КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА ФИНАНСИРАНЕ

ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“

КЛЮЧОВА ДЕЙНОСТ 1 „ОБРАЗОВАТЕЛНА МОБИЛНОСТ ЗА ГРАЖДАНИ“

„ДЕЙНОСТИ ЗА МЛАДЕЖКО УЧАСТИЕ“

(КА154-YOU)

Кой може да кандидатства?

- Организации с нестопанска цел; асоциации; неправителствени организации;
- Европейска младежка неправителствена организация;
- Публични органи на местно, регионално или национално ниво;
- Социално предприятие;
- Организации със стопанска цел, чиято дейност е свързана с областта на корпоративната социална отговорност и която е с доказан опит в областта на младежта, при условие че участието й не е с търговска цел и не е насочено към генериране на печалба;
- Неформална група от млади хора.

Краен срок за кандидатстване:

12.02.2026 г., до 13:00 часа (българско време).

Една организация не може да бъде участник в повече от 5 проектни предложения по тази дейност към настоящата покана за кандидатстване, независимо дали като кандидатстваща организация, или като партньор.

Продължителност на проектите:

От 3 до 24 м. Началната дата на проекта следва да бъде в периода между 01.06.2026 г. и 31.12.2026 г.

Важно:

Всички кандидати следва да се запознаят подробно с Ръководството по Програма „Еразъм+“, в което се съдържа цялата необходима информация, относно правилата на Програмата, предлаганите възможности за финансиране, допустимите дейности, участници, срокове, документи и стъпки за кандидатстване.

Необходимо условие за кандидатстване е наличието на регистрация в портала за кандидати, посредством услугата за идентификация на ЕК – EU Login.

Организации, които вече имат регистрация и OID, не се регистрират отново! Необходимо е да се запази съществуващото потребителско име и парола, тъй като

те ще бъдат използвани и в следващите години на Програмата.

Ръководство за работа в EU Login може да намерите: Тук

Необходими документи за кандидатстване:

- **Приложени към профила на организацията в** електронния портал за кандидатстване:
  - Бланка за правен статут на организацията и актуална финансова идентификация
  - Нотариално заверено пълномощно (само за неформални групи), с което членовете на групата упълномощават един от тях за официално представляващ. Оригиналът се изисква при подписване на споразумение за отпускане на безвъзмездни средства и следва да е бил изготвен в рамките на предходните 12 месеца.
- **Приложени към електронния формуляр за кандидатстване:**
  - Клетвена декларация – намира се във формуляра за кандидатстване. Документът с подпис на официален представител/упълномощено лице[1] на кандидата се прилага към електронния формуляр (положен подпис под формата на снимка/изображение на подпис няма да бъде приет за допустим). Клетвената декларацията следва да отговаря на Form ID на проектното предложение.

Във връзка с въвеждането на задължително използване на Квалифициран електронен подпис (КЕП) в държавната администрация, всички бенефициери следва да разполагат с електронен подпис за подписване на договори.

  - Работна програма на проектните дейности – намира се във формуляра за кандидатстване. Ако по проекта се планира изпълнение на дейности за мобилност и/или събития за участие на младежи, към формуляра за кандидатстване трябва да бъде приложена програма на всяка планирана дейност и/или събитие за мобилност.
  - Формуляри за присъединяване (Accession form), когато е приложимо – намират се във формуляра за кандидатстване. Попълнени и подписани от всички партньори сканирани копия се прилагат към електронния формуляр. Оригиналите се изискват от Националната агенция (НА) при подписване на споразумение за отпускане на безвъзмездни средства.

NB! – Няма да бъдат изисквани допълнително липсващи или неправилно попълнени документи към формуляра за кандидатстване.

Попълване и подаване на електронен формуляр за кандидатстване:

Всички активни формуляри за кандидатстване са достъпни: **Тук**

[1] В случай, че документите са подписани от упълномощено лице, е необходимо да бъде приложено нотариално заверено пълномощно.

Максималният размер на безвъзмездните средства, които се отпускат за проект за Дейности за младежко участие, е 60 000 €. Тази максимална сума не включва разходите, съответстващи на категорията „Подкрепа за приобщаване за участници“.

Кандидатът следва да се увери, че използва правилната електронна форма за конкретната дейност и да прикачи към нея всички необходими документи. Препоръчително е формулярът за кандидатстване да се попълва на български език. Подава се онлайн в електронния портал за кандидатстване към Националната агенция (НА) на страната, в която е установена кандидатстващата организация.

Инструкции за попълване и подаване на електронния формуляр за кандидатстване, и съпътстващите го документи са достъпни: Тук и Тук

Допълнителни документи, свързани с кандидатстването, като ръководства, насоки и други, може да намерите: Тук и Тук

Идентични проектни предложения, подадени към българската или други Национални агенции, ще бъдат отхвърлени поради риск от двойно финансиране. Сходни или почти идентични кандидатури ще бъдат подложени на допълнителна проверка и могат да бъдат отстранени от процеса по оценка на качеството.

Обръщаме внимание, че освен на оценка на качеството, проектните предложения подлежат на проверка за съответствие с критериите по Програмата – критерии за допустимост, за отстраняване, за подбор, проверка на финансов и оперативен капацитет (Част В (Part C във версията на английски език) от Ръководството по Програма „Еразъм+“).

След приключване на процедурата по оценка на качеството, НА изготвя списък на проектните предложения, които ще получат финансиране, на база класиране по брой точки в резултат на оценката и наличния бюджет.

Кандидатите ще бъдат информирани за резултатите от селекцията до 6 месеца от крайната дата за подаване на формулярите за кандидатстване.

Участниците, чиито проектни предложения са одобрени за финансиране, ще бъдат поканени за сключване на споразумение за отпускане на безвъзмездни средства.

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

За контакт:

Отдел „Връзки с обществеността, международно сътрудничество и организиране на събития“: info@hrdc.bg