

ПРАВИЛА
ЗА ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТТА И НА СРЕДСТВОТА, ПРЕДОСТАВЕНИ ПО
НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА „РОДЕН ЕЗИК И КУЛТУРА ЗАД ГРАНИЦА”,
ОДОБРЕНА С РЕШЕНИЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ № 257 от 25.03.2021 г.

Утвърдени със Заповед № РД09-1591/05.08.2021 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“,
дейности по т. 4.3.1., 4.3.2. и 4.3.3. – български неделни училища (БНУ) в чужбина

I. ОБЩИ НАСОКИ

1. Бенефициентите, финансирани по Модул 1 от Национална програма „Роден език и култура зад граница“ – 2021 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) за дейностите по т. 4.3.1., 4.3.2. и 4.3.3., представят в Министерството на образованието и науката (МОН) следното:

1.1. Актуална информация за изпълнението на проекта, в срок до 15.10.2021 година. Информацията се представя чрез електронната система на МОН (www.world.mon.bg).

1.2. Отчет за изпълнението на проекта, в срок до 31.07.2022 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, като върху платежното нареждане се посочи по коя фактура е плащането. 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. Върху разходооправдателните документи се поставя текст „Разходът е по т. от Национална програма „Роден език и култура зад граница” 2020 г.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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 задгранични представителства на Република България в чужбина се отчитат по курса на съответната валута към края на всяко тримесечие, в което са извършени.

II. СЪДЪРЖАНИЕ И РЕД НА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

1. Бенефициентът представя обща рекапитулация на извършените плащания към момента на отчитането, т.е. срещу всяка одобрена сума по бюджета на проекта се записват изразходваната част и остатъкът (ако има такъв).

2. 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 непълен 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“ 2021 г. - за дейности по т. 4.3.1., 4.3.2. и 4.3.3.

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

III. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТЧИТАНЕ

С отчета за изпълнението на проекта 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.

За отчитане на изразходваните средства бенефициентът представя:

1. Документи за отчитане на дейност 4.3.1. „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, подпомагачи обучението, в т.ч. и за деца от предучилищна възраст, 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. Декларация от бенефициента (в свободен текст), че закупените учебници и учебни помагала, книги от български автори, дидактически материали, аудио-визуални продукти и художествена литература са вписани във водената от бенефициента инвентарна книга по видове и бройки съгласно фактурата (приложения списък).

1.4. 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.

1.5. 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 4.3.2. „Подобряване качеството на обучението“

2.1. Копие от договора на бенефициента с всеки един от учителите за провеждане на обучението за учебната 2021/2022 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 4.3.3. „Съхраняване на националната, културната и духовната идентичност на българските граждани по света, опазване на етнокултурната самобитност на българите и българските общности в чужбина”

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. 4.3.2.1., 4.3.2.2., 4.3.2.3., 4.3.2.4. и т. 4.3.3.1. 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. 4.3. от Националната програма.

4.2. Възнаграждения над броя часове, посочени в т. 4.3.2. и 4.3.3. 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.

МОДУЛ 1, дейност по 4.3.4. „Организиране и провеждане в български неделни училища в чужбина на срещи, дискусии, семинари и кинолектории от бенефициенти по т. 4.2.1., т. 4.2.3. и т. 4.2.5. с цел възпитание в родолюбие и запознаване с българските културни традиции“.

1. Средствата за организиране и провеждане в български неделни училища в чужбина на срещи, дискусии, семинари и кинолектории се превеждат по банков път, по сметка на бенефициентите по т. 4.2.1., т. 4.2.3. и т. 4.2.5. от Националната програма, на база на заявка, одобрена от ръководителя на програмата.

2. Към заявката се прилага предварителна програма на конкретното събитие.

3. Предоставените средства се разходват за възнаграждения на лица, пряко ангажирани с организирането и провеждането на събитието, както и дължимите осигурителни плащания за сметка на работодателя; за материали и консумативи, необходими за провеждането; за командировки съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина; за външни услуги – в т.ч. наем на зали, помещения и техническо оборудване за провеждане на събитието.

4. Допуска се разходване на предоставените средства за храна и нощувки на участници в събитията, както и други специфични разходи, в случай, че са договорени в споразумението/договора между МОН и бенефициента.

5. Бенефициентите представят отчет за организираните и проведени срещи, дискусии, семинари и кинолектории и за извършените разходи в срок до 31.07.2022 година. Отчетът съдържа финансова част и съдържателна част (описание на извършените дейности по проекта).

6. Към отчета се прилагат:

- декларации за изплатени възнаграждения, подписани от лицата, пряко ангажирани с организирането и провеждането на събитието или други документи, доказващи извършените плащания и за разходвани и отчетени разходи за командироването в чужбина;

- разходооправдателни документи за извършени разходи за обезпечаване на събитието.

МОДУЛ 1, дейност по 4.3.5. „Стопанисване, поддръжка на къщата на Христо Ботев в с. Задунаевка, Украйна от бенефициент по т. 4.2.6 и популяризиране на делото на поета и връзката му с бесарабските българи“.

1. Предоставените средства се разходват за поддръжка и стопанисване на къщата на Христо Ботев в с. Задунаевка и дворната площ; възнаграждения на лица, пряко ангажирани със стопанисването и поддръжката на къщата, както и за организирането и провеждането на дейности и мероприятия по популяризирането, дължимите осигурителни плащания за сметка

на работодателя; за материали и консумативи, необходими за провеждането на дейностите и мероприятията; за външни услуги, посочени в Споразумението.

2. Бенефициентът представя информация на хартия или по електронен път за текущото изпълнение на дейността към 30 ноември 2021 година.

3. Бенефициентът представя отчет на хартия или по електронен път за реализацията на дейността и за извършените разходи в срок до 30 ноември 2022 година. Отчетът съдържа финансова част и съдържателна част.

4. Към отчета се прилагат:

- договори, подписани от представляващия организацията и лицата, пряко ангажирани със стопанисването и поддръжката на къщата, както и за организирането и провеждането на дейности и мероприятия по популяризирането;

- декларации за изплатени възнаграждения, подписани от лицата, пряко ангажирани със стопанисването и поддръжката на къщата, както и за организирането и провеждането на дейности и мероприятия по популяризирането;

- договори за външни услуги с физически или юридически лица за подпомагане на организацията за изпълняване дейностите по т. 4.3.5. от Програмата.

- разходооправдателни документи за извършени разходи;

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 организацията от Споразумението по т. 4.2.6 за дейностите по т. 4.3.5. от Програмата или на представляващите ги лица и следва да съдържат наименованията на закупените стоки (материали или активи) и услуги, или се прилага опис, който съдържа име и подпис на представляващия организацията, както и кратко описание на дейността, за която са закупени.

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, като върху платежното нареждане се посочи по коя фактура е плащането. За фактурите, издадени на територията на Република България и платени „в брой“, фискалният/системният бон е задължителен.

8. Разходооправдателните документи (фактура с фискален/системен бон или 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.

9. Средствата по Споразумението се превеждат от МОН в евро, а извършените разходи се отчитат по курс на валутата, към датата превода.

10. Оригиначните разходооправдателни документи се съхраняват в организацията.

11. Неотчетени средства и/или непризнати разходи, определени след приемането на отчета на организацията от междуведомствената комисия се възстановяват на МОН, или се прави прихващане от следващ транш към организацията.

12. Не се признават разходи за:

- възнаграждения, покупки и услуги, извършени извън периода на отчитане;
- охрана на труда и трудова медицина;
- командировки (дневни, пътни, квартирни) освен в случаи, съгласувани с МОН;
- транспорт на ученици, учители и други участници в организираните мероприятия, освен в случаите, когато се извършва организиран транспорт при спазване на местното законодателство за участие в изяви и мероприятия и други след предварително съгласуване с МОН;
- възнаграждения за ползван отпуск, допълнително материално стимулиране или възнаграждения по повод съответен празник;
- покриване на курсови разлики;
- паркинг, телефонни услуги, такса за правни услуги, такса за преводачески услуги;
- материали или услуги, платени с банкови карти, издадени на физически лица, различни от представляващите организацията.

МОДУЛ 2 „ОБУЧЕНИЕ НА УЧИТЕЛИ ОТ БЪЛГАРСКИТЕ НЕДЕЛНИ УЧИЛИЩА В ЧУЖБИНА“

1. Средствата за финансиране на обученията се превеждат по банков път по сметка на висшите училища – бенефициентите по т. 5.2. от Националната програма, на база на заявка (Приложение № 2), одобрена от ръководителя на програмата.

2. Висшите училища представят отчет за организираните и проведени обучения и за извършените разходи в срок до 31.08.2022 година, който съдържа:

2.1. Обобщена информация за всички разходи, извършени за сметка на предоставените средства от МОН, подписана от представляващия висшето училище (Приложение № 3).

2.2. Към обобщената информация се прилагат:

- декларации за изплатени възнаграждения, подписани от лекторите;
- списък на участниците – трите имена на учителя, българското неделно училище, в което преподава, номер на издадено удостоверение за допълнително обучение за присъден квалификационен кредит (ако е приложимо);

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

3. Изразходваните в повече от допустимите, одобрени със заявката, средства са за сметка на бенефициента.

4. Неотчетените средства и средствата от непризнати разходи се възстановяват по сметка на Министерството на образованието и науката в срок до 30.09.2022 г.

МОДУЛ 3 „ПАРТНЬОРСТВА“

1. В срок до 31.07.2022 г. бенефициентите представят на хартиен носител или по електронен път в Министерството на образованието и науката отчет за изпълнението на проекта. Отчетът трябва да съдържа описателна част и финансова част.

Всеки от бенефициентите по проект представя отделен отчет.

2. Одобряват се разходи за дейности, осъществени само на територията на Република България и на територията на областта, в която се намира българското училище.

3. Отчетът на всеки от бенефициентите съдържа:

3.1. Описание на изпълнените дейности по дни.

3.2. Отчет за постигането на заложените в проекта цели:

- изпълнение на показателите за изпълнение (количествени);
- изпълнение на показателите за резултат/въздействие (качествени).

3.3. Списъци на участниците (отделно за всеки от партньорите – име на училището, име и фамилия на учителите и на учениците).

4. Финансова част на отчета:

4.1. Българските неделни училища в чужбина отчитат:

- дневни разходи за учителите и учениците от неделното училище (за 4 дни), които включват разходи за храна, разходи за транспорт в рамките на областта, в която се намира партньорът – българското училище, разходи за такса вход за посещения на културни, исторически и природни забележителности, галерии, музеи и постановки (прилагат се разходооправдателни документи – фактури с фискални бонове и билети съгласно законодателството на Република България);

- разходи за нощувки на учителите и учениците от българското неделно училище (за 3 нощувки), извършени на територията на Република България (прилагат се разходооправдателни документи – фактури с фискални бонове съгласно законодателството на Република България).

4.2. Училищата на територията на Република България отчитат разходи за:

- материали и консумативи за организиране и провеждане на съвместни мероприятия;
 - такси за вход за посещения на културни, исторически и природни забележителности, музеи, галерии, постановки на територията на областта, в която се намира училището;
 - транспорт на територията на областта, в която се намира училището. В случаите, когато се използва училищен автобус, шофьорът на автобуса се командирова съгласно Наредбата за командировките в страната, като разходите за командировка са за сметка на предоставения финансов пакет по Модул 3;
 - дневни разходи за трима учители от училището на територията на Република България;
- За направените разходи се прилагат разходооправдателни документи в съответствие със законодателството на Република България.

МОДУЛ 4 „ОЦЕНЯВАНЕ НА ЕЗИКОВИТЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПО БЪЛГАРСКИ ЕЗИК НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ БЪЛГАРСКИТЕ НЕДЕЛНИ УЧИЛИЩА В ЧУЖБИНА“

1. Средствата се превеждат по банков път по сметки на бенефициентите по т. 7.2. от Националната програма и се разходват за дейностите съгласно сключени споразумения/договори.

2. Със споразуменията/договорите може да се определи плащане на два етапа, като окончателното плащане се извършва след точно изпълнение на възложените дейности, потвърдено в приемателно-предавателен протокол, подписан между ръководителя на програмата и бенефициента.

ОБОБЩЕНА ИНФОРМАЦИЯ

за общия брой проведени учебни часове и часове за допълнителни училищни дейности по т. 4.3.2.1, 4.3.2.2., 4.3.2.3, 4.3.2.4. и т. 4.3.3.1. от програмата в училище..... град..... държава..... за периода от 01.07.2021 г. до 30.06.2022 г. на учебната 2021/2022 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“ - 2021**

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 „Обучение на учители от българските неделни училища в чужбина“ от НП „Роден език и култура зад граница“ – 2021, заявявам необходимост от плащане по програмата на средства за реализиране на следните обучения:

№	Тема на обучението	Брой участници	Средства за един участник	Период и място на провеждане	Лектор	Заявена сума за обучението
Общо заявена сума по Модул 2 от НП „Роден език и култура зад граница“						

Прилагам информация за предварителната програма на всяко от обученията, материално-техническо обезпечаване, логистика и планираните форми на обучение.

Дата

Заявител:

ОБОБЩЕНА ИНФОРМАЦИЯ

за периода от 01.08.2021 г. до 31.07.2022 г. за проведени обучения на учители от български
неделни училища в чужбина съгласно Споразумение №

Висше училище.....

№	Тема	Обучител	Брой проведени часове		Място на провеждане (на присъствените часове)	Брой участници	Общ разход за обучението в лева
			<i>присъствени</i>	<i>неприсъствени</i>			

Дата.....

Лице, представляващо висшето училище:

(име, фамилия, длъжност, подпис, печат)