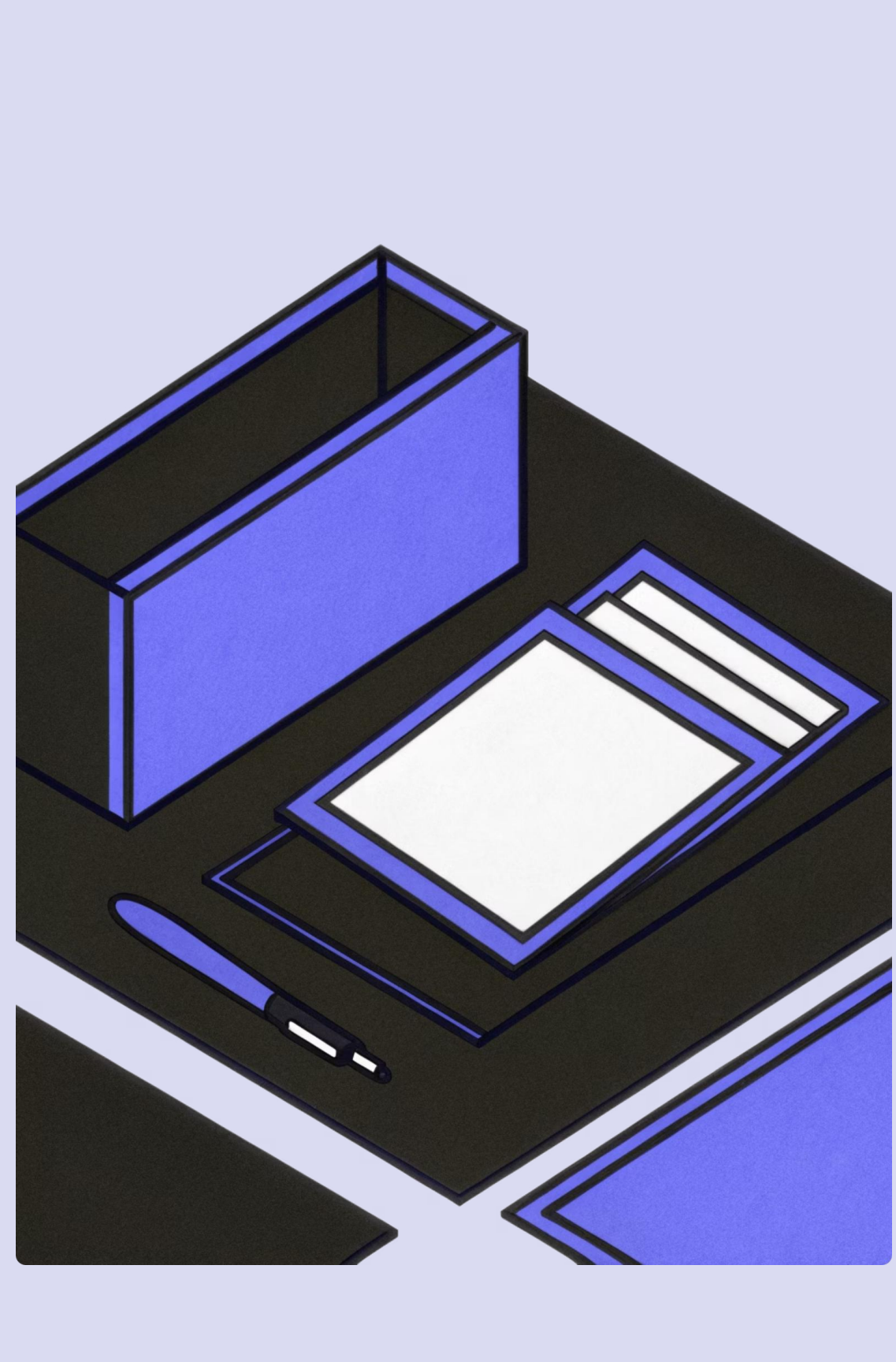




# Interreg



Съфинансирано от  
ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ

## Румъния – България

---

Проект „Инициатива за трансгранично обучение и ангажираност на религиозни общности“ е съфинансиран от Европейския съюз от Европейския фонд за регионално развитие, чрез програмата INTERREG VI-A Румъния-България

## Урок 8: Структура на покана и насоки за кандидатстване

Разбиране на логиката, съдържанието и практическото значение на поканата за финансиране — основен инструмент за всеки кандидат по европейски и национални програми.

УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ

ФОНДОВО ФИНАНСИРАНЕ

# Съдържание на урока

01

---

## Същност на поканата за финансиране

Какво представлява и какви функции изпълнява официалният документ за кандидатстване.

03

---

## Критерии за допустимост

Първичен филтър при оценката — кой може да кандидатства и при какви условия.

02

---

## Структура и основни елементи

Преглед на задължителните раздели — от идентификация до критерии за оценка.

04

---

## Практическо значение

Как познаването на структурата подобрява ориентирането и подготовката на предложения.

# Какво представлява поканата за финансиране?

Поканата за финансиране е **официален документ**, чрез който управляващ орган, европейска институция, национална агенция или друга компетентна структура обявява възможност за кандидатстване с проектно предложение. Тя има **нормативно и процедурно значение** — определя условията, при които потенциалните кандидати могат да участват, и изискванията, на които трябва да отговарят техните предложения.

-  Поканата не е кратко информационно съобщение. Тя е основният документ, който рамкира цялата логика на кандидатстването.



# Основни функции на поканата

Поканата изпълнява няколко ключови функции едновременно, като насочва кои проекти са желани, какви резултати се очакват и кои кандидати имат право да участват.



## Цел на финансирането

Определя каква промяна иска да постигне финансиращият орган.



## Допустими кандидати

Посочва кои организации имат право да участват.



## Допустими дейности

Описва какво може и какво не може да бъде финансирано.



## Бюджет и срокове

Задава финансовите параметри и крайните дати за кандидатстване.



## Критерии за оценка

Регламентира как ще бъдат оценявани проектните предложения.

# Защо е важно да познаваме структурата?

## Основното предизвикателство

За начинаещите кандидати трудността не е в липсата на мотивация, а в неумението да се ориентират в административния документ. Поканите са обемни, терминологично сложни и структурирани в множество раздели и приложения.

## Умението, което е необходимо

Нужно е да се усвои **общ модел за разчитане на структурата** — не само съдържанието на конкретна покана. Това позволява:

- По-бързо ориентиране в документа
- Намаляване на риска от погрешна интерпретация
- По-ефективна подготовка на проектното предложение
- Правилно разбиране на изискванията и условията

# Структурни елементи на поканата — обзор

Независимо дали става дума за покана по Erasmus+, Interreg, ESC, CERV, ESF+ или друга програма, в повечето случаи могат да бъдат разграничени следните основни елементи:





## 3.1. Наименование и идентификация

Всеки документ за кандидатстване започва с ясно обозначение на поканата. Тази информация е критична — организациите често работят едновременно с няколко сходни възможности и объркването между различни покани или програмни години може да доведе до сериозни грешки.

### Заглавие и програма

Точното наименование на поканата и програмата, по която е публикувана.

### Референтен код

Уникален номер или код за идентификация на процедурата.

### Дати и валидност

Дата на публикуване и краен срок — дали поканата е текуща и валидна.

## 3.2 и 3.3. Контекст, основание и цели

### Контекст и основание

Въвежда логиката на финансирането — защо поканата е публикувана, в рамките на каква политика се намира и какъв обществен проблем цели да адресира. Тук се открива отговорът на въпроса: *„Какъв тип промяна иска финансиращият орган да постигне?“*

### Цели на поканата

Формулират се **общи и специфични цели**. Общите отразяват по-широката логика на програмата, а специфичните очертават конкретния фокус на процедурата. Те служат като **първичен филтър** — ако проектната идея не съответства на целите, няма смисъл да продължи подготовката.

 Много неуспешни кандидатури произтичат именно от недостатъчно добро разбиране на целите на поканата.

## 3.4. Приоритети и тематичен обхват

Много покани са структурирани по приоритети, направления или тематични области. Не е достатъчно темата да изглежда „близка“ — необходимо е ясно тематично съответствие между проекта и приоритетната рамка.

### Социално включване

Проекти за интеграция на маргинализирани групи и равен достъп до услуги.

### Младежко участие

Инициативи за гражданска активност, доброволчество и младежка заетост.

### Образование и учене

Дейности за учене през целия живот, формално и неформално образование.

### Права и равенство

Проекти за защита на основните права, равенство между половете и недискриминация.

### Устойчиво развитие

Местни и регионални инициативи за устойчив икономически и социален растеж.

## 3.5. Допустими кандидати

Това е една от най-важните части на всяка покана — определя кой има право да подаде проектно предложение. Допустимостта не трябва да се предполага: тя трябва да бъде установена на база **изрично записаното** в поканата.

### → Тип юридическо лице

Публични, частни, НПО или смесени — поканата изрично посочва допустимите правни форми.

### → Регистрация и регион

Могат да съществуват изисквания за регистрация в конкретна държава или регион.

### → Партньорство или самостоятелно

Поканата указва дали се допуска индивидуално кандидатстване или е задължително партньорство.

□ Ако организацията не е допустим кандидат, по-нататъшното четене на поканата има само информативна стойност.



## 3.6. Допустими дейности

Разделът за допустимите дейности е **централна част** от всяка покана. Тук се описва точно какво може и какво не може да бъде финансирано. Много кандидати допускат грешката да видят общата тема, но да не проверят дали конкретните им дейности са допустими.

### ✓ Допустими дейности

- Обучения и семинари
- Публични събития
- Доброволчески инициативи
- Обмен на добри практики
- Социални услуги
- Кампании за осведоменост
- Мрежи и партньорства

### × Недопустими дейности

- Строителство и инфраструктура
- Покупка на оборудване извън определени рамки
- Стопанска дейност с цел печалба
- Дейности без международен елемент
- Дейности извън програмната зона

Целта на анализа е да се **прецени съответствието** между идеята и допустимите дейности — не да се разработва проект.

## 3.7. Целеви групи

В много покани изрично се посочва към кои групи трябва да бъдат насочени проектните дейности. Дори тематично близка идея може да не е подходяща, ако работи с **различна целева група** от очакваната в поканата.



### Млади хора и деца

Проекти, насочени към младежи до 30 години, ученици или студенти.



### Уязвими групи

Хора с увреждания, безработни, мигранти и лица в риск от социално изключване.



### Местни общности

Жители на конкретен регион, квартал или населено място с общи нужди.



### Специалисти и професионалисти

Педагози, социални работници, младежки работници и др. целеви групи.

## 3.8. Финансови условия

Разделът за финансовите параметри има **пряко значение за реалистичността** на проекта. Поканата може да е тематично подходяща, но да изисква финансов модел, който организацията не може да осигури.

### Бюджетни рамки

Общ бюджет на процедурата, минимален и максимален размер на отделния грант.

### Съфинансиране

Процентът на съфинансиране и изискването за собствен финансов принос на кандидата.

### Допустими разходи

Кои категории разходи са допустими и кои са изрично изключени от финансиране.

### Административен капацитет

Финансовият раздел трябва да се анализира и от гледна точка на капацитета за управление и отчитане.



# 3.9. Срокове и процедура за кандидатстване

Кандидатът трябва да прецени не само дали темата е подходяща, но и дали реално има достатъчно време за подготовка на качествено предложение.



# 3.10. Критерии за оценка

Разделът с критериите за оценка е изключително ценен, защото показва **какво финансиращият орган счита за важно**. Дори на етап предварителен анализ той позволява да се прецени дали организацията има шанс да отговори на логиката на оценяване.



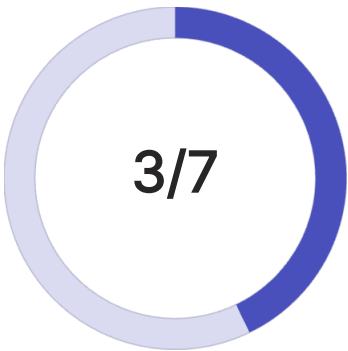
**Релевантност**

Съответствие на проекта с целите на поканата.



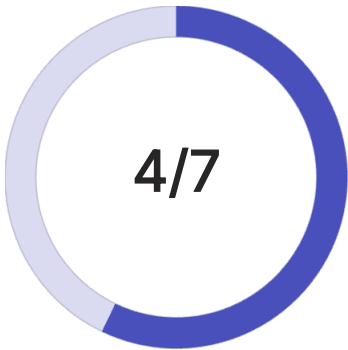
**Качество**

Методологична издържаност и логическа структура.



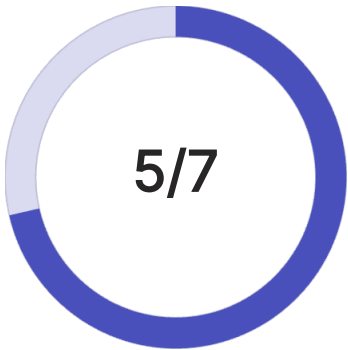
**Партньорство**

Качество и опит на партньорите в консорциума.



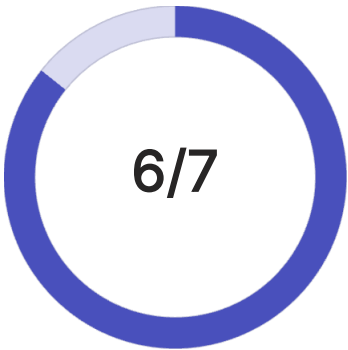
**Устойчивост**

Дългосрочен ефект след приключване на проекта.



**Въздействие**

Обхват на целевите групи и очакваната промяна.



**Бюджет**

Обоснованост и реалистичност на разходите.



**Капацитет**

Доказан опит и ресурси на кандидата.

# Критерии за допустимост — обобщение

Критериите за допустимост са **задължителен първи филтър** при оценката на проектните предложения. Те са интегрирани в различни части на поканата и обхващат всички ключови аспекти на кандидатурата.



⊗ Ако едно предложение не отговаря на критериите за допустимост, то не подлежи на последваща качествена оценка — независимо от качеството на идеята.

# Компоненти на допустимостта

1

## Допустимост на кандидата

Тип организация, регистрация в определена държава, изискван опит и правна форма.

2

## Допустимост на партньорите

Когато се изисква партньорство — изисквания към броя, типа и произхода на партньорите.

3

## Допустимост на дейностите

Съответствие на планираните дейности с описаните в поканата допустими интервенции.

4

## Допустимост на разходите

Видове разходи, периоди на допустимост и ограничения по категории.

5

## Срокове и процедура

Спазване на крайния срок и коректно подаване чрез предвидената система.

# Практическо значение на познаването на структурата

Познаването на структурата позволява на организацията да премине от **хаотично четене** към **систематично ориентиране** в документа. Вместо да се губи в детайли, тя може целенасочено да открива и разбира ключовата информация — особено важно умение в началните етапи на работа с проектна документация.

## Бързо ориентиране

Познатата структура позволява директен достъп до най-важните раздели без излишно четене.

## Намален риск от грешки

Правилната интерпретация намалява вероятността от погрешни решения при кандидатстване.

## По-ефективна подготовка

Ясното разбиране на изискванията се превръща в по-качествено и целенасочено проектно предложение.



# Стъпки при анализ на покана — практически модел

Следният модел позволява систематично и ефективно разчитане на всяка покана за финансиране, независимо от програмата или финансиращия орган.



## Стъпка 1: Идентификация

Установете коя точно е поканата, по коя програма е и дали е валидна и текуща.



## Стъпка 3: Съответствие на целите

Оценете дали вашата проектна идея отговаря на целите и приоритетите на поканата.



## Стъпка 2: Допустимост

Проверете дали вашата организация е допустим кандидат — преди всичко друго.



## Стъпка 4: Финансова реалистичност

Преценете дали финансовият модел е изпълним с наличния ресурс и капацитет.

# Заключение — ключови изводи

Систематичното познаване на структурата на поканата е фундаментално умение за всеки кандидат по европейски и национални програми. То превръща четенето на документи от объркващ процес в ефективен инструмент за вземане на решения.

## Поканата е нормативен документ

Тя не е информационно съобщение, а пълноценен правен и процедурен рамков документ.

## Структурата следва логиката на подбора

Всяка нейна част има конкретно предназначение и трябва да се чете целенасочено.

## Допустимостта е първият филтър

Без проверка на допустимостта всяко по-нататъшно усилие е потенциално излишно.

## Познаването осигурява ефективност

Организацията, която познава структурата, работи по-бързо, по-точно и с по-малко риск.



Проект „Инициатива за трансгранично обучение и ангажираност на религиозни общности“

Фондация „Феникс – 21 век“

Дата на публикуване: 24.02.2026

*„Съдържанието на този материал не представя непременно официалната позиция на Европейския съюз“*