

**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 2020г.

По настоящата Покана за подаване на проектни предложения по дейност „Образователна мобилност за граждани“ 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 „Образователна мобилност за граждани“, сектор „Младеж“, съгласно [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#) (английска версия), 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 2020 година ще бъде поставен акцент върху:

- достигането до маргинализираните млади хора, насърчаване на многообразието, межкултурния и междурелигиозния диалог, общи ценности за свобода, толерантност и зачитане правата на човека, както и на проекти за повишаване на

медийната грамотност, критичното мислене и чувството за инициатива на младите хора;

- осигуряването на умения и методи на специалистите, работещи с младежи, за тяхното професионално развитие, включително за цифрова работа с младежи, необходими за предаване на общите основни ценности на нашето общество, особено на трудните за достигане млади хора и превенцията на крайното радикализиране на младите хора.

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. Брой участници в дейността: минимум 16 – максимум 60 (без лидерите на групи).
- В мобилност на младежки работници – няма ограничения за възрастта; участниците трябва да живеят в страната на тяхната изпращаща или приемаща организация. Брой участници в дейността: до 50 участника (вкл. фасилитатори, обучители и/или ръководители) във всяка дейност по проекта.

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 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, в ролята на координиращ партньор** една организация от Партнираща държава в съседство на ЕС.

4. Продължителност на дейността и на проектите

Проектите по дейност „Образователна мобилност за граждани“, 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.

Продължителност на мобилността:

- За младежки обмен: между 5 и 21 дни, без времето за пътуване;
- За мобилност на младежки работници: между 2 дни и 2 месеца, без времето за пътуване.

5. Срок за кандидатстване

Кандидатите следва да подадат своите проектни предложения най-късно до **1 октомври 2020г., до 13:00 часа** (българско време), като проектите следва да стартират в периода между **1 януари и 31 май 2021г.**

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 следващите години на Програмата.

Обръщаме внимание на това, че от 22 октомври 2019г., организациите, които кандидатстват с проекти по Програма „Еразъм+“, вече използват нова информационна система, достъпна на: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>. Системата дава възможност на организации, които имат направена вече регистрация и имат PIC номер, да идентифицират новия номер, наречен OID, който заменя стария PIC. Също така системата дава възможност за регистрация на нови организации, които директно получават своя OID номер.

Веднъж регистрирала се, всяка кандидатстваща организация трябва да се увери, че е приложила всички изискуеми актуални документи, 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) – [Допълнителна информация и ръководство за регистрация](#).

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.3 от настоящата покана. Електронните форми може да намерите [ТУК](#).

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, 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 електронния формуляр за кандидатстване:

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.

3.2. Работна програма на дейностите по проекта

Работната програма се прилага **задължително** към електронния формуляр 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

Мандатните писма се генерират в уеб базираната форма за кандидатстване и носят идентификационния номер на формуляра за кандидатстване на съответния проект. Към уеб базирания формуляр за кандидатстване задължително се прилагат сканирани копия на мандатни писма, подпечатани и подписани от лицата, официално представляващи съответните партньорски и кандидатстващи организации. Необходимо е мандатните писма да се сканират в общ файл и да се прикачат в системата като един .pdf файл.

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 само от частни организации и само в случай, че исканото финансиране е над 100 000 лева. 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 регистрацията на неформалната група, ако вече не е приложено.

4. Подаване на документи на хартиен носител по пощата или с куриер:

4.1. **Клетвена декларация - задължително** в оригинал, подпечатана и подписана от лицето, официално представляващо кандидатстващата организация.

4.2. **Копия на Мандатни писма** - подписани и подпечатани от организацията кандидат бенефициент и съответните партниращи организации.

4.3. **Работна програма на дейностите** – според образец.

4.4. **Нотариално заверено пълномощно (за неформални групи или упълномощен представител на организацията)** -

Пълномощното се прилага задължително заверено „Вярно с оригинала“, като към него трябва да бъде приложено и заверено „Вярно с оригинала“ копие на личната карта на представителя на неформалната група.

Проектното предложение и всички съпътстващи го документи следва да бъдат подредени в папка. Всички документи се подписват 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. Донесени на ръка на място кандидатури и прилежащи документи няма да бъдат приемани.

За дата на подаване на документите се счита:

- За електронно подаване на документите – до **1.10.2020г. (до 13:00ч. българско време)**.
- За документите, подавани на хартиен носител *по пощата или с куриер* – с дата на пощенското клеймо *до* – **1.10.2020г. 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.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 „Образователна мобилност за граждани“ 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 по Програма „Еразъм+“](#) (на английски език).

- **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 21.12.2020г. 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 на официалната интернет страница на ЦРЧР, 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 „Образователна мобилност за граждани“, 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 (стр. 84, таблица А.5.1 в [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#) (на английски език) 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, включително случаи, при които участниците избират да използват по-екологично чисти транспортни средства с по-ниски въглеродни емисии (вкл. железопътен транспорт), които водят до скъпи пътни 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.

Ако бъдат предоставени, извънредните разходи за скъпо пътуване, автоматично заместват безвъзмездната помощ за пътуване от перо „Транспортни разходи“.

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 (стр. 86, таблица А.5.2 в [Ръководството по Програма „Еразъм+“](#) (на английски език) и се изчислява на база продължителност на престоя на участник, като максимум 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, включително случаи, при които участниците избират да използват по-екологично чисти транспортни средства с по-ниски въглеродни емисии (вкл. железопътен транспорт), които водят до скъпи пътни 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.

Ако бъдат предоставени, извънредните разходи за скъпо пътуване, автоматично заместват безвъзмездната помощ за пътуване от перо „Транспортни разходи“.

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](#)
- [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 01.10.2020г., до 13:00ч. българско време.

ЦРЧР обръща внимание на всички кандидати да планират внимателно времето, отделено за подготовка на проектните предложения, тъй като в последните дни преди крайния срок за кандидатстване са възможни технически проблеми с Портала за кандидатстване, поради натовареност.

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“

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