

НАЦИОНАЛНА ПОКАНА  
ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО  
КЛЮЧОВА ДЕЙНОСТ 1 „ОБРАЗОВАТЕЛНА МОБИЛНОСТ ЗА ГРАЖДАНИ“

**Проекти за „Мобилност на младежи и младежки работници“**

**Програма „Еразъм+“**

**Краен срок за подаване на предложенията – 26 април 2018г.**

По настоящата Покана за подаване на предложения по дейност „Мобилност“ в областта на младежта ще се отпуска финансова подкрепа за проекти за мобилност на младежи и младежки работници под формата на Младежки обмени, Доброволчески проекти и Мобилност на младежки работници.

**1. Кой може да кандидатства?**

Потенциалните бенефициенти по дейност „Мобилност“, сектор „Младеж“, съгласно [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#), могат да бъдат:

- Организации с нестопанска цел; асоциации; неправителствени организации;
- Европейски младежки неправителствени организации;
- Социални предприятия;
- Публични органи на местно ниво;
- Група от млади хора, които са активни в младежката работа, но не са част от младежка организация (неформална група от млади хора);
- Публични органи на регионално или национално ниво;
- Асоциации на региони;
- Европейски групи за териториално сътрудничество;
- Организации със стопанска цел, активни в сферата на корпоративната социална отговорност.

Проектното предложение се подава към Националната агенция на страната, в която е установена кандидатстващата организация.

В процеса на селекция на проекти през 2018 година ще поставен акцент върху:

- Включването на маргинализирани младежи, насърчването на разнообразието, межкултурния и междурелигиозния диалог, споделяните ценности на свобода, толерантност и уважение на човешките права, както и върху проекти, подобряващи

медийната грамотност, критичното мислене и чувството за инициативност при младите хора;

- Придобиването от младите хора на компетенции и методи, необходими за предаване на общите фундаментални обществени ценности, и в частност от трудните за достигане млади хора с цел предотвратяване на радикализацията.

## 2. Кой може да участва?

- В младежки обмени – млади хора на възраст между 13 и 30 години от страните на изпращащите и приемащите организации;
- В мобилност на младежки работници – няма ограничения за възрастта; участниците трябва да бъдат от страната на тяхната изпращаща или приемаща организация.
- В проекти за доброволчески дейности – млади хора на възраст между 17 и 30 години от страната на тяхната изпращаща организация;

Дейностите за мобилност са транснационални и включват минимум две участващи организации (изпращаща и приемаща) от различни държави. Ако проектът предвижда само една дейност, координаторът играе роля и на изпращаща или приемаща организация, освен ако проектът не е доброволчески дейности. Ако проектът предвижда повече от една дейност, координаторът може да – но не задължително трябва да – играе ролята и на изпращаща или приемаща организация. Във всички случаи, координаторът не може да бъде организация от Партнираща държава в съседство на ЕС.

## 3. Брой и профил на партньорските организации

*Дейности в рамките на Програмни държави:* всички участващи организации трябва да са от Програмни държави.

*Дейности с Партниращи държави:* дейността трябва да включва минимум **една организация от Програмна държава** и една организация от Партнираща държава в съседство на ЕС.

## 4. Продължителност на проектите

Проектите по дейност „Мобилност“, сектор „Младеж“, могат да бъдат с продължителност между **3 и 24 месеца**. Продължителността следва да бъде избрана и посочена на етап кандидатстване, в съответствие с целите на проекта и планираните видове

проектни дейности. Началната дата на проекта следва да бъде между 1 май и 30 септември 2018г.

## 5. Срок за кандидатстване

Кандидатите следва да подадат своите проектни предложения най-късно до **26 април 2018г.**, до **13:00 часа** (българско време), като **проектите следва да стартират в периода между 1 август и 31 декември 2018г.**

## 6. Как се кандидатства?

### 1. Регистрация в портала за участници

*Организации, които вече имат регистрация в портала, не е необходимо да се регистрират отново. Необходимо е да се запазят потребителското име и парола, тъй като те могат да бъдат използвани и в останалите години на Програмата.*

Веднъж регистрирала се, всяка кандидатстваща организация трябва да се увери, че е приложила всички изискуеми актуални документи ([Указания за прилагане на документи към PIC регистрация в портала за участници](#)), а именно:

- [Актуална финансова идентификация;](#)
- [Бланка за правен статут на организацията;](#)
- Съдебно решение или друг учредителен акт на организацията.

**1.1.** Създаване на потребителско име и парола за достъп в портала за участници посредством услугата за идентификация на Европейската комисия – [EU Login](#).

**1.2.** Вход в портала за участници и регистрация на организацията (както кандидатстващата, така и партниращите) – [Ръководство за регистрация;](#) [Видео урок – Регистрация в портала за участници.](#)

### 2. Попълване и подаване на електронен формуляр

Кандидатът следва да попълни коректната електронна форма за кандидатстване, отнасяща се до избраната дейност и сектор, и да прикачи към нея всички необходими документи, посочени в т.б.3 от настоящата покана. Електронните форми можете да намерите на следния линк: <https://webgate.ec.europa.eu/web-eforms/>

Как да попълните веб базираната форма за кандидатстване по Ключова дейност 1 можете да научите от следните ръководства:

- [Уеб базирани формуляри – Как да попълним формуляра за кандидатстване](#)
- [Уеб базирани формуляри – Процес на кандидатстване](#)

Подаването на формуляра за кандидатстване и съпътстващите го документи се извършва електронно, посредством механизмите, предвидени в самата електронна форма, както и на хартиен носител (принтиран двустранно) в оказания срок. Електронното подаване на проектното предложение е задължително условие за регистриране на кандидатурата в системите на Европейската комисия и за участие в селекционната процедура.

### 3. Приложения към формуляра за кандидатстване

Към електронния формуляр и хартиеното му копие се прилагат и следните документи:

#### 3.1. Клетвена декларация

Към електронния формуляр за кандидатстване се прилага **задължително** сканирано копие на Клетвена декларация, подпечатана и подписана от лицето, официално представляващо кандидатстващата организация. Декларацията се намира в самия формуляр за кандидатстване. Оригиналната подписана и подпечатана декларация се прилага към хартиеното копие на формуляра за кандидатстване.

#### 3.2. Работна програма на дейностите по проекта

Работната програма се прилага **задължително** към електронния формуляр за кандидатстване, а копие на хартия към хартиения екземпляр на формуляра за кандидатстване. Образец на работната програма е наличен [тук](#).

**NB! Обърнете внимание, че за младежки обмени, мобилност на младежки работници и проекти за доброволчески дейности има различни видове програми на дейностите. Изберете тази, която съответства на Вашето проектно предложение.**

#### 3.3. Мандатни писма

Попълват се от всички партньори в проекта. Сканирани копия от тях се прилагат към електронния формуляр за кандидатстване, а копия на хартия към хартиения екземпляр на формуляра за кандидатстване. Оригиналните мандатните писма се предоставят на Националната агенция при подписване на договор за финансова подкрепа. Образец на мандатно писмо е наличен [тук](#).

#### 3.4. Декларация за липса на задължения



Декларацията се попълва от само от частни организации и само в случай, че исканото финансиране е над 100 000 лева. Прилага се **задължително**, в оригинал, към хартиеното копие на формуляра. Образец на декларацията е наличен [ТУК](#).

### **3.5. Нотариално заверено пълномощно (само за неформални групи)**

С нотариално завереното пълномощно неформалната младежка група определя своя упълномощен представител. Нотариално завереното пълномощно се прилага в портала за участници към РИС регистрацията на неформалната група, ако вече не е приложено. Пълномощното се прилага задължително в оригинал към хартиеното копие на проектното приложение, като към него трябва да бъде приложено и копие на личната карта на представителя на неформалната група.

### **4. Подаване на формуляра за кандидатстване и съпътстващите го документи на хартиен носител по пощата**

Проектното предложение и всички съпътстващи го документи следва да бъдат подредени в папка, по реда на тяхното изреждане в описа. Всички документи се подписват (със син химикал) от лицето, официално представляващо организацията, подпечатват се и се подават на адрес:

**Център за развитие на човешките ресурси**

**ул. „Граф Игнатиев“ 15, ет. 3**

**1000 София**

**Ключова дейност 1, сектор „Младеж“**



Папката с документи следва да бъде изпратена с препоръчана поща/куриер с обратна разписка, с която да бъде потвърдено получаването ѝ в ЦРЧР.

**За дата на подаване на документите се счита:**

- **За електронно подаване на документите – до 26.04.2018г. (до 13:00ч. българско време).**
- **За документите, подавани на хартиен носител – датата на пощенското клеймо, която трябва да бъде до 26.04.2018г., включително.**

Кандидатът трябва да се увери, че всички документи, посочени в контролния списък от съответната електронна форма, както и необходимите съпътстващи документи, от описа в т.6.3. на настоящата покана, са подадени по електронен път като приложения към формуляра за кандидатстване.

## 7. Как се оценяват проектните предложения?

Разглеждането и оценката на проектните предложения по дейност „Мобилност“ протичат в четири етапа:

- **I етап – Проверка на легитимността на подадените предложения** както и проверка на достоверността на декларираното в приложените документи. (Изискванията за легитимност са посочени в контролен списък във Формуляра за кандидатстване).

- **II етап – Оценка на качеството**

Предложенията се разглеждат и оценяват от външни за ЦРЧР оценители за степента на съответствие с критериите за легитимност и качество на заложените дейности и степента на постижимост на очакваните резултати от реализацията на проектното предложение. Оценката за качество се базира на 3 основни компонента:

- Релевантност на проекта (максимум 30 т.)
- Качество на структурата и методологията за изпълнение на проекта (максимум 40 т.)
- Въздействие и разпространение (максимум 30 т.)

За да бъде одобрено за финансиране на етап оценка на качеството, проектното предложение трябва да получи **минимум 60 точки от 100 възможни**. Освен това, предложението трябва да покрие **минимум половината точки по всеки отделен критерий за качество**. За повече информация относно отделните критерии за оценка на качество, моля, вижте [Ръководството за оценители по Програма „Еразъм+“](#).

- **III етап – Оценка на финансовия капацитет**

Всички частни юридически лица, кандидатстващи за финансиране в размер над 60 000 евро, които преминат успешно оценката за качество (етап II), се оценяват от ЦРЧР за наличие на финансов капацитет за управление на европейски образователни проекти, на

база на което може да им бъде предложена алтернативна схема за отпускане на финансова подкрепа и/или да им бъде изисквана банкова гаранция.

- **IV етап – Окончателно класиране на подадените предложения**

След приключване на процедурата по оценка на качеството, Националната агенция изготвя списък на кандидатурите, които ще получат финансиране на база класиране по брой точки в резултат на оценката и наличния бюджет на Агенцията, отпуснат от Европейската комисия.

Резултатите от селекцията ще бъдат публикувани на интернет страницата на ЦРЧР до 24.07.2018г. Всички кандидати ще получат и уведомителни писма, съдържащи обратна връзка за резултатите от селекцията. Одобрените за финансиране организации ще бъдат поканени за сключване на договори и за участие в обучителен семинар за управление на проекти.

В рамките на 30 календарни дни след електронното публикуване на резултатите от селекцията, кандидатите могат да отправят своите възражения. Жалби, подадени извън този срок, няма да бъдат разглеждани.

В случай че идентично или сходно проектно предложение бъде подадено към различни Национални агенции, всички съответни проектни предложения ще отпаднат от процеса по селекция поради риск от двойно финансиране.

Установеният риск от двойно финансиране е основание за отпадане от процеса по селекция.

## 8. Финансиране

Финансирането по Ключова дейност „Мобилност“, сектор „Младеж“, покрива следните видове разходи и се отпуска в съответствие със следните правила:

### Младежки обмени:

- **Разходи за път (Travel)** – финансират се пътните разходи на участниците от мястото на тръгване до мястото на провеждане на дейността и обратно. Отпускат се под формата на единични суми и се изчисляват с помощта на [калкулатора за разстояния](#).
- **Организационна подкрепа (Organisational Support)** – включва разходи, пряко свързани с изпълнението на дейностите за мобилност. Отпуска се под формата на единични

суми на ден (таблица А.5.1 в [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#)) и се изчислява на база продължителност на престоя на участник.

- **Разходи за хора със специални потребности** (Special Needs Support) – финансирането се отпуска за покриване на допълнителни разходи, пряко свързани с участниците с увреждания и придружаващите ги лица.

- **Извънредни разходи** (Exceptional Costs) – покриват се разходи за визи, разрешителни за пребиваване, задължителни ваксинации, разходи за подкрепа на участието на младите хора в неравностойно положение при равни условия с всички останали участници, разходи, свързани с настаняване на участниците по време на предварително посещение за планиране. Допустими извънредни разходи са и разходи за скъп транспорт, които се изплащат до максимум 80% от легитимните реално направени разходи. Искането за финансова подкрепа по това перо трябва да бъде мотивирано в проектното предложение, като условието е кандидатите да представят доказателство, че определената единична ставка за транспорт, изчислена с помощта на [калкулатора за разстояния](#), покрива по-малко от 70% от реалния разход за транспорт на участника.

#### **Мобилност на младежки работници:**

- **Разходи за път** (Travel) – финансират се пътните разходи на участниците от мястото на тръгване до мястото на провеждане на дейността и обратно. Отпускат се под формата на единични суми и се изчисляват с помощта на [калкулатора за разстояния](#).

- **Организационна подкрепа** (Organisational Support) – включва разходи, пряко свързани с изпълнението на дейностите за мобилност. Отпуска се под формата на единични суми на ден (таблица А.5.4 в [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#)) и се изчислява на база продължителност на престоя на участник.

- **Разходи за хора със специални потребности** (Special Needs Support) – финансирането се отпуска за покриване на допълнителни разходи, пряко свързани с участниците с увреждания и придружаващите ги лица.

- **Извънредни разходи** (Exceptional Costs) – покриват се разходи за визи, разрешителни за пребиваване, задължителни ваксинации. Допустими извънредни разходи са и разходи за скъп транспорт, които се изплащат до максимум 80% от легитимните реално направени разходи. Искането за финансова подкрепа по това перо трябва да бъде мотивирано в проектното предложение, като условието е кандидатите да представят



доказателство, че определената единична ставка за транспорт, изчислена с помощта на [калкулатора за разстояния](#), покрива по-малко от 70% от реалния разход за транспорт на участника.

### **Доброволчески дейности:**

- **Разходи за път (Travel)** – финансират се пътните разходи на участниците от мястото на тръгване до мястото на провеждане на дейността и обратно. Отпускат се под формата на единични суми и се изчисляват с помощта на [калкулатора за разстояния](#).
- **Организационна подкрепа (Organisational Support)** – включва разходи, пряко свързани с изпълнението на дейностите за мобилност. Отпуска се под формата на единични суми на ден (таблица А.5.2 в [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#)) и се изчислява на база продължителност на престоя на участник.
- **Индивидуална подкрепа (Individual Support)** – отпуска се под формата на единични суми на ден/месец (таблица А.5.3 в [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#)) за допълнителни лични разходи на участниците по време на дейността и се изчислява на база продължителност на престоя на участник.
- **Езикова подкрепа (Linguistic Support)** – покрива разходи, свързани с подобряване познанията на участниците по езика, който ще използват при изпълнение на доброволческите си задачи. Отпуска се при предварителна заявка на база нуждите на участниците и при условие, че не се предлага такова онлайн обучение. Финансирането се извършва под формата на единична сума (150 евро) за дейности с продължителност между 2 и 12 месеца.
- **Разходи за хора със специални потребности (Special Needs Support)** – финансирането се отпуска за покриване на допълнителни разходи, пряко свързани с участниците с увреждания и придружаващите ги лица.
- **Извънредни разходи (Exceptional Costs)** – покриват се разходи за визи, разрешителни за пребиваване, задължителни ваксинации, разходи за подкрепа на участието на младите хора в неравностойно положение при равни условия с всички останали участници, разходи, свързани с настаняване на участниците по време на предварително посещение за планиране. Допустими извънредни разходи са и разходи за скъп транспорт, които се изплащат до максимум 80% от легитимните реално направени разходи. Искането за финансова подкрепа по това перо трябва да бъде мотивирано в проектното предложение,

като условието е кандидатите да представят доказателство, че определената единична ставка за транспорт, изчислена с помощта на [калкулатора за разстояния](#), покрива по-малко от 70% от реалния разход за транспорт на участника.

- **Разходи за допълващи дейности (Complementary Activity Costs)** – разходи, директно свързани с реализацията на допълващи дейности по проекта. Покриват се максимум 80 % от допустимите разходи. В случай че сте заложили разходи за допълващи дейности е допустимо да заложите в бюджета допълнително финансиране за непреки разходи, свързани с изпълнението на допълващите дейности, в размер до 7% от допустимите директни разходи за допълващи дейности.

**В процеса на кандидатстване всички кандидати следва да се запознаят със следните документи:**

- [Ръководство по Програма „Еразъм+“ \(английска версия\)](#)
- [Ръководство за регистрация в EU Login](#)
- [Ръководство за регистрация в портала за участници](#)
- [Указания за прилагане на документи към PIS регистрация в портала за участници](#)
- [Ръководство за веб базирани формуляри – Как да попълним формуляра за кандидатстване](#)
- [Ръководство за веб базирани формуляри – Процес на кандидатстване](#)
- [Ръководство за оценители по Програма „Еразъм+“](#)
- [Насоки за оценка на финансовия капацитет на кандидатите и бенефициентите по програма „Еразъм+“](#)

**Крайният срок за подаване на проектни предложения е 26.04.2018г., до 13:00ч. българско време.**

**За контакти:**

**Милена Караангова, главен експерт, отдел „Младежки дейности“**

тел.: 02/ 915 50 24 e-mail: [mkaraangova@hrdc.bg](mailto:mkaraangova@hrdc.bg)