



МИНИСТЕРСТВО НА МЛАДЕЖТА И СПОРТА

Проект НПИМД-КО1-М-087/2023/26.03.2023г. „Академия за младежки граждански инициативи“, Договор 25-00-71 от 25.07.2023 г., финансиран от Министерство на младежта и спорта по Национална програма за изпълнение на младежки дейности по чл. 10а от Закона за хазарта 2023-2025 г.



УТВЪРЖДАВАМ:

Ръководител проект:
Маргарита Богданова

П Л А Н Г Р А Ф И К
ЗА
РАБОТА НА ЕКИПА
(АДМИНИСТРАТИВЕН И СПЕЦИАЛИЗИРАН)
И РАБОТНИТЕ СРЕЩИ
ПО ПРОЕКТ
НПИМД-КО1-М-087/2023/26.03.2023г.
„АКАДЕМИЯ ЗА МЛАДЕЖКИ ГРАЖДАНСКИ
ИНИЦИАТИВИ“

ДОГОВОР 25-00-71 ОТ 25.07.2023 Г.
ФИНАНСИРАН ОТ МИНИСТЕРСТВО НА
МЛАДЕЖТА И СПОРТА ПО НАЦИОНАЛНА
ПРОГРАМА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ ПО ЧЛ. 10а ОТ
ЗАКОНА ЗА ХАЗАРТА 2023-2025 Г.

БЕНЕФИЦИЕР: СДРУЖЕНИЕ НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ ПО
ПРОГНОЗИРАНЕ И ПЛАНИРАНЕ

Свищов
2023 г.

Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от СНЦ „Национална асоциация по прогнозиране и планиране“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че отразява официалното становище на Министерство на младежта и спорта.



ПРИНЦИПНИ ПОЛОЖЕНИЯ ПРИ РАБОТА В РАМКИТЕ НА ПРОЕКТА ОТ ЕКИПИТЕ

1. Настоящият План график за работата на екипа (административен и специализиран) и работните срещи уреждат условията и реда за осигуряване на адекватна работна комуникация между членовете на екипа за управление и специализирания екип на Проект НПИМД-КО1-М-087/2023/26.03.2023г. „Академия за младежки граждански инициативи“, Договор 25-00-71 от 25.07.2023 г., финансиран от Министерство на младежта и спорта по Национална програма за изпълнение на младежки дейности по чл. 10а от Закона за хазарта 2023-2025 г.

2. Те се изготвят и утвърждават в изпълнение на ангажиментите по дейност 1 Организация и управление по Проект НПИМД-КО1-М-087/2023/26.03.2023г. „Академия за младежки граждански инициативи“, Договор 25-00-71 от 25.07.2023 г., финансиран от Министерство на младежта и спорта по Национална програма за изпълнение на младежки дейности по чл. 10а от Закона за хазарта 2023-2025 г.

3. Комуникация и инициирането и провеждането на работните срещи се базира на смесен подход, които съчетава подходите „отдолу- нагоре” и „отгоре – надолу”.

4. План графикът за работата на екипа (административен и специализиран) и работните срещи се основават на принципите за добро управление, а именно: ефективност, ефикасност и целесъобразност по отношение на вложените ресурси и постигнати резултати в условията на прозрачност и публичност.

5. Специализираният екип и екипът за управление на проект НПИМД-КО1-М-087/2023/26.03.2023г. „Академия за младежки граждански инициативи“, Договор 25-00-71 от 25.07.2023 г., комуникират за решаване на организационни и експертни въпроси свързани с управление на изпълнението и реализация на проекта и представляват ad-hoc структури.

6. Комуникацията и работните срещи на административния и специализиран екипи се осъществяват при съблюдаване на Националната програма за изпълнение на



младежки дейности по чл. 10а от Закона за хазарта (2023 – 2025), Наредба № 1 от 10.06.2022 г. за условията и реда за финансиране на проекти по национални програми за младежта, Указанията за разработване, изпълнение и отчитане на проекти по национална програма за младежки дейности по чл. 10а от закона за хазарта (2023 – 2025) по ключова област 1, 2 и 3, Сключения между Министерството на младежта и спорта и НАПП договор за финансиране на проекта и приложимата национална нормативна база.

7. Работните срещи и комуникацията се базират на гъвкав подход, който позволява на екипа на проекта постоянно да оценява работата и да получава незабавна обратна връзка за постигнатите резултати.

8. Активната комуникация и работните срещи осигуряват непрекъснато подобрене на административните и организационни процеси по управление и изпълнение на проект „Академия за младежки граждански инициативи ”.

9. Работата по проекта се изпълнява от два екипа, които работят в тясна координация и взаимодействие.

10. Екипът за управление включва ръководител и финансово отговорно лице.

11. Специализираният екип включва пет членен експертен състав – с длъжност учител с менторски и фасилитаторски функции.

12. В своята работа експертите работят самостоятелно или в групи в зависимост от конкретната задача, указания и организационно изпълнение на работата от страна на ръководителя на проекта и съобразно спецификата на разписаните проектни дейности, планирани резултати, индикатори и времеви график.

13. Всеки член на екипа за управление или на специализирания екип за изпълнение инициира комуникация и/или работна среща за обсъждане на въпроси свързани с изпълнението на възложените му задачи в рамките на неговите отговорности, експертиза и компетентност, вкл. и за отчитане на напредъка.



14. Комуникацията и работните срещи са инструмент и място за споделяне на автономно изработени решения от членовете на екипа за управление и на специализирания екип в рамките на техните ангажименти.

15. Работните срещи и комуникацията във връзка с изпълнението на проекта е гъвкава и оперативна, извършва се текущо и при необходимост, като за всяка промяна в параметрите на работата, възникнали трудности и открити перспективи се уведомява ръководителя на проекта.

16. Проектното изпълнение се базира на принципите на гъвкавото управление на проекти, като в своето взаимодействие екипът за управление и специализирания екип съблюдават следните принципи:

- Директна комуникация – лице в лице за предаване на информация към и между екипа.
- Редовни срещи на екипа по въпроси, свързани с повишаване на ефективността от работата на самия екип и незабавно реорганизиране на работата съобразно взетите на тези срещи решения.
- Кратки срещи.

17. Заседанията на екипа за управление се свикват най-малко един път месечно.

18. В случай на необходимост могат да бъдат насрочвани допълнителни или извънредни заседания.

19. Принципите за провеждане на заседанията са гъвкави в зависимост от обсъжданите въпроси.

20. Датите на работните заседания на екипа за управление се обявяват предварително и се включват в план графика за съответния месец подаван към Министерството на младежта и спорта.

21. Ръководителят на проекта има ангажимента да извести членовете на екипа за управление и на специализирания екип за предстоящо заседание.



22. Заседанията се ръководят от ръководителя на проекта. Формата на провеждане на заседанията може да бъде присъствена, дистанционна или хибридна. За проведените официално заседания се води протокол.

23. За цялата продължителност на проекта трябва да бъдат проведени минимум 9 работни срещи на екипа за управление и на специализирания екип, които да бъдат протоколирани и вписани в ежемесечно подаваните план-графици към дирекция „Младежки политики“ към Министерство на младежта и спорта .

24. Комуникацията и обмяна на информация и документи между ангажираните членове на екипите се осъществява по формални и неформални канали – ел. поща, телефон, факс, писма, мемори бележки, социални мрежи, вайбър, WhatsApp, видеоконферентни приложения, екипни стаи и др. и чрез сканирани официални документи.

25. Информацията за напредъка по индикаторите се обсъжда ежемесечно в рамките на провежданите заседания, като при необходимост се предприемат коригиращи действия.

26. Настоящият план график е обсъден от екипа за управление и специализирания екип и е утвърден от ръководителя на проекта. Актуализацията му се извършва при необходимост и с оглед на напредъка по индикатори.

27. План-графикът за работа на екипа се прилага за целия период на реализация на проекта и спазването му е задължително за всички членове на екипа за управление и на специализирания екип.

28. При съблюдаване на принципите на настоящия План-график за работа се прилагат Указанията за разработване, изпълнение и отчитане на проекти по национална програма за младежки дейности по чл. 10а от закона за хазарта (2023 – 2025) по ключова област 1, 2 и 3, клаузите на сключения договор за финансиране на Проект НПИМД-КО1-М-087/2023/26.03.2023г. „Академия за младежки граждански инициативи“, Договор 25-00-71 от 25.07.2023 г., финансиран от Министерство на младежта и спорта по



Национална програма за изпълнение на младежки дейности по чл. 10а от Закона за хазарта 2023-2025 г. и приложимата национална нормативна база.

ГРАФИК ЗА РАБОТА НА ЕКИПА ЗА УПРАВЛЕНИЕ ЕКИП ЗА УПРАВЛЕНИЕ

МЕСЕЦ	ДЕЙНОСТ	ЦЕЛ	ОТГОВОРНИК
август	1. Организация и управление	Провеждане на 2 работни срещи. Разпределяне на задачи. Изработване на документи за управление и изпълнение на проекта.	Ръководител
	2. Мерки за информираност и публичност по Програмата и проекта	Подготовка на материали и организационни дейности във връзка с популяризирането на проекта.	Ръководител
септември	1. Организация и управление	Провеждане на 2 работни срещи. Информирание за изпълнението на поставени задачи. Разпределяне на работа.	Ръководител
	2. Мерки за информираност и публичност по Програмата и проекта	Подготовка на материали и организационни дейности във връзка с популяризирането на проекта в различни информационни канали. Организиране на	Ръководител



		пресконференция. Изработване на банер, табела.	
октомври	1. Организация и управление	Провеждане на 2 работни срещи. Информирание за изпълнението на поставени задачи. Разпределяне на работа.	Ръководител
	2. Мерки за информираност и публичност по Програмата и проекта	Подготовка на материали и организационни дейности във връзка с популяризирането на проекта в различни информационни канали. Провеждане на пресконференция. Видеа, подкаст, интернет съдържание, публикации съобразно проектните индикатори. Провеждане на 3 беседи.	Ръководител
ноември	1. Организация и управление	Провеждане на 2 работни срещи. Информирание за изпълнението на поставени задачи. Разпределяне на работа.	Ръководител
	2. Мерки за информираност и публичност по Програмата и проекта	Подготовка на материали и организационни дейности във връзка с популяризирането на проекта в различни информационни канали. Видеа, подкаст, интернет съдържание, публикации съобразно	Ръководител



		проектните индикатори.	
		Провеждане на 1 беседа.	
декември	1. Организация и управление	Провеждане на 2 работни срещи. Информирание за изпълнението на поставени задачи. Разпределяне на работа.	Ръководител
	2. Мерки за информираност и публичност по Програмата и проекта	Подготовка на материали и организационни дейности във връзка с популяризирането на проекта в различни информационни канали. Видеа, подкаст, интернет съдържание, публикации съобразно проектните индикатори.	Ръководител
януари	1. Организация и управление	Провеждане на 1 работна среща. Информирание за изпълнението на поставени задачи. Разпределяне на работа.	Ръководител
	2. Мерки за информираност и публичност по Програмата и проекта	Подготовка на материали и организационни дейности във връзка с популяризирането на проекта в различни информационни канали. Видеа, подкаст, интернет съдържание, публикации съобразно проектните индикатори.	Ръководител



Февруари	1. Организация и управление	Провеждане на 1 работна среща. Информирание за напредъка по индикатори. Планиране на финални интервенции по проекта и последващо отчитане.	Ръководител
	2. Мерки за информираност и публичност по Програмата и проекта	Подготовка и разпространение на материали и организационни дейности във връзка с популяризирането на проекта в различни информационни канали. Видеа, подкаст, интернет съдържание, публикации, финална пресконференция съобразно проектните индикатори.	Ръководител

СПЕЦИАЛИЗИРАН ЕКИП

МЕСЕЦ	ДЕЙНОСТ	ЦЕЛ	ОТГОВОРНИК
август	1. Организация и управление	Участие на 2 работни срещи. Разпределяне на задачи. Изработване на документи за управление и изпълнение на проекта.	Ръководител
	3. Капацитет за младежко гражданско участие	Подготовка на материали за обучения.	Обучители с менторски и



	- тематични обучения		фасилитаторски функции
септември	1. Организация и управление	Участие в 2 работни срещи. Информирание за изпълнението на поставени задачи. Разпределяне на работа.	Ръководител
	3. Капацитет за младежко гражданско участие - тематични обучения	Подготовка на материали за обучения.	Обучители с менторски и фасилитаторски функции
	4. Капацитет за младежко гражданско участие - тематични тренинги	Подготовка на материали за тренинги.	Обучители с менторски и фасилитаторски функции
октомври	1. Организация и управление	Участие в 2 работни срещи. Информирание за изпълнението на поставени задачи. Разпределяне на работа.	Ръководител
	3. Капацитет за младежко гражданско участие - тематични обучения	Подготовка на материали за обучения. Провеждане на 1 обучение – тема 1.	Обучители с менторски и фасилитаторски функции



МИНИСТЕРСТВО НА МЛАДЕЖТА И СПОРТА

Проект НПИМД-КО1-М-087/2023/26.03.2023г. „Академия за младежки граждански инициативи“, Договор 25-00-71 от 25.07.2023 г., финансиран от Министерство на младежта и спорта по Национална програма за изпълнение на младежки дейности по чл. 10а от Закона за хазарта 2023-2025 г.



	4. Капацитет за младежко гражданско участие - тематични тренинги	Подготовка на материали за тренинги. Провеждане на 1 тренинг – тема 1.	Обучители с менторски и фасилитаторски функции
ноември	1. Организация и управление	Участие в 2 работни срещи. Информирание за изпълнението на поставени задачи. Разпределяне на работа.	Ръководител
	3. Капацитет за младежко гражданско участие - тематични обучения	Подготовка на материали за обучения. Провеждане на 2 присъствени обучения.	Обучители с менторски и фасилитаторски функции
	4. Капацитет за младежко гражданско участие - тематични тренинги	Подготовка на материали за тренинги. Провеждане на 2 присъствени тренинга.	Обучители с менторски и фасилитаторски функции
декември	1. Организация и управление	Участие в 2 работни срещи. Информирание за изпълнението на поставени задачи. Разпределяне на работа.	Ръководител

Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от СНЦ „Национална асоциация по прогнозиране и планиране“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че отразява официалното становище на Министерство на младежта и спорта.



	3. Капацитет за младежко гражданско участие - тематични обучения	Подготовка на материали за обучение. Провеждане на 1 присъствено обучение.	Обучители с менторски и фасилитаторски функции
	4. Капацитет за младежко гражданско участие - тематични тренинги	Подготовка на материали за тренинг. Провеждане на 1 присъствен тренинг.	Обучители с менторски и фасилитаторски функции
януари	1. Организация и управление	Участие в 1 работни срещи. Информирание за изпълнението на поставени задачи. Разпределяне на работа.	Ръководител
	5. Младежи в действие - кампанийни събития	Участие в две кампанийни събития с младите хора за повишаване на тяхната гражданска активност и гражданското обучение.	Обучители с менторски и фасилитаторски функции
февруари	1. Организация и управление	Участие в 1 работна среща. Информирание за напредъка по индикатори. Планиране на финални интервенции по проекта и последващо отчитане.	Ръководител



	2. Мерки за информираност и публичност по Програмата и проекта	Участие във финална пресконференция.	Ръководител
	6. Клуб Младежи за граждански инициативи	Разработване на статут и организиране на събитие за неговото представяне и инициране създаването на Клуба.	Обучители с менторски и фасилитаторски функции

Графикът може да бъде променян при възникване на непредвидени обстоятелства, като и по препоръка на Министерството на младежта и спорта или искане на пряката целева група.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Националната програма за изпълнение на младежки дейности по чл. 10а от Закона за хазарта 2023-2025 г.

Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициера Сдружение „Национална асоциация по прогнозиране и планиране“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че отразява официалното становище на Министерство на младежта и спорта.
