

УКАЗАНИЯ
ЗА РАЗРАБОТВАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИ
ПО „НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И
ИНФОРМИРАНост (2026-2030)“

КОНКУРСНА ПРОЦЕДУРА СЪС СРОК НА КАНДИДАТСТВАНЕ 27.03.2026 г.

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА

1. Въведение

Настоящите Указания имат за цел да улеснят кандидатите при планирането, разработването, изпълнението и отчитането на проекти, финансирани по Национална програма за превенция и информираност (2026-2030)“, приета с Решение № 119 от 04.02.2026 г. на Министерския съвет, наричана по-долу за краткост „Програмата“. Указанията целят да внесат яснота и прозрачност на всички етапи на кандидатстване, администриране, изпълнение и отчитане на проекти.

Всеки кандидат с одобрено проектно предложение сключва договор за изпълнение на проект по Програмата в съответствие с настоящите Указания и разпоредбите на Наредба № 1 от 10.06.2022 г. за условията и реда за финансиране на проекти по национални програми за младежта (обн., ДВ, бр. 48 от 2022 г.; изм. и доп., бр. 15 от 2023 г., бр. 37 от 2024 г., бр. 10 от 2026 г.) (Наредбата).

Конкретните условия, в т.ч. сроковете за кандидатстване, се оповестяват при публикуване на конкурсни процедури.

2. Визия и цели на Програмата

Визията на Програмата е насочена към подобряване качеството на живот и пълноценната реализация на младите хора чрез прилагане на устойчиви, гъвкави и ефективни механизми за превенция и инвестиране в техния потенциал като активен ресурс за социално-икономическото развитие на страната.

Основната цел на Програмата е да допринесе за намаляване на рисковото поведение и агресията и свързаните с тях негативни последици сред младите хора чрез прилагане на цялостен, координиран и устойчив подход за превенция, насочен към формиране на социално отговорно поведение и утвърждаване на здравословен начин на живот.

3. Финансов ресурс по процедурата

Максималният размер на финансов ресурс по настоящата процедура за кандидатстване е в размер на 1 831 390 (един милион осемстотин тридесет и една хиляди триста и деветдесет) евро, който ще бъде осигурен за сметка на бюджета на Програмата за 2026 г.

Настоящата процедура за кандидатстване и подбор на проектни предложения се обявява при условия на последващо осигуряване на необходимия финансов ресурс. Сключването и

предоставянето на финансиране по договорите ще бъде след осигуряване на средствата по бюджета на ММС съгласно условията и реда на Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година. При промяна в размера на финансовия ресурс могат да бъдат финансирани проектни предложения до размера на наличните средства.

Прогнозният дял на финансиране по всяка от ключовите области по Програмата може да бъде променян/актуализиран за всяка бюджетна година съобразно целите на държавната политика за младежта, както и при наличие на неусвоен финансов ресурс и необходимост от допълнителен такъв в друга ключова област при провеждане на конкретна конкурсна процедура.

Размер на финансиране за конкретен проект

Финансовата рамка и размерът на финансиране за конкретен проект са определени по тематични области и са посочени в описанието на всяка тематична област.

4. Териториален обхват

Проектите по Програмата следва да се планират и изпълняват на територията на Република България.

5. Срок за изпълнение на проектите

Продължителността на проектните дейности по настоящата процедура е 4 (четири) месеца, като проектните дейности следва да се реализират в периода от 01.06.2026 г. до 01.10.2026 г.

6. Допустими кандидати

По настоящата процедура (съгласно чл. 5 от Наредбата) **за финансиране** по Програмата **могат да кандидатстват:**

- юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на дейност в обществена полза и имащи за цел и/или предмет на дейност осъществяване на младежки дейности, които са изцяло с нестопански характер или които са със стопански и нестопански характер, ясно разграничени с възможност за проследяване на приходите и разходите, и активите и пасивите, свързани с тяхното изпълнение;

- неформални младежки групи¹, осъществяващи дейности в полза на младите хора в страната;

- общини;

- училища.

Организациите, планиращи разработване на проектно предложение, следва да се уверят, че отговарят на посочените изисквания и могат да докажат своя статут.

1. „Неформална младежка група“ съгласно § 1, т. 4 от Допълнителните разпоредби на Наредбата представлява договорно обединение на три или повече физически лица на възраст между 18 и 29 г., което се създава за изпълнение на проект по национални програми за младежта със срок до приключването му с подписване на констативен протокол по договора за изпълнение на проекта. Физическите лица, участващи в него не трябва да са ангажирани с икономическа дейност за срока на изпълнение на проекта. Договорът се сключва в писмена форма с нотариално удостоверяване на подписите и включва клауза за солидарна отговорност на участниците в неформалната младежка група.

7.1. В настоящата конкурсна процедура един кандидат може да участва само с едно проектно предложение. В случай че един и същ кандидат участва с повече от едно проектно предложение, ще се разгледа само проектното предложение, което е подадено първо в Министерството на младежта и спорта.

7.2. В настоящата конкурсна процедура **не могат** да участват кандидати, чийто представляващ е едно и също лице. Проектни предложения на кандидати с един и същ представляващ няма да бъдат разглеждани.

8. Недопустими кандидати

Министерството на младежта и спорта **не финансира проекти** по Национална програма за превенция и информираност (2026-2030) на субектите, посочени в чл. 6 от Наредбата.

9. Целева група

Целева група на Програмата са младите хора от цялата страна на възраст между 15 и 29 години. Младите хора могат да бъдат преки или непреки участници, както и ползватели на резултатите от проектните дейности.

Непреки участници са органи на изпълнителната и местната власт и сдружения с нестопанска цел в обществена полза по смисъла на Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

10. Индикатори

Индикаторите за проследяване изпълнението и резултатите от Програмата са дефинирани по тематични области. Изпълнението и отчитането на проектите следва да се осъществява на база посочените за всяка област индикатори.

II. ТЕМАТИЧНИ ОБЛАСТИ

Тематична област 1: „Информационни и комуникационни кампании за превенция на хазартна зависимост“

Тази тематична област включва проекти за разработване и реализиране на онлайн информационни и комуникационни кампании, осъществявани на национално ниво, насочени към повишаване на информираността на младите хора относно рисковете, свързани с участието в хазартни дейности и възможните негативни последици от това.

1. Допустими дейности

По тематична област 1 са допустими три вида дейности, посочени по-долу. Всеки кандидат самостоятелно определя кои от посочените допустими дейности (като вид и брой) да включи в проектното си предложение, съобразно целите на проекта и тематичната област.

- 1.1. Вид дейност 1: Разработване и разпространение на информационни материали
- Дигитални материали (инфографики, съдържание и видеоклипове за социални мрежи);
 - Материали за социални мрежи (визии, видеа, текстови послания и други);
 - Интерактивни материали (мини-игри, онлайн тестове за самооценка, интерактивни въпроси/анкети и динамични форми на участие на младите хора в дигитална среда).

1.2. Вид дейност 2: Реализиране на информационни кампании в социални и дигитални платформи

- Онлайн кампании;
- Публикации в социални мрежи;
- Видеосъдържание;
- Тематични онлайн рубрики;
- Q&A секции;
- Видеосторита (Reels), Тик Ток формати;
- Подкасти.

1.3 Вид дейност 3: Медийни излъчвания в телевизии и радиостанции

- Информационни клипове и спотове с превантивни послания;
- Интервюта и участия на експерти;
- Тематични рубрики.

***Важно!** В тази тематична област не се допуска разработване и разпространение на следните онлайн материали/продукти – брошури, флаери. Фокусът е върху съвременни дигитални формати и онлайн комуникационни канали, съобразени с целевата група.*

2. Финансова рамка и допустимо финансиране на проектни предложения по Тематична област 1 „Информационни и комуникационни кампании за превенция на хазартна зависимост“

Общият размер на финансовия ресурс по Тематична област 1 е 549 417 (петстотин четиридесет и девет хиляди четиристотин и седемнадесет) евро.

Допустим размер на финансиране за отделен проект на юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на дейност в обществена полза и имащи за цел и/или предмет на дейност осъществяване на младежки дейности неправителствени организации, общини и училища:

- Минимален размер на финансиране за проект – 30 000 (тридесет хиляди) евро.
- Максимален размер на финансиране за проект – 80 000 (осемдесет хиляди) евро.

За проекти на неформални младежки групи:

- Минимален размер на финансиране за проект – 3 000 (три хиляди) евро;
- Максимален размер на финансиране за проект – 5 000 (пет хиляди) евро.

3. Задължителни индикатори за изпълнение

Проектите по Тематична област 1 се изпълняват на национално ниво и следва да осигуряват достигане на младежка аудитория на територията на цялата страна.

- Брой обхванати млади хора (15-29 г.), с минимална стойност от **60 000** лица за проект;
- Брой проведени информационни кампании.

Важно! Залагането на горепосочените индикатори и минималната стойност на индикатор „брой обхванати млади хора“ е задължително условие за допустимост. Проектни предложения, които не отговарят на това изискване, не се допускат до етапи „Качествена оценка и финансово съответствие“.

Тематична област 2: „Превенция на агресия чрез спорт и физическа активност сред младежи на възраст 15-19 г.“

Тази тематична област включва разработване и реализиране на проекти за превантивни дейности за предотвратяване на агресивното поведение сред млади хора на възраст от 15-19 години чрез спорт и физическа активност.

1. Допустими дейности

По тематична област 2 са допустими три вида дейности, посочени по-долу. Всеки кандидат самостоятелно определя кои от посочените допустими дейности (като вид и брой) да включи в проектното си предложение, съобразно целите на проекта и тематичната област.

1.1 Вид дейност 1: „Организиране и провеждане на спортни и физически активности“:

- Провеждане на тренировки по вид спорт;
- Дейности за физическа активност (индивидуални/групови);
- Спортно-образователни формати;
- Спортни предизвикателства и/или състезания;
- Тренировъчни лагери.

1.2 Вид дейност 2: „Разработване и провеждане на превантивни програми и социално-емоционално учене“:

- Провеждане на неформални обучения за развиване на саморегулация и управление на емоции; ненасилствено решаване на конфликти; ролеви ситуации и интерактивни и симулативни упражнения/игри;
- Разработване и разпространение на текстови материали за превенция на агресия;
- Конференции;
- Младежки фестивали;
- Story telling формати (истории от реалния живот) на живо.

1.3 Вид дейност 3: „Прилагане на интерактивни и дигитални форми за превенция на агресивно поведение чрез спорт и физическа активност“:

- Дигитални платформи и приложения с елементи на спорт и физическа активност;
- Онлайн спортни предизвикателства и онлайн инициативи;
- Дигитални формати за самооценка на емоции и поведение.

Важно! В дейностите не се допуска разработване и разпространение на следните онлайн и печатни материали/продукти – брошури, листовки, флаери. Фокусът е върху съвременни дигитални формати и онлайн комуникационни канали, съобразени с целевата група.

2. Финансова рамка и допустимо финансиране на проектни предложения по Тематична област 2 „Превенция на агресия чрез спорт и физическа активност сред младежи на възраст 15-19 години“

Общият размер на финансовия ресурс по Тематична област 2 е 457 847 (четиристотин петдесет и седем хиляди осемстотин четиридесет и седем) евро.

Допустим размер на финансиране за отделен проект на юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на дейност в обществена полза и имащи за цел и/или предмет на дейност осъществяване на младежки дейности неправителствени организации, общини и училища:

- Минимален размер на финансиране на проект – 30 000 (тридесет хиляди) евро.
- Максимален размер на финансиране на проект – 80 000 (осемдесет хиляди) евро.

За проекти на неформални младежки групи:

- Минимален размер на финансиране за проект – 3 000 (три хиляди) евро;
- Максимален размер на финансиране за проект – 5 000 (пет хиляди) евро.

3. Задължителни индикатори за изпълнение

За вид дейност 1: „Организиране и провеждане на спортни и физически активности“:

- **Брой проведени спортни и физически активности**
- Брой млади хора, обхванати чрез спортна и физическа активност

За вид дейност 2: „Разработване и провеждане на превантивни програми и социално емоционално учене“

- **Брой проведени превантивни дейности**
- Брой млади хора, обхванати чрез превантивни дейности;

За вид дейност 3: „Прилагане на интерактивни и дигитални форми за превенция на агресивно поведение чрез спорт и физическа активност“

- Брой изработени интерактивни и дигитални продукти
- Брой млади хора обхванати, чрез интерактивни/дигитални продукти.

Важно! По тематична област 2 всеки кандидат задължително следва да включи и двата индикатора за изпълнение за съответния вид дейност, в зависимост от планираните дейности по проекта. Проектни предложения, които не отговарят на това изискване, не се допускат до етапи „Качествена оценка и финансово съответствие“.

Тематична област 3: „Превенция на употребата на психоактивни вещества сред младежи на възраст 15-19 години“

Тази тематична област включва реализиране на превантивни интервенции, насочени към ограничаване на ранната употреба на психоактивни вещества сред млади хора на възраст 15-19 години, чрез прилагане на възрастово съобразени и научно обосновани подходи.

1. Допустими дейности

По тематична област 3 са допустими три вида дейности, посочени по-долу. Всеки кандидат самостоятелно определя кои от посочените допустими дейности (като вид и брой) да включи в проектното си предложение, съобразно целите на проекта и тематичната област.

1.1. Вид дейност 1: „Неформално обучение и интерактивни превантивни формати“:

- Интерактивни образователни формати;
- Групови обучения по превенция;
- Ролеви ситуации и дискуссионни формати с целевата група;
- Дейности за критично мислене;
- Дейности за управление на емоции и стрес;
- Формати в училищна и извънучилищна среда.
- Разработване и разпространение на текстови материали за превенция на употребата на психоактивни вещества;
- Story telling формати (истории от реалния живот) на живо.

1.2 Вид дейност 2: „Разработване и разпространение на дигитални продукти и съдържание“:

- Интерактивни материали (видео-уроци, мини-игри, Q&A);
- Информационни материали за социални мрежи;
- Видеа, сторита, Reels, Тик Ток формати;
- Електронни наръчници за младежи.

1.3 Вид дейност 3: „Информационно-комуникационни кампании и инициативи“:

- Информационни кампании в училищна и извънучилищна среда.
- Онлайн кампании чрез разработване на дигитални продукти.

Важно! В дейностите не се допуска разработване и разпространение на следните онлайн и печатни материали/продукти – брошури, листовки, флаери. Фокусът е върху съвременни дигитални формати и онлайн комуникационни канали, съобразени с целевата група.

2. Финансова рамка и допустимо финансиране на проектни предложения по Тематична област 3

Общият размер на финансовия ресурс по Тематична област 3 е 457 847 (четиристотин петдесет и седем хиляди осемстотин четиридесет и седем) евро.

Допустим размер на финансиране за отделен проект на юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на дейност в обществена полза и имащи за цел и/или предмет на дейност осъществяване на младежки дейности неправителствени организации, общини и училища:

- Минимален размер на финансиране на проект – 30 000 (тридесет хиляди) евро.
- Максимален размер на финансиране на проект – 80 000 (осемдесет хиляди) евро.

За проекти на неформални младежки групи:

- Минимален размер на финансиране за проект – 3 000 (три хиляди) евро;
- Максимален размер на финансиране за проект – 5 000 (пет хиляди) евро.

3. Задължителни индикатори за изпълнение

За вид дейност 1: „Неформално обучение и интерактивни превантивни формати“

- **Брой проведени неформални обучения;**
- Брой млади хора, обхванати млади хора чрез неформални обучения;

За вид дейност 2: „Разработване и разпространение на дигитални продукти и съдържание“:

- **Брой изработени интерактивни и дигитални продукти;**
- Брой обхванати млади хора (15-19 г.) чрез интерактивни и дигитални продукти.

За вид дейност 3: „Информационно-комуникационни кампании и инициативи“

- **Брой проведени кампании;**
- Брой обхванати млади хора чрез кампании и инициативи.

Важно! По тематична област 3 всеки кандидат задължително следва да включи и двата индикатора за изпълнение за съответния вид дейност, в зависимост от планираните дейности по проекта. Проектни предложения, които не отговарят на това изискване, не се допускат до етапи „Качествена оценка и финансово съответствие“.

Тематична област 4: „Насърчаване на здравословен начин на живот сред младежи на възраст 15-29 години“

Тази тематична област включва реализиране на дейности за насърчаване на здравословен начин на живот сред младежи на възраст 15-29 години чрез повишаване на информираността, формиране на устойчиви навици, насърчаване на информиран избор, свързани с хранене, физическа активност и здравно поведение. Акцент се поставя върху прилагането на неформално учене, спорт и физическа активност, както и върху разработването и разпространението на дигитални продукти.

1. Допустими дейности

По тематична област 4 са допустими три вида дейности, посочени по-долу. Всеки кандидат самостоятелно определя кои от посочените допустими дейности (като вид и брой) да включи в проектното си предложение, съобразно целите на проекта и тематичната област.

1.1 Вид дейност 1: „Неформално обучение и интерактивни формати“:

- Обучения и интерактивни формати за насърчаване на здравословен начин на живот;
- Обучения по сексуално и репродуктивно здраве;
- Дискусионни формати и Q&A с експерти;
- Разработване и разпространение на текстови материали за насърчаване на здравословен начин на живот;
- Story telling формати (истории от реалния живот) на живо;
- Младежки фестивали/лагери.

1.2. Вид дейност 2: „Спортни и физически активности“:

- Спортни и физически активности, насърчаващи здравословен начин на живот;
- Обучения по спорт;
- Спортни лагери.

1.3 Вид дейност 3: „Дигитални продукти“

- Дигитални информационни материали/продукти (с изключение на брошури, флаери и банери) по сексуално и репродуктивно здраве.
- Видео, сторита, Reels, Тик Ток формати;
- Онлайн кампании, насърчаващи здравословен начин на живот

Важно! В дейностите не се допуска разработване и разпространение на следните онлайн и печатни материали/продукти – брошури, листовки, флаери. Фокусът е върху съвременни дигитални формати и онлайн комуникационни канали, съобразени с целевата група.

2. Финансова рамка и допустимо финансиране на проектни предложения по Тематична област 4

Общият размер на финансовия ресурс по Тематична област 4 е 366 278 (триста шестдесет и шест хиляди двеста седемдесет и осем) евро.

Допустим размер на финансиране за отделен проект на юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на дейност в обществена полза и имащи за цел и/или предмет на дейност осъществяване на младежки дейности неправителствени организации, общини и училища:

- Минимален размер на финансиране на проект – 30 000 (тридесет хиляди) евро.
- Максимален размер на финансиране на проект – 80 000 (осемдесет хиляди) евро.

За проекти на неформални младежки групи:

- Минимален размер на финансиране за проект – 3 000 (три хиляди) евро;
- Максимален размер на финансиране за проект – 5 000 (пет хиляди) евро.

3. Задължителни индикатори за изпълнение

За вид дейност 1: „Неформално обучение и интерактивни формати“:

- **Брой проведени неформални обучения;**
- Брой млади хора, обхванати млади хора чрез неформални обучения.

За вид дейност 2: „Спортни и физически активности“:

- **Брой проведени спортни и физически активности;**
- Брой млади хора, обхванати чрез спортна и физическа активност.

За вид дейност 3: „Дигитални продукти“:

- **Брой изработени дигитални продукти;**
- Брой обхванати млади хора (15-19 г.) чрез дигитални продукти.

Важно! По тематична област 4 всеки кандидат задължително следва да включи и двата индикатора за изпълнение за съответния вид дейност, в зависимост от планираните дейности по проекта. Проектни предложения, които не отговарят на това изискване, не се допускат до етапи „Качествена оценка и финансово съответствие“.

III. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПЛАНИРАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТНИ ДЕЙНОСТИ ПО НАСТОЯЩАТА КОНКУРСНА ПРОЦЕДУРА

1. Допустими разходи

Разходите, пряко свързани с и необходими за изпълнението на допустима дейност, включена в проектното предложение, са допустими разходи. За да бъдат отпуснати по Програмата, разходите трябва да са законосъобразни, съгласно приложимото право на ЕС и българското законодателство, както и да са в съответствие с реалните пазарни цени и настоящите Указания.

Разходите могат да бъдат:

1.1 Непреки разходи – представляват разходи за възнаграждения на екипа за управление на проекта и екипа за изпълнение на дейностите, разходи за осигуряване на офис материали, консумативи, разходи за комуникация (пощенски и куриерски услуги) по проекта, банкови такси и други.

Важно! *Непреките разходи следва да бъдат в размер до 20% от общия бюджет на проекта. Разходите за екипа се отнасят към перо „Административни разходи“. Не се допуска изплащане на възнаграждения и хонорари по други пера и дейности. Командировъчните разходи за членовете на екипа по проекта се залагат към съответните дейности. Тези разходи не се включват в перо „Административни разходи“.*

Кандидатът следва **задължително** да определи ръководител и финансово отговорно лице по проекта. При кандидатстване задължително се прилагат автобиографии на всички лица от екипа по проекта.

Важно! *Едно лице НЕ може едновременно да изпълнява повече от една функция по проекта. В случай че в проектното предложение е предвидено едно лице да изпълнява повече от една функция по проекта, проектното предложение няма да бъде допуснато до етап „Качествена оценка и финансово съответствие“.*

Важно! *Проектното предложение няма да бъде допуснато до етап „Качествена оценка и финансово съответствие“ и в случай че не е посочено лице, което да заеме някоя от двете задължителни длъжности по проекта – ръководител и финансово отговорно лице.*

Важно! *При реализирането на одобрен проект промени в екипите на проекта са допустими само и единствено при възникването на непредвидени обстоятелства, които да доведат до трайна невъзможност за изпълнение на задълженията на съответния член на екипа, подкрепени от официален документи и пояснителна информация за причините. В този случай за новопредложеното лице се прилага автобиография.*

1.2. Преки разходи – представляват финансов ресурс за осъществяване на основните дейности по проекта.

Важно! *При командировки и/или настаняване на участници разходите за нощувки се определят в размер на 65.00 евро за 1 (един) брой нощувка на едно лице, а разходите за дневни пари/храноден следва да бъдат съобразени с Наредбата за командировките в страната.*

Важно! *Разходите за кафе-паузи (в т.ч. кафе/чай/вода/сок/сладки/солени) не могат да надвишават сумата от 10,00 евро на човек.*

4. Недопустими за финансиране дейности

Министерство на младежта и спорта не финансира дейности и разходи, посочени в чл. 7 от Наредбата.

Важно! По настоящата процедура не се допускат дейности, свързани с извършване на анализи, проучвания, изследвания или оценка на състоянието на целевите групи, както и провеждане на пресконференции.

Важно! Сходни или почти идентични проектни предложения ще бъдат подложени на допълнителна проверка и могат да бъдат отстранени от процеса по оценка на качеството.

6. Недопустими разходи:

1. закупуване на дълготрайни материални активи (ДМА) над допустимия праг, както следва: 1000 евро за единица стока, а за закупуване на технически средства – 1 500 евро за единица стока;
2. разходи за хардуер и софтуер;
3. разходи за стационарни и мобилни електронни устройства (лаптопи, таблети и др.);
4. разходи за GSM-апарати, мобилни телефони и смартфони;
5. разходи за офис обзавеждане;
6. разходи по наемане на фирми за строително-ремонтни дейности;
7. разходи, произтичащи от трудови договори;
8. наем на автомобил за нуждите на екипите по проекта;
9. наем на технически средства, който надвишава стойността на пазарната цена на средството, която е в рамките на допустимите средства за ДМА по Програмата;
10. прекомерни или неразумни разходи;
11. разходи, декларирани от бенефициера по линия на друго действие, за което се получават безвъзмездни средства, финансирани от държавния бюджет и бюджета на ЕС;
12. разходи за възнаграждения и командировъчни средства в проектни предложения с кандидат – неформална младежка група.
13. разходи за изработка и разпространение на брошури, листовки, флаери.

7. Устойчивост на резултатите и мултиплициране на ефекта от проекта

Необходимо е след изтичане срока на изпълнение на проекта да се обезпечи устойчивост на постигнатите резултати. Всички резултати по проекта трябва да са публично достъпни, както и информацията за тях. Организацията трябва да публикува информация за проекта през целия проектен цикъл, както и да осигури нейната достъпност и след приключване на проекта за срок **не по-кратък от две години.**

В случай, че в рамките на проекта се предвижда да бъде създадена онлайн платформа/електронна страница или подобен публично достъпен за обществото електронен продукт, следва да бъде предвидено и съответно заложено като разход по проекта (в приложимите случаи) поддържането на достъпността на същите за срок не по-кратък от две години от създаването им.

VI. ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Кандидатстването по Програмата се извършва с подаване на проектно предложение не по-късно от 17:30 ч. на 27 март 2026 г. по един от следните начини:

- на хартиен носител (на място или чрез лицензиран пощенски оператор) – на адрес: гр. София, бул. „Васил Левски“ № 75, деловодството на ММС;
- по електронен път в съответствие с изискванията на Закона за електронното управление – чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ), Система за електронен обмен на документи или на следната електронна поща на ММС: npimd@mpes.government.bg. Проектните предложения, подадени по електронен път, следва да бъдат подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП).

1.1. За проектни предложения, подадени в срок се считат:

1.1.1. Проектните предложения на хартиен носител, постъпили в деловодството на ММС и получили входящ номер с дата не по-късно от 27 март 2026 г., независимо от начина им на подаване – на място в деловодството на ММС или чрез лицензиран пощенски оператор. За дата на подаване се счита датата на входящия номер на проектното предложение, получен при постъпването му в деловодството.

1.1.2 Проектните предложения, подадени по електронен път, постъпили в съответната електронна среда не по-късно от 17:30 ч. на 27 март 2026 г. За дата и час на подаване се считат датата и часът на постъпването на проектното предложение в съответната електронна среда.

1.1.3 Проектните предложения, постъпили в ММС след срока по т. 4.1.1 или т. 4.1.2, не се разглеждат.

2. Проектните предложения се подават по утвърден формуляр за съответната процедура. Формулярът и приложенията към него следва да са подписани собственоръчно (когато се подават на хартиен носител) или електронно с КЕП от представляващия по регистрация/закон или упълномощено от него лице, като в този случай се прилага копие на нотариално заверено пълномощно.

3. За проектни предложения, подадени на хартиен носител се прилага електронен носител със записани файлове:

- Формуляр за кандидатстване;
- Приложение № 1, „Финансов план“;

Задължителни формати за съответните документи са Word и Excel.

Консултации за кандидатстващи организации

Кандидатите имат възможност да задават въпроси по електронна поща – npimd@mpes.government.bg, не по-късно от **3 работни дни** преди изтичане на крайния срок за кандидатстване.

Преди изпращането на въпроси по електронна поща е важно **кандидатстващата организация да се запознае подробно с настоящите Указания и целия пакет документи**, публикуван от ММС.

VIII. РЕД ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Оценката и класирането на проектни предложения се извършва съгласно Наредбата и Методиката за качествена оценка и финансово съответствие.

Оценката на проектните предложения включва следните етапи: – административно съответствие (АС), качествена оценка и финансово съответствие (КОФС) и класиране. Министърът на младежта и спорта или оправомощено от него длъжностно лице назначава със заповед експертна комисия за разглеждане, оценка и класиране на проектните предложения, съгласно чл. 11 от Наредбата.

1. Етап 1 „Административно съответствие“

Оценката на административното съответствие на проектните предложения се извършва от членовете на експертната комисия, като наличието на документ/изискване може да се обоснове с „ДА“, „НЕ“, „Н/П“ (неприложимо). В случай на поставена оценка „НЕ“ по някоя от позициите, посочени за допустимост, същата се обосновава писмено и проектното предложение не се допуска до КОФС.

	Изисквания за допустимост	„ДА“, „НЕ“, „Н/П“
1.	Формуляр за кандидатстване	
2.	Проектът е подаден в срок	
3.	Проектът отговаря на изискванията за продължителност	
4.	Кандидатът е допустим съгласно изискванията на чл. 5, ал. 1 от Наредбата	
5.	Кандидатът няма пречка за кандидатстване на основание чл. 6 от Наредбата	
6.	Стойността на проектното предложение е в границите на допустимото финансиране	
7.	Еднаква обща стойност на проектното предложение във ФК и Приложение 1, „Финансов план“	
8.	Проектното предложение съдържа всички задължителни индикатори	
9.	Има посочен ръководител и финансово отговорно лице	
10.	Не е предвидено едно лице да изпълнява повече от една функция по проекта	
11.	Формулярът за кандидатстване и приложенията към него са попълнени в цялост.	
	<i>Административно съответствие</i>	
1.	Електронен носител със записани файлове за проектни предложения, подадени на хартиен носител: - формуляр за кандидатстване; - Приложение № 1, „Финансов план“; <u>като задължителни формати за съответните документи са Word и Excel</u>	
2.	Приложение № 1, „Финансов план“	
3.	Приложение № 2 – Декларация на кандидата	
4.	Декларация на член на неформална младежка група – Приложение № 3	

5.	Пълномощно НМФГ	
6.	Копие на договор за създаване на неформална група съгласно чл. 9, ал. 1, т. 3 от Наредбата	
7.	Автобиографии на членовете на екипите	
8.	Други документи по преценка на кандидата	

Важно! Таблицата може да се ползва от организацията за проверка на наличността на документите.

На етап АС на проектните предложения експертната комисия може да изисква допълнителни документи от кандидатите, в съответствие с чл. 11, ал. 9, т. 2 от Наредбата. Изискваните допълнителни документи следва да бъдат предоставени от кандидатите в 7-дневен срок от уведомяването.

С допълнително представените документи не могат да бъдат правени промени по вече подаденото проектно предложение.

2. Етап 2 и етап 3 „Качествена оценка и финансово съответствие“

Успешно преминалите **„Етап 1“** проектни предложения преминават към етапи „Качествена оценка и финансово съответствие“. Оценката по тези два етапа се извършва едновременно съгласно утвърдените по съответната процедура критерии за качествена оценка и финансово съответствие (Таблица 3 – Критерии за качествена оценка и финансово съответствие), а именно:

Качествената и финансовата оценка е оценка по същество на проектните предложения, която включва следните критерии:

1. Релевантност на проектното предложение;
2. Качество и обосновааност на проектната идея;
3. Дейности и начин на изпълнение;
4. Финансово съответствие;
5. Резултати и индикатори.

Всеки критерий включва до пет подкритерия. Оценката на проектното предложение по даден критерий се получава като сума от получения брой точки по съответните подкритерии, както е посочено в следната таблица:

Таблица 3: Критерии за качествена оценка и финансово съответствие

№	КРИТЕРИИ:	Максимален брой точки
---	-----------	-----------------------

1.	РЕЛЕВАНТНОСТ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	25
1.1.	Съответствие с тематичната област	5
1.2.	Съответствие с целевата група	5
1.3.	Проблеми и потребности на целевите групи	5
1.4.	Яснота и качество на целите	5
1.5.	Релевантност на избраните канали и формати за достигане до младежката аудитория спрямо целевата група.	5
2.	КАЧЕСТВО И ОБОСНОВАНOST НА ПРОЕКТНАТА ИДЕЯ	15
2.1.	Логическа последователност между проблем, цели, дейности и очаквани резултати	5
2.2.	Методи и формати за изпълнение	5
2.3.	Потенциал за устойчиво въздействие върху целевата група	5
3.	ДЕЙНОСТИ И НАЧИН НА ИЗПЪЛНЕНИЕ	30
3.1.	Структурираност и яснота на дейностите	10
3.3.	Качество на планираните дейности	10
3.4.	Потенциал на дейностите за ефективно достигане до младежката аудитория	5
3.5.	Ангажираност на целевата група чрез предвидените дейности	5
4.	ФИНАНСОВО СЪОТВЕТСТВИЕ	20
4.1.	Финансова обосновка на планираните разходи	5
4.2.	Съответствие и обвързаност между дейности и разходи	5
4.3.	Реалистичност и съответствие на заложените разходи с пазарните цени	5
4.4.	Детайлност на бюджетните пера	5

5.	РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ	10
5.1.	Ефективност на проекта *оценката за ефективност се формира въз основа на резултатите от критерий 2 и критерий 3	5
5.2.	Ефикасност на проекта *оценката за ефикасност се формира въз основа на резултатите от критерий 1 и критерий 4	5
Общ максимален брой точки		100

Ако общият брой получени точки за критерий „Релевантност на проектното предложение“ е по-малък от 13 т., проектното предложение не преминава етапа КФОС и не се предлага за финансиране.

Ако общият брой получени точки за критерий „Качество и обосноваване на проектната идея“ е по-малък от 8 т., проектното предложение не преминава етапа КФОС и не се предлага за финансиране.

Ако общият брой получени точки за критерий „Дейности и начин на изпълнение“ е по-малък от 15 т., проектното предложение не преминава етапа КФОС и не се предлага за финансиране.

Ако общият брой получени точки за критерий „Финансово съответствие“ е по-малък от 10 т., проектното предложение не преминава етапа КФОС и не се предлага за финансиране.

Ако общият брой получени точки за критерий „Резултати и индикатори“ е по-малък от 5 т., проектното предложение не преминава етапа КФОС и не се предлага за финансиране.

Проектните предложения се оценяват от двама оценители. Разпределението на проектните предложения между оценителите се осъществява чрез жребий. След изготвяне на двете независими оценки на оценителите, оценката на проектното предложение се определя като средноаритметична стойност от двете оценки. При различие в поставените оценки от двамата оценяващи експерти (положителна над 60 точки и отрицателна под 60 точки) или при разлика в поставените оценки с повече от 25 точки (при възможен резултат от 0 до 100 точки), освен в случаите когато и двамата експерти са оценили проектното предложение под 60 точки, проектното предложение се разглежда от трети оценител за извършване на арбитражна оценка. В случай на положителна арбитражна оценка (над 60 точки), тя се добавя към първоначално поставената положителна оценка, като сборът се образува средноаритметично от двете. В случай на отрицателна арбитражна оценка (под 60 точки), проектното предложение не се предлага за финансиране. В случай на различие от повече от 25 точки, арбитражната оценка се сумира с по-близката и се изчислява средноаритметична на двете оценки.

Експертната комисия има право да прави корекции в бюджета на проектното предложение, в случай че при оценката се установи наличие на недопустими дейности и/или разходи, несъответствие между предвидените дейности и видовете планирани разходи, дублиране на

разходи, при неспазване на правилата на настоящите Указания и/или ограничения по отношение процентните съотношения/прагове на разходите и други несъответствия.

Поради това, в интерес на кандидата е планираните дейности, бюджетът на проектното предложение и финансовата обосновка към него да бъдат реалистични/отговарящи на пазарните тенденции и ефективни от гледна точка на целта на проекта и планираните разходи.

3. Етап 4 „Класиране на проектните предложения“

Предлаганите от експертната комисия за финансиране проектни предложения се класират в низходящ ред.

Максималният брой точки, който може да получи едно проектно предложение, е 100 точки. За да бъде предложено за финансиране едно проектно предложение, общата му крайна оценка на етапи „Качествена оценка и финансово съответствие“ трябва да е равна или по-голяма от 60 точки, както и по всеки критерий за качествена оценка и финансово съответствие да събира минимум 50% от посочените точки.

За финансиране се предлагат проектни предложения, класирани по низходящ ред, до изчерпване на финансовия ресурс, определен за съответната тематична област. При наличие на допълнителен ресурс или отказ от страна на одобрен и/или финансиран проект се финансират проекти в „резерви“ отново по низходящ ред и до изчерпване на финансовия ресурс.

В случай че две или повече проектни предложения имат еднакви крайни оценки, проектите ще бъдат подредени в низходящ ред по следните критерии и в указаната последователност:

1. По-висока стойност на индикатора за ефективност;
2. По-висока стойност на индикатора за ефикасност;
3. По-висока крайна оценка за критерий „Дейности и начин на изпълнение“;
4. По-висока крайна оценка за критерий „Финансово съответствие“;
5. По-висока крайна оценка за критерий „Качество и обосновааност на проектната идея“;
6. По-висока крайна оценка за критерий „Релевантност на проектното предложение“.

4. Действия на ММС след приключване на оценката на проектните предложения

След утвърждаване на протокола от работата на експертната комисия, списък на класираните, резервните и неодобрените проектни предложения се публикува на сайта на Министерството на младежта и спорта и на Националната информационна система за младежта.

Кандидатите, чиито проектни предложения са класирани и одобрени за финансиране, се уведомяват в 7-дневен срок от датата на утвърждаването на протокола от работата на експертната комисия по електронен път.

Размерът на финансиране на одобрените проекти, разходването, отчитането и възстановяването на предоставените от Министерството на младежта и спорта финансови средства, както и взаимните права и задължения на страните, се уреждат с договор. Образецът

на договора за финансиране е част от пакета документи за конкретната процедура и се публикува заедно с обявата за кандидатстване.

IX. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ

1. Изпълнение и мониторинг на проекта

Бенефициерът реализира проекта съгласно сключения договор, като се придържа стриктно към дейностите, графика и бюджета, одобрени от ММС.

Бенефициерът уведомява министерството за всяка промяна в хода на изпълнението на проекта, извършва мониторинг и вътрешни проверки на изпълнението и се отчита чрез предоставяне на окончателен отчет (съдържателен и финансов).

ММС извършва периодични проверки за изпълнението на проектите, включително и на място.

2. Изменение на договора

Изменение на договора се допуска единствено по реда на чл. 17 от Наредбата при настъпване на непредвидени обстоятелства, при които бенефициерът изпраща в ММС писмено мотивирано искане за промяна, съдържащо параметри и обосновка на промяната и съответните съпътстващи документи. ММС има право да не одобри предложените промени, в случай че прецени, че не са надлежно обосновани и необходими.

Параметрите на договора за финансово подпомагане се изменят с двустранно подписано допълнително споразумение към договора.

Важно! В процеса на изпълнение на одобрените за финансиране проекти не е допустимо увеличаване бюджета на проекта.

3. Организация на работата

С всеки член от екипа за управление на проекта и от специализирания екип е необходимо да бъде сключен договор за услуга (с изключение на неформалните младежки групи, за които не се допускат разходи за възнаграждения и командировъчни).

Договор за услуга се подписва с лица, които са ангажирани от организацията за извършване на определен вид работа. При този вид договори ангажираното лице няма конкретно работно място, няма работно време и договорното отношение се прекратява с изпълнение на възложеното. Изключение прави ръководителят на проекта, който е ангажиран през цялото време на проекта в определени спрямо нуждите часове.

При възлагането на работа на членовете на екипа на проекта в предмета на дейност ясно и точно трябва да бъдат определени специфичните задължения съобразно конкретните отговорности на всеки един от членовете, което следва да се отрази и в отчетите за свършена работа.

При формулиране на задълженията по договора и при тяхното отчитане е необходимо да се следи за недопускане на припокриване във функциите и задачите между отделните членове

на екипа, както и между членове на екипа и експерти, ангажирани с изпълнението на дейности по проекта.

Ако представляващият организацията участва в екипа по управление на проекта или извършва експертна дейност по проекта, то във всички документи, свързани с възлагане на работа, одобрение и изплащане на възнаграждения на същия, организацията е препоръчително да бъде представявана от друго лице, определено с решение на Управителния съвет да замества и подписва вместо официалния представител (например член на Управителния съвет).

4. Съхранение на документите

Бенефициерите на проекти по Програмата са длъжни да съхраняват (в отделно досие) оригиналите на документите, свързани с управлението и изпълнението на проекта, както и с разходване на одобрените средства за реализирането му. Документите в досието трябва да са подредени по начин, който улеснява проверки на място, а бенефициерите следва да уведомят ММС за точното им местонахождение.

Препоръчително е документите да се съхраняват подредени по дейности, като се следва хронологията на изпълнението (пример: сключен договор; доказателства за изпълнението на дейността – програма, присъствени списъци, материали за участниците, доклади, снимки и др.; приемно-предавателни протоколи; копия на фактури и пр.). Всички оригинални финансови документи следва да се съхраняват в отделна папка. Върху всички оригинални финансови документи следва да бъде отбелязана отличителна информация за проекта, в изпълнение на който са издадени (или № на проект, или № на договор).

5. Визуализация и публичност

Задължение на бенефициера, реализиращ проект по Програмата, е да популяризира дейността на проекта през целия период на изпълнението му по начин, планиран в проектното предложение, и при спазване на изискванията на Програмата и настоящите Указания. Публичен достъп до резултатите по проекта трябва да бъде осигурен минимум две години от приключването и отчитането на проекта.

При разработването и разпространението на информационни, комуникационни и мултимедийни материали, включително видео съдържание, онлайн продукти и други дигитални формати по проектите всеки бенефициер е длъжен да спазва изискванията за визуализация и публичност на Програмата. В тази връзка на всички материали следва задължително да бъде изписано наименованието на проекта, Програмата, финансиращия орган – Министерство на младежта и спорта (изобразено ведно с герба на Република България) и година на изпълнение на проекта.

X. ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИ

Изпълнителите на проекти отчитат реализираните дейности и извършените разходи с окончателен отчет (съдържателен и финансов) съгласно определените условия и срокове в договора по един от следните начини:

- на хартиен носител (на място или чрез лицензиран пощенски оператор) – на адрес:

гр. София, бул. „Васил Левски“ № 75, деловодството на ММС;

- по електронен път в съответствие с изискванията на Закона за електронното управление – чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ), Система за електронен обмен на документи или на следната електронна поща на ММС: npimd@mpes.government.bg. Проектните предложения, подадени по електронен път, следва да бъдат подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП).

1. Изисквания към отчетите:

Съдържателен отчет

1. Бенефициерът изготвя съдържателен отчет по проекта по образец.

Отчетът следва да съдържа пълна информация за извършените дейности по одобрения проект и участниците в тях. Към съдържателния отчет **задължително** се прилагат документи и материали, удостоверяващи изпълнението на дейностите по проекта, както следва:

Вид дейност	Документи и материали, удостоверяващи изпълнението на дейността*
1. Събития от тип (конференция, обучения, тренировъчни занимания, лагери)	<p>Присъствен/и списък/ци и/или аналитична справка за участващите лица и запис от онлайн платформа (когато дейността или част от нея се провежда онлайн) за всеки ден от обучението. На присъствените списъци трябва да съдържат следните елементи: ден; час; тема, наименование на дейността; две имена, възраст, имейл, подпис на всяко от участващите лица.</p> <p>Покана до медии и/или участници (ако е приложимо);</p> <p>Снимков материал от провеждане на дейността на електронен носител (поотделно за всяка дейност от този тип в отделни електронни папки) и/или видео материал от дейността на електронен носител (поотделно за всяка дейност от този тип в отделни електронни папки) – за дейности, които не се провеждат онлайн.</p>
2. Дейности в социалните мрежи (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, Tik Tok и др.) и/или различни електронни сайтове	<p>Линк към профил на проекта в социални медии;</p> <p>Линк към публикациите;</p> <p>Копия на текстови публикации в медии, свързани с представянето и/или изпълнението на проекта (ако е приложимо);</p> <p>Документи, удостоверяващи достигането на планираните индикатори за съответната дейност в зависимост от характера на дейността.</p>

4.Онлайн платформа/сайт	<p>Линк към действаща онлайн платформа/сайт;</p> <p>Документи, удостоверяващи достигането на планираните индикатори за съответната дейност в зависимост от характера на дейността.</p>
5.Публикации в онлайн издания	<p>Копия на текстови публикации, свързани с представянето и/или изпълнението на проекта (ако е приложимо);</p> <p>Линк към съответната онлайн платформа/сайт;</p> <p>Удостоверение за периода на активност, издадено от разпространяващата медия (в приложимите случаи);</p> <p>Документи, удостоверяващи достигането на планираните индикатори за съответната дейност в зависимост от характера на дейността.</p>
6. Аудио или видео материали	<p>Линк с качени аудио/видео материалите;</p> <p>Удостоверение за периода на активност и/или броя излъчвания, издадено от разпространяващата медия;</p> <p>Документи, удостоверяващи достигането на заложените индикатори за съответната дейност в зависимост от характера на дейността.</p>
7. Интернет банери	<p>Удостоверение за периода на активност, издадено от разпространяващата медия.</p> <p>Документи, удостоверяващи достигането на заложените индикатори за съответната дейност в зависимост от характера на дейността.</p>

** В таблицата са посочени задължителния минимум документи, удостоверяващи изпълнението на дейностите по проекта, които следва да бъдат представени към съдържателния отчет.*

В случай на липсващи документи и материали, удостоверяващи изпълнението на определена дейност от проекта, ММС може да не признае изцяло или частично отчетения разход за съответната дейност.

2. Финансови корекции

Експертната комисията, назначена на основание чл. 21 от Наредбата има право да налага финансови санкции при непредставяне/неправилно или неточно попълване на документи към отчетната документация, както следва:

- Присъствен списък/график с всички описани компоненти за всеки ден от дейността, в това число участвали млади хора с по-малко възможности (когато е приложимо) – 40% от стойността на дейността;
- Снимков материал от дейността (на електронен носител, разделени по дейности в отделни електронни папки) и/или видео материал от дейността (на електронен носител, разделен по дейности в отделни електронни папки) – 30% от стойността на дейността;
- Линк към/запис от аудио/видео материал, изработен по проекта – не се признава разходът за неговата изработка и разпространение;
- Недостигнати индикатори – до 20 % от стойността на съответната дейност в зависимост от степента на неизпълнение;
- Екземпляр от всеки изработен печатен/информационен материал – 10 % от стойността за изработване на съответния материал;
- Копия на публикации в медиите и социалните мрежи и/или списък с линкове към публикации - не се признава разходът за неговата изработка и разпространение;
- Други – експертната комисия, в зависимост от качеството на изпълнение на съответна дейност, има право да налага санкция в размер до 100 % от разхода, извършен за същата.

Финансов отчет

Бенефициерът изготвя финансов отчет по проекта.

Финансовият отчет съдържа пълна информация за извършените разходи по одобрения бюджет, като към него **задължително** се прилагат заверени **копия на** разходо-оправдателни документи – (РОД) съгласно таблицата по-долу.

Типове разходи и изискуеми към тях РОД:

	Тип разход	Разходно-оправдателни документи*	
I.	Закупуване на стоки/услуги	Договор с доставчик на стоки/услуги (за разходи на стойност на и над 5 000 евро) Приемо-предавателен протокол	
		При плащане по банков път	При плащане в брой
		Фактура Платежно нареждане Протокол-опис или стокова разписка на закупените стоки или услуги – прилага се в случаите, когато във фактурата няма подробно описани вид, брой и единична цена на закупените стоки или услуги.	Фактура Фискален бон <i>Изключение правят организации и институции, които са освободени да издават такива към фактура съгласно НАРЕДБА № Н-18 от 13.12.2006 г. за регистриране и отчитане чрез фискални</i>

		<p>Протоколът следва да бъде заверен с подпис и печат от организацията и фирмата доставчик.</p>	<p><i>устройства на продажбите в търговските обекти, изискванията към софтуерите за управлението им и изисквания към лицата, които извършват продажби чрез електронен магазин, описани в чл. 4 и чл. 5 от Наредбата. В тези случаи изпълнителите на проекти прилагат обяснителна записка към издадената фактура.</i></p> <p>Протокол-опис или стокова разписка на закупените стоки или услуги – прилага се в случаите, когато във фактурата няма подробно описани вид, брой и единична цена на закупените стоки или услуги. Протоколът следва да бъде заверен с подпис и печат от организацията и фирмата доставчик.</p>
II.	Разходи за сключени договори за услуга	<p>Договор за услуга, подписан двустранно – от Възложител (организацията) и Изпълнител;</p> <p>Двустранно подписан отчет на Изпълнителя;</p> <p>Декларация за осигурителния статус на Изпълнителя;</p> <p>Сметка за изплатени суми или документ по чл. 9, ал. 2 от ЗДДФЛ;</p> <p>Рекапитулация за изплатените суми и дължимите осигуровки;</p> <p>Платежни нареждания за внесените осигурителни вноски;</p> <p>Платежно нареждане за изплатени суми по банков път (в случай, че плащането е извършено по банков път).</p>	
III.	Командировъчни разходи	<p>Командировъчна заповед;</p> <p>Фактура за нощувки</p> <p>Фискален бон (при извършено плащане в брой);</p> <p>Платежно нареждане (при извършено плащане по банков път).</p> <p>Документи, удостоверяващи извършените пътни разходи съобразно действащата нормативна рамка.</p>	
IV.	Разходи за наем на недвижим имот	<p><i>При наемодател физическо лице</i></p>	<p><i>При наемодател юридическо лице</i></p>

		<p>Договор за наем на недвижим имот; Сметка за изплатени суми; Платежно нареждане за платен авансов ДОД 10% от наемателя.</p>	<p>Договор за наем на недвижим имот; Фактура; Фискален бон (при извършено плащане в брой); Платежно нареждане (при извършено плащане по банков път).</p>
V.	Разходи за наем на движими вещи	<p>При наемодател физическо лице</p>	<p>При наемодател юридическо лице</p>
		<p>Договор за наем; Сметка за изплатени суми; Платежно нареждане за платен авансов ДОД от наемателя.</p>	<p>Договор за наем; Фактура; Фискален бон (при извършено плащане в брой); Платежно нареждане (при извършено плащане по банков път).</p>
VI.	Разходи за ползване на куриерски и пощенски услуги	<p>Фактура; Фискален бон.</p>	
VII.	Банкови такси	<p>Признават се по извлечението от банковата сметка.</p>	

* В таблицата са посочени документи, удостоверяващи извършването на съответния вид посочен разход по проекта, които следва да бъдат представени към финансовия отчет, но таблицата не е изчерпателна и е възможно предвиждането на осъществяването на друг вид услуга, съответно – разход, за който следва да се представят всички необходими документи за удостоверяване на извършването му, включително и неговото плащане.

Важно! Няма да бъдат признати и ще подлежат на възстановяване финансови средства, разходвани не по предназначение, за дейности и разходи, направени извън одобрените дейности и разходи, включени във финансовия план (Приложение № 1) към договора или извън срока на договора, както и дейности, посочени в чл. 7, ал. 1 от Наредбата.

Общи изисквания

- Представените разходо-оправдателни документи трябва да отговарят на законовите изисквания, заложен в действащата нормативна уредба;

- Всички разходи трябва да са извършени в рамките на продължителността на проекта, посочен в договора;

- Всички разходо-оправдателни документи трябва да включват в съдържателната или описателна част освен данни за разхода и задължителен текст, който показва ясно по кой

проект/договор се реализира конкретния разход. Ако не е възможно да се впише изискуемият текст от фирмата издател на документа, то същият се вписва саморъчно от ръководителя на проекта на лицевата страна на оригиналния разходо-оправдателен документ с подпис и печат на организацията;

- Организациите трябва да представят заедно с отчета и декларация за истинността и неизползването на финансовите документи за отчитане по други проекти (в свободен текст).

НЯМА ДА БЪДАТ ПРИЗНАТИ РАЗХОДИ:

- ⇒ извършени извън срока, посочен в договора;
- ⇒ **отчетени с документи, които не отговарят на законовите изисквания, включително съгласно Закона за ограничаване на плащанията в брой;**
- ⇒ отчетени само с „Фискален бон“;
- ⇒ за стоки и услуги, отчетени с фактури, в които няма описан вид, брой и единична цена и не е приложена стокова разписка или обяснителна записка;
- ⇒ отчетени само с разходо-оправдателни документи за извършен разход без придружаващи документи за командироване в страната;
- ⇒ свързани с командироване на лица, които не са пряко ангажирани с дейностите по проекта и нямат отношение към него;
- ⇒ за куриерски и пощенски услуги, които не са свързани пряко с дейностите по проекта;
- ⇒ за закупуване на алкохол и тютюневи изделия във връзка с провеждане на мероприятия в рамките на проекта.

При отчитане на разход за информационни печатни и рекламни материали, ведно с разходо-оправдателни документи, задължително се прилага и снимков материал/екземпляр, от който е видно по кой проект са изработени.

Забележка: Закупеното оборудване **подлежи на одитна проверка в рамките на 5 г.** след приключване на проектните дейности.

Забележка: При отчитане на разходи за наем на зала не е задължително подписването на договор в случай, че разходът се удостоверява с фактура, придружена с платежен документ.

Важно! Разходи за информационни материали без отличителна информация за проекта и източника на финансиране (наименованието на проекта, Програмата, финансиращия орган – Министерство на младежта и спорта (изобразено ведно с герба на Република България) и година на изпълнение на проекта няма да бъдат признати за целесъобразни!

При окончателно плащане ММС извършва проверка на процентните ограничения на отделните видове разходи за целия период на изпълнение на проекта. Всички разходи, за които има определени процентни ограничения, се преизчисляват на база реално верифицирани допустими преки разходи за конкретния проект.

Заклучителни условия

С подписване на договора за финансиране на съответното проектно предложение, бенефициентът се съгласява ММС да използва резултатите от изпълнението на дейностите по проекта.

В случай че в рамките на изпълнението на договора организацията изпълнител наруши права на трето лице, ММС не носи отговорност за това.

** Настоящите Указания са утвърдени със Заповед № РД-09-518/10.03.2026 г. на заместник министъра на младежта и спорта.*