

**НАЦИОНАЛНА ПОКАНА  
ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ПРОЕКТИ  
КЛЮЧОВА ДЕЙНОСТ 1 „ОБРАЗОВАТЕЛНА МОБИЛНОСТ ЗА ГРАЖДАНИ”**

**ПРОЕКТИ ЗА МОБИЛНОСТ НА УЧИТЕЛИ И ДРУГ УЧИЛИЩЕН**

**ПЕРСОНАЛ**

**Програма „Еразъм+”**

**Краен срок за подаване на предложенията – 05 февруари 2019г.**

По настоящата Покана за подаване на предложения по дейност „Мобилност” в областта на училищното образование ще бъде отпускана финансова подкрепа за проекти за мобилност на учители и друг училищен персонал.

**1. Кой може да кандидатства?**

Потенциални бенефициенти по дейност „Мобилност”, сектор „Училищно образование”, съгласно [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#) (английска версия), могат да бъдат:

- Училища (т.е. институции, предоставящи общо, професионално или техническо образование на всяко образователно ниво от предучилищно до средно), които са регистрирани в страна участничка в Програма „Еразъм+”;
- Координатор на национален консорциум за мобилност (за повече информация вижте [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#)). Кандидатът следва да представи документ, доказващ учредяването на консорциума. Организациите, които имат право да координират национален консорциум, се определят от националния орган в страната, към чиято Национална агенция се подава проектното предложение. (*виж [Списък на легитимни за участие в КД1 и КД2 в сектор „Училищно образование“ местни и регионални училищни власти и училищни институции.](#)*)

Всички организации, участващи в националния консорциум за мобилност, освен координатора, трябва да бъдат училища. Ако координаторът е училище, обосновката за формирането на консорциума трябва да бъде включена във формуляра за кандидатстване, като се обяснят причините за формирането на консорциума и способността на координатора да ръководи проекта.

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

## 2. Кой може да участва в мобилност?

В рамките на Ключова дейност 1 в областта на училищното образование се отпуска финансиране за проекти за мобилност на: училищен персонал (преподавателски и преподавателски, включително училищни директори и др.), работещ в изпращащото(ите) училище(а.), както и друг образователен персонал (експерти в РУО на МОН, училищни съветници, педагогически съветници, психолози и др.), участващ в стратегическото развитие на изпращащото(ите) училище(а).

## 3. Продължителност на проектите

Проектите в сектор “Училищно образование“, КД1 могат да бъдат с продължителност между 12 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 юни и 31 декември 2019г.

## 4. Срок за кандидатстване

Кандидатите следва да подадат своите проектни предложения най-късно до **05 февруари 2019 г., до 13:00 часа (българско време)**, като проектите следва да стартират в периода **01 юни 2019г. - 31 декември 2019г.**

## 5. 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 РИС 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 ЕК – [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](#).
- 1.3. **Прилагане на всички необходими документи**, съгласно [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#) (английска версия), секция С

## 2. Попълване и подаване на електронен формуляр

Всички активни формуляри за кандидатстване са достъпни [тук](#). **Кандидатът следва да се увери**, че използва правилната електронна форма за конкретната дейност и 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.5.3 от настоящата покана.

Как да попълните уеб 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 указания срок. Електронното подаване на проектното предложение е задължително условие за регистриране на кандидатурата в системите на Европейската комисия и за участие в селекционната процедура.

**Формулярът за кандидатстване се попълва на български език.**

## 3. Приложения към формуляра за кандидатстване

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

### 1.1. 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.

### **1.2. Работна програма на дейностите по проекта**

Работната програма от партньора се прилага към електронния формуляр за кандидатстване, а копие на хартия към хартиения екземпляр на формуляра за кандидатстване.

Прилага се в следните случаи:

- при кандидатстване за дейност teaching assignments;
- при кандидатстване за дейност job shadowing

### **1.3. Мандатни писма (важи само за консорциуми)**

Попълват се от всички членове на консорциума. 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, в случай че проектното предложение бъде одобрено. Образец на мандатно писмо е наличен [тук](#).

### **1.4. Декларация за липса на задължения**

Декларацията се попълва 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](#).

## **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 „Училищно образование“



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 05.02.2019г. (до 13:00ч. българско време).**
- **За документите, подавани на хартиен носител – датата на пощенското клеймо, която трябва да бъде до 05.02.2019г., 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. 5.3. на настоящата покана, са подадени по електронен път като приложения към формуляра за кандидатстване.

Опис на необходимите документи: [ТУК](#)

## **6. Как се оценяват проектните предложения?**

Разглеждането и оценката на проектните предложения по дейност „Мобилност“ протичат на три 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)<sup>1</sup>;

- **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:

<sup>1</sup> От 2017г., ЕК може да въвежда допълнителни изисквания относно кандидатстващите организации, които могат да доведат до изискване на допълнителна документация от страна на ЦРЧР, но няма да повлияят на процеса по оценка.

- Релевантност на проекта (максимум 30т)
- Качество на проекта и степен на постижимост на целите (максимум 40т)
- Въздействие и разпространение на резултатите (максимум 30т)

За да получи положителна оценка и да бъде включено в списъка на очакващите финансиране, 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 по Програма „Еразъм+“](#) (английска версия).

### • 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 на отпускане на финансиране и/или изискана банкова гаранция. За тази цел, в портала за участници следва да бъдат прикачени заверени отчет за приходи и разходи и счетоводен баланс за последната приключила календарна година.

**В случай че идентично или сходно проектно предложение бъде подадено към различни Национални агенции, всички 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.

*Една организация може да подаде само едно проектопредложение в рамките на 2019 селекционна година в сектор „Училищно образование“, освен ако не кандидатства и като координатор/партньор в национален консорциум за мобилност.*

## 7. Финансиране

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

- **Транспорт** – финансират се пътните разходи на участниците от мястото на търговане до мястото на провеждане на дейността и обратно. Отпуска се под формата на единични суми и се изчислява с помощта на [калкулатора за разстояния](#), публикуван на Интернет страница на Европейската комисия.
- **Организационна подкрепа** - включва разходи, пряко свързани с изпълнението на дейностите за мобилност. Отпуска се под формата на единични суми, според броя на участниците.
- **Индивидуална подкрепа** - отпуска се под формата на единични суми на ден (стр. 68 от [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#) за издръжка на участниците по време на дейността и се изчислява на база продължителност на престоя на участник.
- **Курсови такси** - разходи, пряко свързани с плащане на такси за записване в курсове. Отпуска се при мотивирано искане във формуляра за кандидатстване под формата на единична сума в размер 70 евро на участник на ден, като максималният размер е 700 евро за участник.
- **Подкрепа за специални потребности** - допълнителни разходи, пряко свързани с участниците със специфични потребности. Отпуска се при мотивирано искане във формуляра за кандидатстване и се изчислява на база процент от реално извършени разходи.
- **Извънредни разходи** - разходи за предоставяне на банкова гаранция, в случай че НА я изисква. Покриват се максимум 75% от стойността на банковата гаранция. Допустими извънредни разходи са и разходи за скъпи пътувания (за подробности вижте Раздел "Какво още трябва да знаете за тази дейност", стр. 66 от [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#) (на английски език).

Покриват се максимум 80 % от реално извършените разходи.

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.

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

- [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#)
- [Ръководство за регистрация в EU Login](#)
- [Ръководство за регистрация в портала за участници](#)
- [Указания за прилагане на документи към РИС 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+“](#)

Кандидатите ще бъдат информирани за резултатите от селекцията до 27.05.2019г.

Резултатите от селекцията ще бъдат публикувани на Интернет страницата на ЦРЧР.

Участниците, чиито кандидатури са одобрени за финансиране, ще бъдат поканени за сключване на договор.

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

#### **За контакти:**

Вася Арсенова –

главен експерт в отдел „Мобилност“, ЦРЧР

[varsenova@hrdc.bg](mailto:varsenova@hrdc.bg);

тел: 02/ 915 5023