие“, ИТ специалист /експерт от отдел „Деловодно, информационно и документално обслужване“ на Община Пловдив/.

(4) При констатиране на несъответствие и/или неточности и/или грешки в представените отчети, касаещи извършени разходи, комисията дава подходящ срок на кандидата за отстраняването им.

(5) При неотстраняване на несъответствие и/или неточности и/или грешки в представените отчети по предходната алинея, както и в случай на отчитане на неправомерен разход и/или липса на отчетни документи, доказващи съответния разход, комисията предлага съответния/-те разходи за възстановяване.

(6) Решенията на комисията по ал. 3 се утвърждават от кмета на общината.

(7) Средствата, подлежащи на възстановяване по ал. 5, следва да бъдат върнати по сметката на общината в срок до 15.12.2020г.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

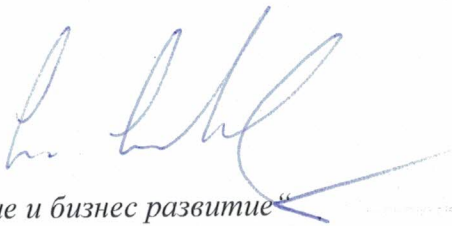
Чл. 11. Настоящите правила се издават в изпълнение на Подпрограма „Повишаване на дигиталните компетентности в сферата на образованието“ на Общинската образователна програма 2020-2022г.

Чл. 12. Тези правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от кмета на Община Пловдив.

Съгласували:

Илия Кирчев

Зам.-кмет „Финанси, здравеопазване, стопански дейности и екология“



Стефан Стоянов

Зам.-кмет „Образование и бизнес развитие“



Донка Щилянова

Началник на отдел „Образование и бизнес развитие“



Марияна Кехайова – Кулева

Гл. Юрисконсулт в отдел „Образование и бизнес развитие“



Изготвил:

Милена Христова

Гл. експерт в отдел „Образование и бизнес развитие“

Критерии за оценка на искания за финансиране	Да	Не	Н/П	Забележки
Приложени са всички задължително изискуеми документи по чл. 6, ал. 1 от правилата за кандидатстване, в изискания формат, подписани и подпечатани от представляващи или оправомощено от него лице.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Кандидатът отговаря на критериите за допустимост	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Иска се финансиране единствено за допустими разходи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Продължителността на проекта съответства на максимално допустимия период на изпълнение, т.е. до 15.11.2020г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Целта е ясно и точно формулирана и съответства на целта на правилата за финансиране	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Деятностите по проекта са описани подробно	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

При оценяването ще се вземе предвид следното:

По дейност №1 създаване на паралелка "Едно към едно (1:1)

- техническа обезпеченост на училището (работеща WiFi мрежа, подходяща среда в класните стаи, внедрени облачни технологии в административните процеси);
- процент на представителите на училището, които са преминали обучения по одобрените от Министерство на образованието и науката програми, свързани с внедряването на облачните технологии;
- процент на Google сертифицирани учители – I и II ниво, спрямо общия брой на педагогическия персонал;
- брой утвърдени трейнъри;
- процент на създадени профили на педагогическия персонал и на учениците, спрямо общия брой на учителите и учениците;
- брой и кратко описание на добри практики в областта на използването на облачните технологии в учебните и административните процеси.

По дейност №2 "STEM/STEAM обучение"

- Брой на учениците, които ще използват оборудването;

- Опит при провеждане на проектно базирано обучение в STEM/STEAM направление в училището;
- Подходящо пространство, кудето ще се провежда обучение STEM/STEAM ;
- Връзка между проекта за STEM/STEAM обучение и внедряването на дигитални и облачни технологии в училище.

По дейност №3 Подкрепа за оптимално използване на облачни технологии в административната и учебната дейност.

- Активност на използване на облачните технологии в училище (брой виртуални стаи, брой профили на ученици и учители и др.);
- Увеличение в % брой учители, които ще получат персонални преносими компютри;
- Брой класни стаи, които ще имат одобрени средства за визуализация.