



Практически насоки за разработване на проектно предложение – II част

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



Как да изберем подходяща програма?

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



1. Избор на програма

- Необходимо е ясно да определите целта или крайният бенефициент до който искате да достигнете;
- Финансовата помощ и предвидените суми са различни за различните програми и могат да повлияят за крайния избор;
- Процедурните ограничения и особено графикът за селекция може да има последствия за изпълнението на вашия проект.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



2. Избираемост

- Профил на кандидатите
- Дейности
- Бюджет и планиране
- Документи
- Определяне на програмата
- Годишна работна програма

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



2. Избираемост

- Финансов регламент
- Резюме
- Покани за участие в конкурси
- Допълнения и корекции
- Ръководство за кандидатите

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



3. Как се извършва кандидатстване и одобряване на проекти?

- Целият процес на кандидатстване, одобрение, финансиране и контрол се извършва от администрацията на съответната генерална дирекция на Европейската комисия. Проектите се оценяват на английски език, но могат да бъдат подавани и на всеки официален език на Общността (включително на български език). Въпреки това работният език на програмите е английски.
- Кандидатстващите комуникират директно с представителите на съответната генерална дирекция в Европейската комисия в Брюксел. В отделните държави се създават информационни бюра, които съдействат на кандидатстващите.
- По някои програми в областта на образованието и младежта се изисква първоначално подаване пред национален орган, междинно одобрение от него и окончателно одобрение от генералната дирекция.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



Термини от европейските програми

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



7

Термини от европейските програми

- **Общи цели** - целите са по-широки в сравнение с конкретната задача на проекта. Други проекти и дейности също ще допринесат за тяхното постигане.
- **Задача на проекта** - конкретната цел, която трябва да бъде постигната чрез осъществяването на проекта.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



8

Термини от европейските програми

- **Целеви групи** – обществени или професионални групи, към които е насочен проекта.
- **Дейности** – конкретните действия/дейности, които трябва да бъдат осъществени, за да се постигнат резултатите.
- **График за изпълнение** – конкретно разпределение на дейностите във времето на осъществяване на проекта.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



9

Термини от европейските програми

- **Очаквани резултати** – продуктите/резултатите от дейностите, осъществявани в рамките на проекта.
- **Устойчивост на проекта** – Един проект е устойчив, когато може да осигури ползи на целевата група, за която е предназначен за продължителен период от време след приключване на финансовата помощ по проекта.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



10

Термини от европейските програми

- **Бюджет, бюджетна разбивка** – подробно описание на разходите по отделни бюджетни пера и/или дейности.
- **Координатор на проекта** – организация или лице, което носи отговорност за координиране на дейностите по осъществяването на проекта. Ако в проекта участват няколко партньори, един от тях изпълнява ролята на координатор.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



11

Термини от европейските програми

- **Мониторинг, наблюдение на проекта** – редовно наблюдение за осъществяването на проекта, прилагането на дейностите, спазването на графика, изразходването на финансовите средства и т.н.
- **Партньори, партньорски организации** – организации, участващи съвместно в осъществяването на проекта.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



12

Термини от европейските програми

- Писмо за интерес – писмен текст, в който се изразява готовност за участие в определен проект и за поемане на определени отговорности и задължения.
- Одит – проверка на целесъобразността на използването на финансовите средства, отпуснати по определен проект и съобразяването с процедурните правила.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



13

Термини от европейските програми

- Непредвидени разходи – малка част резервни средства за покриване на непредвидени разходи.
- Възстановяеми разходи – разходи, които се връщат след представяне на отчетни документи за действително изразходваната сума.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



14

Как се разработва предложение за проект – някои практически съвети

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



15

1. Предварителна подготовка

- 1.1 Проучване на информационния пакет на програмата
 - Снабдете се с всички информационни материали за програмата - обикновено те са т.нар. условия за участие и формуляри за кандидатстване.
 - Много често те са оформени в един общ информационен пакет. Те могат да бъдат изтеглени от Интернет, което ще ви улесни при попълването им.
 - Прочетете внимателно информационния пакет

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



16

1. Предварителна подготовка

1.2 ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

- Всяка организация, която държи на своето име, би следвало да кандидатства в сферата, в която е най-компетентна и с проекти, които отговарят на нейните възможности. Не е препоръчително да се кандидатства безразборно, само с идеята да се опита. Ако прецените, че проучените програми и техните изисквания не отговарят на вашите възможности, приоритети или желания, по-добре е да изчакате по - подходяща програма, да потърсите други източници на финансиране.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



17

2. Разработване на проекта

- 2.1 Планиране на работата по подготовката на проекта
 - представяне на проекта до...
 - окончателно отпечатване и пакетиране до...
 - проектът е готов за размножаване до
 - проектът е отпечатан и готов за последно проверяване до
 - цялостният текст на проекта е подготвен и е готов за редакция до...
 - отделните части са готови за съединяване до...
 - предварителният бюджет е подготвен до...

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



18

2. Разработване на проекта

- определяне на участниците до...
- установен контакт с партньорите до...
- изясняване на конкретните дейности и подхода до...
- определяне на целите и задачите до...
- щателно проучване на условията за участие, приоритетите и т.н.
- определяне на екипа, който ще подготвя проекта

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



19

2. Разработване на проекта

- 2.2 Определяне на екипа за подготовката на проекта
- Екипът не трябва да бъде много голям, но трябва да бъде достатъчен, за да позволи даването на идеи, написването на проекта, редакция, подготовка на бюджета, технически дейности. Важното е след тази първа среща на екипа, всеки негов член да знае какво се очаква от него и кога трябва да осъществи задачата си. Колкото по-малко е времето за подготовка на един проект, толкова по-необходима е предварителната среща на екипа. Подготовката на един добър проект е работа в екип и изисква съвместни усилия.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



20

2. Разработване на проекта

2.3 Формулиране и разработване на проекта

- Анализ на досегашната ситуация
- Цели
- Задача
- Целеви групи
- Дейности
- График за изпълнение
- Очаквани резултати
- Жизнеспособност на проекта след завършване на финансирането
- Бюджет

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



21

2. Разработване на проекта

А. Анализ на ситуацията

- Предпоставката за разработване на един добре планиран и целенасочен проект е извършването на изчерпателен анализ на съществуващата ситуация. Тя трябва да бъде интерпретирана в светлината на интересите и дейностите на всички участници.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



22

2. Разработване на проекта

Б. Общи цели

- Резултатът от фазата на идентифициране на проекта се изразява в избор на цели, които се обсъждат и уточняват във фазата на формулиране на проекта. Те са по-широки в сравнение със задачата на проекта. Други проекти и дейности също ще допринесат за тяхното постигане.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



23

2. Разработване на проекта

В. Задача на проекта

- Тук се посочва конкретната цел, която трябва да бъде постигната чрез прилагането на проекта. Устойчивите ползи за целевите групи, за които е предназначен проекта са винаги негова задача.

Г. Целеви групи

- Уточняват се групите, към които е насочен проекта.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



24

2. Разработване на проекта

Д. Дейности

- Посочват се достатъчно подробно конкретните действия/дейности, които трябва да бъдат осъществени, за да се постигнат резултатите.

Е. График за изпълнение

- Той трябва да съдържа конкретно разпределение на дейностите във времето на осъществяване на проекта.

Ж. Очаквани резултати

- Тук трябва да бъдат посочени продуктите/ резултатите от дейностите, осъществявани в рамките на проекта.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



25

По отношение на посочените раздели могат да бъдат поставени няколко въпроса:

Какво е значението на общите цели?

Какво е значението на задачата на проекта?

Как се решават точните дейности?

Защо трябва да се планират дейностите?

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



26

3. Устойчивост на проекта

- Възможни фактори за устойчивостта, които трябва да се имат предвид при разработване и прилагане на проекти са: икономически и финансови аспекти, способности за управление, институционно развитие и др. Тези фактори зависят в много голяма степен от контекста и спецификата на всеки проект. Това означава, че при разработката на всеки отделен проект, трябва да се намерят индивидуалните фактори за устойчивост.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



27

3. Устойчивост на проекта

Как се планира устойчив проект?

- Идентифицирайте резултатите и дейностите, които трябва да бъдат устойчиви (да продължат) след като завърши финансирането на проекта.
- Формулирайте въпроси относно всеки фактор за устойчивост.
- Прегледайте задачата на проекта, дейностите, резултатите и предпоставките в светлината на тези въпроси.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



28

Бюджет

- Дейностите по проекта трябва да бъдат разработени и конкретизирани достатъчно, за да позволят да се оценят финансово необходимите материални и нематериални средства за осъществяването им. Когато разработвате тази част от проекта и установите, че това е невъзможно, препоръчително е да се върнете на дейностите и да ги разработите по-подробно.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



29

Как се установяват средствата и разходите?

- Идентифицирайте човешките, материалните и финансовите средства, необходими за осъществяване на планираните дейности.
- Идентифицирайте човешките, материалните и финансовите средства, необходими за управлението на проекта и за помощни дейности, които не са включени в логическата рамка - например, административен и счетоводен персонал, създаване на офис и др.
- Изчислете стойността на необходимите ресурси.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



30

Как се установяват средствата и разходите?

- Подгответе цялостния бюджет.
- Посочете разпределението между партньорите - ако това е изискване по съответната програма.
- Класифицирайте разходите по бюджетни източници - например, 80 % - финансиране от ЕС, 20% - собствени средства.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



31

Какви са основните стъпки при подготовката на проекта?

- Внимателно и подробно проучване на изискванията за участие в програмата от всички членове на екипа;
- Анализ на съществената ситуация в сферата, в която ще се осъществява проекта;
- Формулиране на целевата група
- Времеви график
- Очаквани резултати
- Подготовка на бюджета

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



32

4. Окончателна подготовка и изпращане на целия пакет от необходими документи за участие в програмата

- Сглобяване на всички вече подготвени текстове, да се допишат и доизяснят тези части, които не са достатъчно развити.
- Преглеждане и при необходимост допълване, преработване, езикова и стилистична редакция;
- Окончателно комплектуване на документацията и изпращане.

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



33

Погрижете се за следното:

- Проверете още един път дали всички страници са правилно отпечатани и подредени, дали графиките и схемите са поставени на точното място;
- Комплектоване на всички останали документи;
- Проверете адреса на плика

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



34

11 правила за успешен проект

1. Подробно познаване на изискванията за участие в програмата
2. Отделете време и средства
3. Бъдете ясни и конкретни при подготовката на проекта
4. Покажете познаване и разбиране на проблема
5. Добър екип
6. Оригинално мислене

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



35

11 правила за успешен проект

7. Графики, план - график за работа
8. Език и вид на предложението
9. Ако правите консорциум, изискайте предварително съгласието на партньорите
10. Бъдете разумни реалисти
11. Не допускайте технически грешки

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



36



6. Оценяване на проекта

- Качество на проекта
- Партньори
- Финансово предложение

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



37



Благодаря за вниманието!

Информация за контакт:
Агенция за Икономическо Развитие Варна
Мобилен: 0887 / 934 526
Ел. поща: office@veda-bg.eu

25.9.2013 г.

Агенция за Икономическо Развитие Варна



38