

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 – 1 октомври 2019г.

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 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 2019 година ще бъде поставен акцент върху:

- Включването на маргинализирани млади хора, насърчаване на разнообразието, межкултурен и междурелигиозен диалог, споделянето на ценностите на свободата, толерантността и зачитането на правата на човека, както и върху проекти,

подобряващи медийната грамотност, критичното мислене и инициативността на младите хора;

- При младежките работници – придобиване на компетентности и методи за тяхното професионално развитие, включително за работа с младежи в дигитална среда, необходими за предаване на общите фундаментални обществени ценности, и в частност към 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, живеещи в страните на изпращащите и приемащите организации. Лидерите на групите (възрастни, които се включват в младежкия обмен с цел да се гарантира ефективното обучение, защитата и безопасността на младите хора) трябва да са навършили 18 години.
- В мобилност на младежки работници – няма ограничения за възрастта; участниците трябва да живеят в страната на тяхната изпращаща или приемаща организация.

3. Брой и профил на партньорските организации

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. 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.

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.

5. Срок за кандидатстване

Кандидатите следва да подадат своите проектни предложения най-късно до **1 октомври 2019 г., до 13:00 часа** (българско време), като проектите следва да стартират в периода между **1 януари и 31 май 2020 г.**

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.6.3 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:

- [Веб 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.**

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** цветно сканирано копие на Клетвена декларация, подпечатана и подписана **със син химикал** 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 и Мобилност на младежки работници 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. Към уеб базирания формуляр за кандидатстване се прилагат задължително сканирани копия на Мандатни писма, подпечатани и подписани от лицето, официално представляващо съответната организация. Необходимо е всички сканирани копия на мандатни писма да се прикачат в системата като един .pdf файл. Мандатните писма се генерират единствено в уеб базираната форма за кандидатстване и носят идентификационния номер на формуляра за кандидатстване. Оригиналните мандатни писма се предоставят на Националната агенция при подписването на договор за финансова подкрепа.

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 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 опис. 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 01.10.2019г. (до 13:00ч. българско време).**
- **За документите, подавани на хартиен носител – датата на пощенското клеймо, която трябва да бъде до 01.10.2019г., 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.б.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 и които са одобрени за финансиране, 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 20.12.2019 г. 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:

- **Транспортни разходи (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 изцяло 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:

- **Транспортни разходи** (Travel) – финансират се пътните разходи на участниците от мястото на търгване 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, като максимума е 1100 евро за 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 изцяло 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 сума за транспорт, изчислена с помощта на

[калкулатора за разстояния](#), покрива по-малко от 70% от реалния разход за транспорт на участника.

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 РС регистрация в портала за участници](#)
- [Ръководство за уеб базирани формуляри – Как да попълним формуляра за кандидатстване](#)
- [Ръководство за уеб 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 01.10.2019г., до 13:00ч. българско време.

За контакти:

Милена Караангова, главен експерт, отдел „Информационно обслужване“

тел.: 02/ 915 50 24 e-mail: mkaraangova@hrdc.bg

Елена Борисова, главен експерт, отдел „Информационно обслужване“

02/ 915 50 22 e-mail: eborisova@hrdc.bg