



Действаме заЕдно

Механизъм за гражданска
ангажираност и прозрачност

www.swisscetf.bg

Грантова схема „Гражданско
овластяване и ангажираност“

Изпълнение и отчитане на проекти



БАЛКАНСКИ ИНСТИТУТ ПО
ТРУДА И СОЦИАЛНАТА
ПОЛИТИКА



БЪЛГАРСКИ ЦЕНТЪР
ЗА НЕСТОПАНСКО
ПРАВО



INNOVABRIDGE

Дневен ред

13.30 - 13.45 ч. - представяне на Програмния оператор и участниците (модератор: Надежда Митева-Воински, БИТСП)

13.45 - 13.55 ч. - представяне на Програмата за капацитет в рамките на грантовата схема и МГАП (презентиращи: Надя Шабани, БЦНП, Айлин Юмерова-Петрова, БЦНП)

13.55 - 14.20 ч. - въвеждаща презентация за техническо и финансово изпълнение и отчитане на проектите по ГС ГОА (презентиращ: Вера Велева, БИТСП)

14.20 - 14.35 ч. - сесия "Въпроси и отговори" (модератор: Надежда Митева-Воински, БИТСП)

14.35 - 14.50 ч. - въвеждаща презентация за комуникация на проектите по ГС ГОА (презентиращ: Александър Киров, БЦНП)

14.50 - 15.05 ч. - въвеждаща презентация за Правилата за избор на изпълнител (презентиращ: Мария Райчева, БИТСП)

15.05 - 15.30 ч. - сесия "Въпроси и отговори" (модератор: Вера Велева, БИТСП)

Кой кой е 😊



Photo credit: freepik





ПРОГРАМА ЗА КАПАЦИТЕТ

„Колеж за растеж“ –

защо и как?



Плащания

- **Авансово плащане:** до 50%
- **Междинно плащане:** до 40%, след като поне 80% от аванса е усвоен и отчетен.
- **Финално плащане:** след одобрение на финален отчет и одит, но не надвишава стойността по договор.

Междинни и финални плащания се извършват само при верифицирани разходи и постигнати междинни резултати



Промени

- **С анекс (след одобрение):** промяна на РП, партньори, бюджети между РП и между партньори, срок, индикатори, резултати.
- **Без анекс (само уведомление):** вътрешни размествания в рамките на РП, смяна на персонал, методи на изпълнение.
- **Всички промени трябва да са обосновани и описани в отчета.**



Какво включва одитът

- Проверка на:
 - допустимостта на разходите по категории;
 - съответствие между счетоводни записи и първични документи;
 - изпълнение на дейностите и постигнати резултати по работни пакети;
 - наличие на недопустими или неправомерни разходи.
- Документи, които се предоставят:
 - Финансов отчет по шаблон;
 - Извадка или пълен набор от първични документи (фактури, договори, платежни нареждания);
 - Доказателства за изпълнение на дейностите (отчети, снимки, продукти);
 - При нужда – обяснителни бележки за конкретни разходи.



Документация


- **Задължително съхранение на всички документи за минимум 10 години след окончателното приключване на проекта.**
- **Примери за доказателства:**
 - Договори, протоколи, отчети на експерти;
 - Снимки и списъци на участници в събития;
 - Медийни публикации, продукти, видеа, веб материали.
- **Документите трябва да позволяват пълна проследимост и проверка.**





Видове отчети

Вид отчет	Съдържание	Периодичност	Срок
Тримесечен	Кратък технически отчет за напредъка и рисковете (без финанси)	На всеки 3 месеца от началото на проекта*	До 15 дни след края на тримесечието
Шестмесечен / Годишен	Технически и финансов отчет с натрупване на ключови параметри.	1 яну. – 30 юни / 1 юли–31 дек.	До 30/60 дни след края на периода
Финален	Пълен технически и финансов отчет + одит	Целия период на проекта	До 60 дни след края на проекта


- ◆ * Когато периодът съвпада с някой от по-дългите периоди на отчитане, се подава отчет за по-дългия период.
- ◆ Отчетите се подават **чрез електронната платформа на МГАП**.
Отчетите са придружени и от онлайн/физически срещи.



Механизъм за гражданска ангажираност и прозрачност  Кандидатствай

 Проектпредложения

 Междинни отчети

ШВЕЙЦАРСКО-БЪЛГАРСКА Програма за сътрудничество



 Важна информация относно схема за БФП "Гражданско овластяване и ангажираност" 

Дати



- Краен срок за кандидатстване: 09/09/2025, 23:59 ч. EEST
- Моля, имайте предвид, че посоченият краен срок е окончателен и няма да се предоставят удължения. Системата автоматично ще блокира подаването на предложения след изтичане на срока.
- Успешните кандидати ще бъдат уведомени през декември 2025.

Поддръжка

Ако имате технически въпроси, пишете на [email](#)




- Можете да редактирате своето проектпредложение след подаването му, до изтичане на крайния срок.
- Моля, уверете се, че всички лични данни и контакти са въведени коректно, за да можем да се свържем с Вас, ако Вашата кандидатура е успешна.

Моите проектпредложения

Активен сезон (2025)  Текущ 


[Напреднал](#)

Показване на 1 - 1 от 1

<input type="checkbox"/>		ИД	Проектпредложение	Формуляр	Категория	Статуси	Статус на допустимост	Актуализирано	PDF
<input type="checkbox"/>				Стратегически проекти (кандидатстване)	Управление на природните ресурси и биоразнообразието	Подадено	—	преди 5 месеца	




Онлайн отчитане

Механизъм за гражданска ангажираност и прозрачност  Кандидатствай

Проектопредложения

Междинни отчети

ШВЕЙЦАРСКО-БЪЛГАРСКА Програма за сътрудничество





Моите междинни отчети

[Напреднал](#)

Показване на 1 - 2 от 2


[Изтегли](#)

<input type="checkbox"/>	Проектопредложение ИД	Междинен отчет	Проектопредложение	Категория	Краен срок	Междинен отчет статус	PDF	Актуализирано
<input type="checkbox"/>	45	Тримесечен отчет (януари - март 2026)		Управление на природните ресурси и биоразнообразието	30/04/2026 23:59	В процес		преди 1 седмица
<input type="checkbox"/>	45	Годишен отчет 2025		Управление на природните ресурси и биоразнообразието	28/02/2026 17:30	Изпратено		преди 1 месец

« < 1 > »



Непосредствени резултати (deliverables)

Механизъм за гражданска ангажираност и прозрачност  Кандидатствай

Проектопредложения

Междинни отчети

Моите междинни отчети → Годишен отчет 2025 → Редактирай междинен отчет

Трябва да се отговори на всички въпроси, освен ако не са маркирани като незадължителни.

Ключови данни | Изпълнение | Капацитет | Финансов отчет | **Приложения (резултати)**

Име проект

Основен Бенефициер (водеща организация):

Период на отчета за напредък:

Начална дата:



- Прикачвайте финалния файл (не чернови) в подходящ формат (.pdf, .jpg, .mp4/.avi).
- **Именувайте файловете ясно към конкретния пакет/действие:**
WP2.2_Обучение_Благоевград_Програма.pdf или
WP3.5_Анализ_Законодателство_2025.docx.



Финансов отчет

Проектпредложения

Междинни отчети

Моите междинни отчети → Годишен отчет 2025 → Редактирай междинен отчет

Трябва да се отговори на всички въпроси, освен ако не са маркирани като незадължителни.

Ключови данни

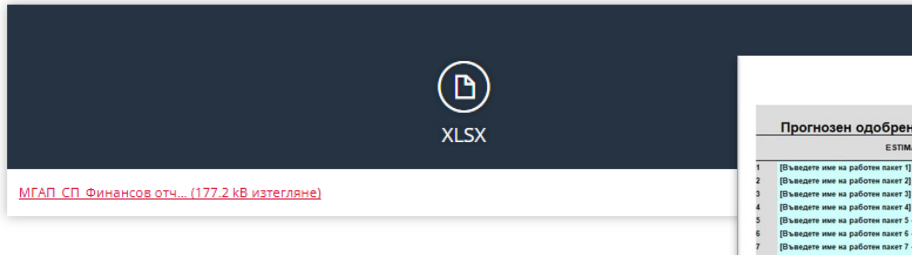
Изпълнение

Капацитет

Финансов отчет

Приложения (резултати)

1. Финансов отчет за периода



2. Сертификат от одитор (при годишен отчет или при искане за междинно пла...

Вашият междинен отчет е подаден.

изтеглете бланка на финансов отчет [ТУК](#)



Бюджетна модификация: Да (Попълнете одобрен/актуализиран бюджет на редове 25-40)

Прогнозен одобрен бюджет на проекта по работни пакети (РП) и партньори (в CHF)										
ESTIMATED APPROVED INITIAL BUDGET	Общо Консорциум	Абревиатура B5	Абревиатура P1	Абревиатура P2	Абревиатура P3	Абревиатура P4	Абревиатура P5	Абревиатура P6	Абревиатура P7	Абревиатура P8
1 [Въведете име на работен пакет 1]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 [Въведете име на работен пакет 2]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 [Въведете име на работен пакет 3]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 [Въведете име на работен пакет 4]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5 [Въведете име на работен пакет 5 - ако е приложимо]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6 [Въведете име на работен пакет 6 - ако е приложимо]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7 [Въведете име на работен пакет 7 - ако е приложимо]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8 [Въведете име на работен пакет 8 - ако е приложимо]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПРЕКИ РАЗХОДИ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Непрени разходи	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Административни разходи (10%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Разходи за изграждане на организационен капацитет и развитие (до 15%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Съотношение O2/Прени разходи	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ОБЩО РАЗХОДИ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОДОБРЕН АКТУАЛИЗИРАН БЮДЖЕТ (в случай, че има бюджетна модификация, одобрена от ПО)										
	Общо Консорциум	Абревиатура B5	Абревиатура P1	Абревиатура P2	Абревиатура P3	Абревиатура P4	Абревиатура P5	Абревиатура P6	Абревиатура P7	Абревиатура P8
1 [Въведете име на работен пакет 1]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 [Въведете име на работен пакет 2]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 [Въведете име на работен пакет 3]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 [Въведете име на работен пакет 4]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5 [Въведете име на работен пакет 5 - ако е приложимо]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6 [Въведете име на работен пакет 6 - ако е приложимо]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7 [Въведете име на работен пакет 7 - ако е приложимо]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8 [Въведете име на работен пакет 8 - ако е приложимо]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПРЕКИ РАЗХОДИ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Непрени разходи	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Административни разходи (10%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Разходи за изграждане на организационен капацитет и развитие (до 15%)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Съотношение O2/Прени разходи	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ОБЩО РАЗХОДИ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Отчет по РП и партньори (за отчетния период, в CHF)

От (актуална дата) от до

	Общо Консорциум	Абревиатура B5	Абревиатура P1	Абревиатура P2	Абревиатура P3	Абревиатура P4	Абревиатура P5	Абревиатура P6	Абревиатура P7	Абревиатура P8
1 [Въведете име на работен пакет 1]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2 [Въведете име на работен пакет 2]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 [Въведете име на работен пакет 3]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 [Въведете име на работен пакет 4]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5 [Въведете име на работен пакет 5 - ако е приложимо]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6 [Въведете име на работен пакет 6 - ако е приложимо]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

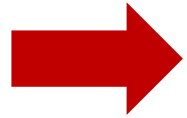


Индикатори

Ключов индикатор	Базова стойност	Целева стойност	01.09 - 31.12.2025	01.01 - 31.06.2026	01.07 - 31.12.2026	01.01 - 31.06.2027	01.07 - 31.12.2027	01.01 - 31.06.2028	01.07 - 31.12.2028	Съотносими РП №	Доказателства (репликация)
1 Брой публични дискусии, в които са участвали бенефициерите по проекта	нп.										
2 Брой публични дискусии, върху които бенефициерите са въздействали	нп.										
3 Брой публични дискусии, инициирани от бенефициерите	нп.										
4 Брой граждански организации, които са посетили публични дискусии заради проекта	нп.										
5 Брой граждански организации, които активно са участвали в публични дискусии заради проекта	нп.										
6 Брой граждани, които са посетили публични дискусии по проекта за периода	нп.										
7 Брой граждани, които активно са участвали в публични дискусии по проекта за периода	нп.										
8 Брой поддръжници на организациите по проекта (вие като бенефициери и други организации, които участват в проектни дейности)											
9 Брой доброволци в организациите по проекта (вие като бенефициери и други организации, които участват в проектни дейности)											
10 Брой членове на организациите по проекта (вие като бенефициери и други организации, които участват в проектни дейности)											
11 Общ брой граждани, включени в дейности по проекта	нп.										
12 Брой нови за проекта граждани мъже, включени в дейности по проекта	нп.										
13 Брой нови за проекта граждани жени, включени в дейности по проекта	нп.										
14 Брой нови за проекта мъже от уязвими групи*, включени в дейности	нп.										
15 Брой нови за проекта жени от уязвими групи*, включени в дейности	нп.										
16 Брой публични мерки (вкл., но не само законодателство), върху които проектът е въздействал.	нп.										
17 Брой участия в срещи на общински съвети и други местни власти (базовата стойност се изчислява в рамките на една година)											
18 Брой граждани, НПО и местни общности, участвали в дейности по проекта, свързани с управлението на природни ресурси и биоразнообразието	нп.										
19 Брой национални форуми и работни групи (напр. СРГО), в които участват бенефициерите по проекта											



Мероприятия с целеви групи и събития



- **4-6 месеца** хоризонт на планиране във всеки един момент.
- Актуализира се при всяка промяна.

Описание на събитието	Водеща организация	Място	Дата





ГРАНТОВИ ПРОЕКТИ

В тази секция ще откриете документи, свързани с изпълнението и отчитането на проектите, финансирани чрез грантовите схеми на МГАП.

НАСОКИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

При искане за плащане следва да се попълва шаблона за искане за плащане по-долу.

ИСКАНЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

При искане на **авансово плащане** към искането за плащане бенефициерите следва да предоставят на Програмния оператор, включително в оригинал, **финансова идентификационна форма от своята банка** (няма нарочен шаблон на МГАП за банкова идентификация).

По време на изпълнението финансова идентификационна форма следва да се предостави и в случай на промяна на банковата сметка.

ДРУГИ



Комуникация с ПО

- **За всеки проект има определен координатор** – контактът е посочен в Споразумението за БФП.
- **Всички въпроси и документи се изпращат по ИМЕЙЛ до определения за Вашия проект координатор** (с копие до po@swisscetf.bg). **Винаги в заглавие: номера на проекта Ви!**
- **При спешни ситуации** – телефонна връзка, но последвана от писмено потвърждение.



Съвети

- Спазвайте графика за отчетност;
- Поддържайте ясна вътрешна отчетност;
- Обосновавайте навреме всички промени;
- При въпроси или неясноти се свързвайте с координатора си от екипа на ПО;
- **Помнете:** основната цел на отчитането е да покажете резултати, а не само разходи.

Въпроси и отговори



Photo credit: freepik



НАСОКИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ И ВИЗУАЛНА ИДЕНТИЧНОСТ НА МГАП



swisscftf.bg/?page=resource

ШВЕЙЦАРСКО-БЪЛГАРСКА
Програма за сътрудничество

НОВИНИ ФИНАНСИРАНЕ ПРОЕКТИ **КАПАЦИТЕТ** ЗА НАС ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ EN

Обучения
Обучителни материали
Ресурси

РЕСУРСИ

НА ТАЗИ СТРАНИЦА ЩЕ ОТКРИЕТЕ БИБЛИОТЕКА ОТ МАТЕРИАЛИ, ПОСВЕТЕНИ КАКТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА МЕХ. ПРОЕКТИ.

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ СТРАТЕГИЧЕСКИ ПРОЕКТИ ГРАНТОВИ ПРОЕКТИ ДРУГИ

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

В тази секция ще откриете документи, свързани с изпълнението на всички проекти, финансирани чрез МГАП.

НАСОКИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ И ВИЗУАЛНА ИДЕНТИЧНОСТ НА МГАП

ЛОГО НА ШВЕЙЦАРСКО-БЪЛГАРСКАТА ПРОГРАМА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПРОЕКТИ



ОСНОВЕН ПРИНЦИП НА КОМУНИКАЦИЯТА

Hope-based communications подход

Това е прагматичен подход за спечелване на подкрепа, основан на разбирането, че трябва да се съсредоточим върху изграждането на света, за който мечтаем, като поставяме на преден план нашите ценности, цели и мисия, следвайте 5те прехода в начина на мислене/говорене/комуникиране:

От страх → към надежда

От „против“ → към „за“

От проблем → към решение

От заплаха → към възможност

От жертва → към герой



ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ПРОДУКТИ

В рамките на изпълнение на проекта, от вас се очакват:

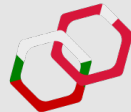
- Промоционални събития
- Комуникация през Вашите уебсайт и профили в социалните мрежи
- Медиен мониторинг
- Поне една новинарска статия
- Поне едно прессъобщение за традиционните медии
- Reels
- Снимки
- Инфографики



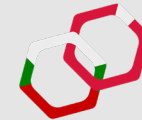
ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ КОМУНИКАЦИОННИ ЕЛЕМЕНТИ

1. Лого на Швейцарско-българската програма за сътрудничество

ШВЕЙЦАРСКО-БЪЛГАРСКА
Програма за сътрудничество



SWISS – BULGARIAN
Cooperation Programme



2. Пояснителен текст:

„Изготвено с подкрепата на Швейцарско-българската програма за сътрудничество, Механизъм за гражданска ангажираност и прозрачност (МГАП) 2024-2029. Изразените възгледи и мнения са изцяло на автора/авторите и не отразяват непременно тези на правителствата на Швейцария и България.“

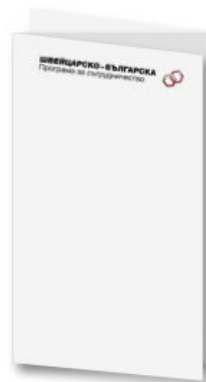
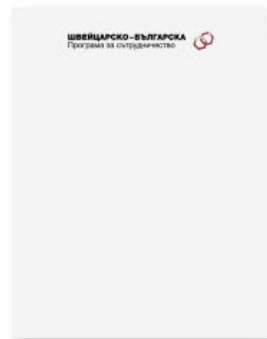
3. Хаштагове: #ДействамеЗаедно #МГАП #swisscetf



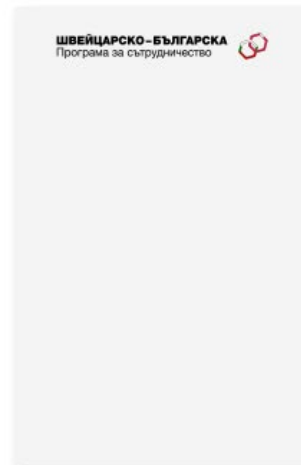
Презентации



Флаери и брошури

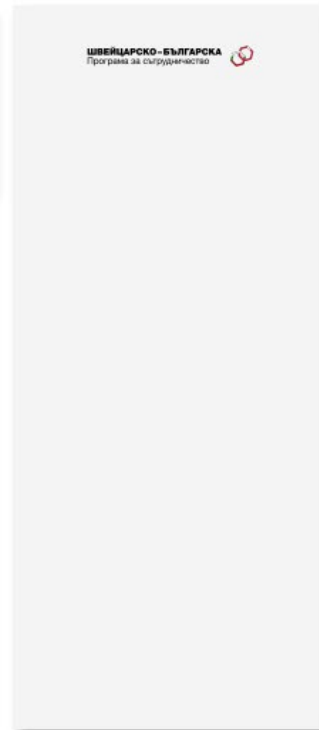


Билборд и сити лайт





Визии за социални мрежи

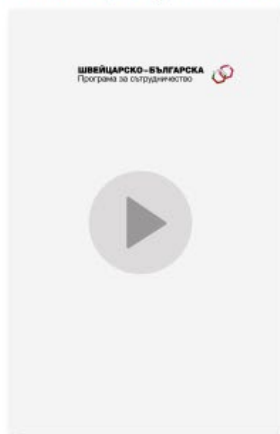


Видео header

За YouTube



За Facebook/Instagram reels и YouTube Shorts





swisscftf.bg/?page=resource

ШВЕЙЦАРСКО-БЪЛГАРСКА
Програма за сътрудничество

НОВИНИ ФИНАНСИРАНЕ ПРОЕКТИ **КАПАЦИТЕТ** ЗА НАС ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ EN

Обучения
Обучителни материали
Ресурси

РЕСУРСИ

НА ТАЗИ СТРАНИЦА ЩЕ ОТКРИЕТЕ БИБЛИОТЕКА ОТ МАТЕРИАЛИ, ПОСВЕТЕНИ КАКТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА МЕХ. ПРОЕКТИ.

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ СТРАТЕГИЧЕСКИ ПРОЕКТИ ГРАНТОВИ ПРОЕКТИ ДРУГИ

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

В тази секция ще откриете документи, свързани с изпълнението на всички проекти, финансирани чрез МГАП.

НАСОКИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ И ВИЗУАЛНА ИДЕНТИЧНОСТ НА МГАП

ЛОГО НА ШВЕЙЦАРСКО-БЪЛГАРСКАТА ПРОГРАМА ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПРОЕКТИ

Външно възлагане - Правила за избор на изпълнител

(Основни принципи и видове процедури)

Принципи на възлагане

- Публичност и прозрачност;
- Равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
- Свободна и лоялна конкуренция;
- Икономичност, ефективност и ефикасност.

Обхват

- Услуги, доставки и строително-ремонтни дейности;
- Всички бенефициери, които **не** попадат в обхвата на ЗОП.

Тип възлагане	Стоки / Услуги	Строителство
Открит избор с публична обява	над 26 000 евро	над 41 000 евро
Събиране на 3 оферти	16 000 – 26 000 евро	26 000 – 41 000 евро
Директно договаряне	до 16 000 евро	до 26 000 евро



ГРАНТОВИ СХЕМИ

Тук Програмният оператор ще публикува информация относно действащи и минали процедури на открит избор с публична покана за избор на подизпълнители в рамките на двете грантови схеми.

- ✓ Правила за избор на изпълнител (версия 03.2026)
- ✓ План на процедурите за избор на изпълнител (PDF за справка)
- ✓ План на процедурите за избор на изпълнител (DOCX за попълване)
- ✓ Образци при процедура на открит избор с публична покана (версия 01.2026 г.)
- ✓ Образци при процедура с три оферти (версия 01.2026 г.)

01.2026 г.)

- ✓ Образци при процедура с три оферти (версия 01.2026 г.)



Практически изисквания и контрол

Задължения на бенефициера

- До 2 месеца след подписване на договора за БФП представя План на процедурите за избор на външни изпълнители (образец на ПО).
- Провежда процедурите **самостоятелно** или чрез водещия партньор.
- **Не разделя изкуствено** предмета на поръчката.
- Публикува обявите си на сайта на Програмния оператор и на своята уебстраница.

Контрол и обжалване

- ПО може да извършва **предварителен, текущ и последващ контрол**.
- При нарушения – възможен отказ за верификация на разходите.
- Всеки участник може да подаде **възражение до ПО** в 7-дневен срок.



Въпроси и отговори



Photo credit: freepik