

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ПРОЕКТИ**  
**В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА МЛАДЕЖТА НА**  
**ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ШУМЕН 2025 – 2030 Г.**

**РАЗДЕЛ I**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този правилник урежда организацията на проектната дейност на младежките организации, организации, работещи с млади хора и неформални групи в изпълнение на Стратегията за развитие на младежта на територията на община Шумен 2025 – 2030 г.

**Чл. 2.** Проектите за младежки дейности целят да подкрепят младежите на територията на община Шумен в техните идеи и инициативи. Община Шумен подпомага финансово осъществяването на стратегическите приоритети:

- Младежко участие и овластяване;
- Пълноценно младежко свободно време;
- Развитие на доброволчеството като култура;
- Развитие на младежката работа;
- Насърчаване на неформалното учене.

**Чл. 3.** Средствата за финансиране на младежките проекти се определят ежегодно в бюджета на Община Шумен по функция „Култура“, дейност „Други дейности по културата“.

**РАЗДЕЛ II**  
**ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МЛАДЕЖКИ ПРОЕКТИ**

**Чл. 4.** Финансовото подпомагане на младежките проекти се организира и контролира от Експертен съвет /ЕС/.

**Чл. 5.** (1) Членовете на ЕС се назначават със заповед на Кмета на община Шумен за срок от две години.

(2) ЕС се състои от председател, секретар и 5 /петима/ членове.

(3) Председател на ЕС е председателят на ПК „Младежки дейности и спорт“ към Общински съвет.

(4) Секретар е експерт от отдел КМДС.

(5) Членове са двама представители на ПК „Младежки дейности и спорт“ към Общински съвет, един представител на общинска администрация и двама представители на младежки организации.

**Чл. 6.** (1) Председателят на ЕС има следните правомощия:

- Свиква и ръководи заседанията на съвета и организира текущата му дейност;
- Внася проекти, доклади, отчети, предложения и материали пред Кмета на община Шумен;
- Предлага на Кмета на община Шумен сключването на договори и отпускането на средствата на организациите и формациите, одобрени от съвета.

(2) Секретарят на ЕС има следните задължения:

- Води протоколи от заседанията, които се подписват от председателя и присъстващите членове на съвета.;

- Подготвя необходимите документи и проекторешенията на съвета, свързани с предоставянето или отказа за предоставяне на финансови средства.

**Чл. 7.** Член на ЕС може да бъде заменен преди изтичане на мандата му при:

- Трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от 3 /три/ месеца;
- Напускане на заеманата длъжност;
- Системни нарушения на задълженията си;
- Осъждане на лишаване от свобода с влязла в сила присъда;
- Смърт.

**Чл. 8.** Функциите на ЕС са следните:

1. Разглежда и оценява постъпилите проектни предложения. При разглеждането и оценката на проектните предложения, ЕС има право да редуцира разходите за дейности, заложи в проектното предложение, които счита за нецелесъобразни и/или необосновано високи до пазарно ориентирани.
2. Осъществява текущ контрол на дейностите пореализирани на младежките проекти;
3. Проверява отчетите на проектите (*Приложение № 3*) и изготвя обобщен отчет за календарната година;
4. Изготвя и внася предложение на бюджет за финансиране на младежки проекти пред Кмета на община Шумен.

### РАЗДЕЛ III УСЛОВИЯ ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ПРОЕКТИ

**Чл. 9.** (1) За финансово подпомагане на младежки проекти могат да кандидатстват:

1. Младежки организации, които отговарят на изискванията на чл. 19, ал. 1 от Закона за младежта, регистрирани са и осъществяват своята дейност на територията на община Шумен;
2. Други организации, работещи с млади хора, регистрирани и осъществяващи младежки дейности на територията на община Шумен.
3. Неформални младежки групи, осъществяващи дейности на територията на община Шумен, състоящи се от минимум трима участници на възраст между 15 и 29 години с настоящ адрес на територията на община Шумен, като поне един от членовете на групата е на възраст над 18 г., който представлява и поема отговорност от името на групата чрез нотариално заверено пълномощно. Участието на непълнолетни лица в дейности по проекта е с изричното писмено съгласие на техните законни представители.

(2) Максималната финансова помощ, предоставена от Община Шумен за едно проектно предложение е в размер до 5% от одобрените средства в бюджета на Община Шумен по функция „Култура“, дейност „Други дейности по културата“.

(3) В случай че стойността на проектното предложение надвишава предвидената в предходната алинея максимална финансова помощ и същото бъде одобрено и класирано, на бенефициента се предоставя финансова помощ в размер на максимално предвидената по ал. 2.

**Чл. 10.** (1) Община Шумен не финансира младежки проекти:

- на политически партии и организации, професионални съюзи, кооперации и религиозни организации;
- свързани с инвестиционна дейност и/или хазартна дейности или с друг подобен характер;
- целящи дарения, стипендии или благотворителни дейности;
- за концерти, спектакли, развлекателни програми и мероприятия, свързани с търговска цел;
- за пътувания в страната и чужбина с цел отдих;
- не отговарят на приоритетите, посочени в Стратегията за развитие на младежта на територията на община Шумен 2025 – 2030 г.;

- на организации, които имат задължения към държавата и общината.

(2) Недопустими за финансиране на следните разходи:

1. за закупуване на офис техника, оборудване и обзавеждане;
2. за закупуване на дълготрайни нефинансови активи, които могат да бъдат използвани за повече от един отчетен период;
3. за наемане на организации за извършване на строително-монтажни и строително-ремонтни работи.

## РАЗДЕЛ IV РЕД ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ПРОЕКТИ

**Чл. 11.** (1) Конкурсната сесия за набиране на проектни предложения се обявява със заповед на Кмета на община Шумен най-късно до 30 март на текущата година, с изключение на форсмажорни обстоятелства.

(2) За форсмажорно обстоятелство се приема липсата на приет бюджет към 30 март на текущата година. В този случай се прилага разпоредбата на чл. 98 от Закона за публичните финанси.

(2) При наличие на свободен финансов ресурс, след приключване на обявената сесия, може да бъде обявена втора сесия.

**Чл. 12.** (1) Проектните предложения се подават в двуседмичен срок от публикуването на заповедта на Кмета на община Шумен на електронната страница на община Шумен.

(2) Постъпилите проекти се разглеждат и оценяват в едномесечен срок след изтичане на срока за подаването им.

**Чл. 13.** (1) Кандидатите представят своите проектни предложения съгласно *Приложение № 1* и *Приложение № 2*.

(2) Всяко проектно предложение следва да съдържа документите, посочени в *Приложение № 4*.

(3) Документите за кандидатстване се подават в деловодството на Община Шумен или в електронен вариант на e-mail: youthprojects@shumen.bg в срока, посочени в чл. 13, ал. 1.

**Чл. 14.** (1) В петдневен срок след изтичане на срока за подаване на проектни предложения, ЕС извършва преценка на административното съответствие за изпълнение на формалните критерии на проектните предложения, съгласно *Приложение № 4*.

(2) В случай на установяване на несъответствие с приоритетите на Стратегията за развитие на младежта на територията на община Шумен, проектното предложение не се допуска до етапа на качествена оценка.

(3) След установяване на съответствие с критериите, заложи в *Приложение № 4*, ЕС извършва качествена оценка и проверка на финансовото съответствие на проектното предложение с критериите по *Приложение № 5*.

(4) ЕС класира по низходящ ред проектните предложения, преминали етапите на оценка и предлага за финансово подпомагане положително оценени проектни предложения до изчерпване на определените финансови средства.

**Чл. 15.** (1) Заседанията на ЕС са редовни, ако присъстват председателят и половината от членовете.

(2) Решенията на ЕС се вземат с обикновено мнозинство от броя на присъстващите членове.

**Чл. 16.** (1) За своята работа ЕС съставя протокол, който съдържа:

1. състав на експертния съвет;
2. констатациите на експертния съвет по всяко от проектните предложения;
3. мотивирани предложения за одобряване или отхвърляне на проектните предложения;
4. предложение за размера на финансирането на одобрените проекти;

5. резултатите от гласуването по всеки проект;  
6. подписите на всички присъстващи членове на експертния съвет, както и писмено оформените особени мнения в случай, че има такива.

(2) В тридневен срок след изготвяне и подписване на протокола, същият се представя на Кмета на община Шумен за утвърждаване.

**Чл. 17.** (1) Кметът на община Шумен утвърждава протокола от работата на ЕС и издава заповед за финансиране на одобрените проектни предложения.

(2) Кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени за финансово подпомагане, се уведомяват писмено в 7-дневен срок от датата на издаване на заповедта.

(3) Пълен списък на одобрените проектни предложения се публикува на сайта на Община Шумен.

**Чл. 18.** В седемдневен срок след влизане в сила на заповедта по чл. 17, ал. 1, Кметът на община Шумен сключва договори за финансиране с одобрените кандидати (Приложение № 6).

## **РАЗДЕЛ V ОТЧЕТНОСТ НА МЛАДЕЖКИ ПРОЕКТИ**

**Чл. 19.** (1) Бенефициентът по проекта изготвя окончателен отчет (*Приложение № 3*) до ЕС в едномесечен срок след приключване на проекта и го предава в деловодството на Община Шумен или по електронен път, но не по-късно от 10 декември на съответната календарна година.

(2) Бенефициент по проект, в който има предвидено съфинансиране, прилага към окончателния отчет и декларация за изпълнение на дейностите, които са финансирани с други средства.

**Чл. 20.** ЕС изготвя отчет за одобрените финансирани и реализирани проекти до Кмета на Община Шумен в срок до 15 декември на съответната календарна година.

**Чл. 21.** ЕС извършва своята контролна дейност и изготвя доклад до Кмета на община Шумен в срок до 30 януари на следващата календарна година.

**Чл. 22.** Кметът внася в Общински съвет за информация доклада на ЕС за предходната година до 31 март на календарната година.

## **РАЗДЕЛ VI ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ**

**Чл. 23.** (1) Договорът за финансово подпомагане на одобрените проекти се прекратява на основанията, предвидени в него.

(2) Във всички случаи на едностранно прекратяване от страна на Община Шумен, бенефициентът се лишава от правото да кандидатства за бъдещо финансиране през следващата календарна година.

## **РАЗДЕЛ VII ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 24.** Членовете на ЕС не могат:

- да кандидатстват от свое име с младежки проекти;

- да използват служебното си положение за одобряване на проекти, от което да добият материална облага.

**Чл. 25.** При конфликт на интереси съответният служител или член на ЕС е длъжен да заяви това и да преустанови своето участие в оценка на конкретния проект.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящият правилник е приет на заседание на Общински съвет – Шумен, с Решение № 3 5 0 по протокол № 17 от 27.02.2025 г. и може да бъде изменян и допълван по надлежния ред.

§ 2. Отменя Правилника за финансиране на младежките проекти в изпълнение на Стратегия за развитие на младите хора в Община Шумен, **приет с Решение № 267 по Протокол № 12 от 29.09.2016 г.**

§ 3. Правилникът влиза в сила от деня на публикуването му на официалната интернет страница на община Шумен.

**ФОРМУЛЯР**

**за кандидатстване с младежки проекти  
в изпълнение на Стратегията за развитие на младежта  
на територията на община Шумен 2025 – 2030 г.**

**ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАЩИЯ ПРОЕКТ**

Кандидатстваща организация (или трите имена ако е физическо лице), ръководител на проекта:

.....

Заглавие на проекта:

.....

Лице за контакт (име, позиция):

.....

Адрес, телефон, e-mail:

.....

.....

Продължителност на проекта: от.....до.....

Обща стойност на проекта: .....

Декларирам следната банкова сметка, по която да бъдат извършвани плащания, при одобрено финансиране:

.....

.....

.....

**1. Обосновка на проекта (до 10 реда).**

Опишете каква е необходимостта от осъществяването на предлагания проект и каква ще бъде обществената му значимост.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. Цели и задачи на проекта (до 10 предвидени).**

Избройте конкретните цели и задачи на проекта.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. Участници в проекта и целеви групи.**

Участници – избройте участниците в проекта и опишете накратко ролята на всеки един от тях.

.....  
.....  
.....

Към каква публика е насочен проекта?

.....  
.....  
.....

**4. Дейности (до 10 дейности).**

Избройте конкретните дейности за осъществяване на целите и задачите на проекта.

.....  
.....  
.....

**5. Времени график и срокове за реализация.**

Посочете общото времетраене на проекта.

.....  
.....

Посочете сроковете за осъществяване на всяка една от дейностите по проекта.

.....  
.....  
.....

**6. Очаквани резултати. Устойчивост.(до 10 реда)**

Очаквани резултати.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Популяризиране на проекта. Възможности за продължаването му след финансиране от бюджета на Община Шумен.

.....  
.....  
.....

**7. Екип на проекта. Партньори.**

Кратка информация за всеки един от партньорите.

.....  
.....  
.....

Посочете участия в други подобни проекти, ако има такива.

.....  
.....  
.....

Дата:.....  
гр. Шумен

Кандидатстваща организация/ръководител:.....  
(подпис, печат)

.....  
(име, фамилия)

*Забележка: При неформалните групи формулярът се подписва от излъчен представител, който е на възраст над 18 години,*



**ФИНАНСОВ ПЛАН НА ПРОЕКТА**

№	Вид разход	Брой	Ед. цена /лв./	Ед. цена /€/	Общо /лв./	Общо /€/
1.	Размер на исканите средства по дейности					
1.1.	Преки разходи					
1.1.1.						
1.1.2.						
1.2.	Непреки разходи					
1.2.1.						
1.2.2.						
	ОБЩО:					
2.	Източници и размер на предвидени собствени средства по дейности					
2.1.						
2.2.						
	ОБЩО:					
	<b>ОБЩА СТОЙНОСТ:</b>					

*Забележка:* Задължително се попълват всички полета.

Стойността на непреките разходи не може да надвишава 10% от стойността на проектното предложение.

Декларирам, че ми е известна наказателната отговорност по НК за деклариране на неверни данни.

Дата:.....  
гр. Шумен

Кандидатстваща организация/ръководител:.....  
(подпис, печат)

.....  
(име, фамилия)

*Забележка:* При неформалните групи формулярът се подписва от излъчен представител, който е на възраст над 18 години.

## ОКОНЧАТЕЛЕН ОТЧЕТ

### I. СЪДЪРЖАТЕЛЕН ОТЧЕТ

**1. Кандидатстваща организация (или трите имена ако е физическо лице),  
ръководител на проекта**

**2. Заглавие на проекта**

<b>3. Обща продължителност на проекта</b> <i>(в месеци – цифром и словом)</i>	..... / ..... месеца
3.1. Начална дата на дейностите <i>(ден, месец, година)</i>	..... / ..... / 202...
3.2. Крайна дата на дейностите <i>(ден, месец, година)</i>	..... / ..... / 202...

*Забележка:* Отбележете промяната (ако има такава) в планирания период на изпълнение на проекта и причините, довели до това:.....

**4. Постигнати цели** (Отбележете в каква степен сте постигнали заложените цели на проекта)

**1. Целеви групи**

5.1. Включени преки участници в реализацията на проекта – брой, възраст

5.2. Други, върху които проектът е оказал въздействие – приблизителен брой, възраст

5.3. Оказано въздействие върху целевите групи

**6. Дейности.** Опишете подробно изпълнението на реализираните дейности.

№	Наименование на дейността	Подробно описание на изпълнението на дейността
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**7. Популяризиране на проекта** (Опишете начина, по който сте популяризирали целите, дейностите и резултатите по проекта).

**8. Проблеми при изпълнение на проекта** (Отбележете проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта, ако има такива).

## II. ФИНАНСОВ ОТЧЕТ

**1. Описание на разходите.** (Опишете разходите хронологично за всяка дейност поотделно)

№	Вид на документа	№ на документа/дата на плащане	доставчик	Вид разход	Сума /лева/	Сума /€/
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

7.						
8.						
<b>ВСИЧКО:</b>					.....лв.	.....€

**Изпълнение на бюджета на проекта:**

№	Вид разход	Брой	Ед. цена /лв./	Ед. цена /€/	Общо /лв./	Общо /€/
1.	Размер на исканите средства по дейности					
1.1.	Преки разходи					
1.1.1.						
1.1.2.						
1.2.	Непреки разходи					
1.2.1.						
1.2.2.						
<b>ОБЩА СТОЙНОСТ:</b>						

**Приложения:**

- Списъци на участниците, подписи на участниците и дата на провеждане на конкретната дейности.
- Екземпляр от всички отпечатани материали или публикации в медиите, ако има такива.
- Снимков материал, мултимедийни продукти и други материали, които доказват изпълнението на проектните дейности.

*Забележка:* копията на финансовите документи се заверяват с **ВЯРНО С ОРИГИНАЛА**, подпис и печат (ако е приложимо).

Декларирам, че ми е известна наказателната отговорност по НК за деклариране на неверни данни.

Дата:.....  
гр. Шумен

Кандидатстваща организация/ръководител:.....  
(подпис, печат)

.....  
(име, фамилия)

*Забележка:* При неформалните групи формулярът се подписва от излъчен представител, който е на възраст над 18 години.

**ФОРМАЛНИ КРИТЕРИИ**

<b>Административно съответствие</b>					
№	Критерии за съответствие	Мотиви	Оценка		
			Да	Не	Н/П
1.	Проектното предложение е подадено в срок				
2.	Проектното предложение е подадено във вида, посочен в правилника				
3.	Формуляр за кандидатстване – Приложение ... (образец)				
4.	Финансов план – Приложение ... (образец)				
5.	Декларации на кандидата – Приложение ... (образци)				
6.	Декларация за обработка на личните данни				
<b>За младежки организации</b>					
7.	Кандидатът е организация, отговаряща на изискванията, предвидени в Закона за младежта, осъществяваща дейности в обществена полза и вписана в публичния регистър на ЮЛНЦ, воден от Агенцията по вписванията - служебна проверка				
8.	Декларация за липсата на задължения на организацията към общината, оригинал – служебна проверка				
9.	Декларация за липсата на задължения на организацията към държавата, оригинал				
10.	Решение на УС за кандидатстване с проектно предложение				
<b>За неформална младежка група</b>					
11.	Сформирана от 3 или повече лица на възраст от 15 до 29 години				

12.	Споразумение за сформирание на неформална младежка група				
13.	Нотариално заверено пълномощно на лицето, което ще представлява групата – задължително условие е лицето да е навършило 18 години.				
<b>За организации, работещи с млади хора</b>					
14.	Кандидатът е организация, регистрирана по ЗТРРЮЛНЦ, осъществяващи дейности в обществена полза и вписан в публичния регистър на ЮЛНЦ, воден от Агенцията по вписванията - служебна проверка				
15.	Решение на УС за кандидатстване с проектно предложение				
16.	Декларация за липсата на задължения на организацията към общината, оригинал – служебна проверка				
17.	Декларация за липсата на задължения на организацията към държавата, оригинал				

**КРИТЕРИИ ЗА КАЧЕСТВЕНА ОЦЕНКА И  
ФИНАНСОВО СЪОТВЕТСТВИЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Показател	Точки
<b>1. Качество на проектното предложение и съответствие с целите и приоритетите на Стратегията за развитие на младежта на територията на община Шумен 2025-2030:</b>	<b>Максимален брой точки 40</b>
1.1. Аргументирана обосновка	10
1.2. Дейности, съответстващи на целите на проекта	10
1.3. Включени деца и младежи от община Шумен на възраст между 15 и 29 години	20
<b>2. Ясен и изпълним график на дейностите по проекта:</b>	<b>Максимален брой точки 20</b>
2.1. Обективен график на дейностите	10
2.2. Логическа обвързаност и последователност на дейностите	10
<b>3. Бюджет на проекта</b>	<b>Максимален брой точки: 30</b>
3.1. Обвързаност на разходите с дейностите по проекта	10
3.2. Пълна и ясна обосновка на бюджета	10
3.3. Съфинансиране от страна на кандидата в размер до 10 %	10
<b>4. Резултати и ефект от проекта</b>	<b>Максимален брой точки: 20</b>
4.1. Устойчивост на резултатите	10
4.2. Въздействие върху целевата група	10
<b>ОБЩ БРОЙ ТОЧКИ:.....</b>	<b>МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ:</b>



# О Б Щ И Н А Ш У М Е Н

9700 гр. Шумен, бул. "Славянски" № 17, тел./факс: 054/800 810  
e-mail: [mayor@shumen.bg](mailto:mayor@shumen.bg), <http://www.shumen.bg>

Приложение № 6

## ДОГОВОР

№.....

Днес, ..... в гр. Шумен на основание Заповед № РД-..... на Кмета на Община Шумен, съгласно Правилника за финансиране на младежки проекти и във връзка с Протокол № ..... от заседание на Експертен съвет, се сключи настоящият договор между:

**ОБЩИНА ШУМЕН**, наричан по-долу за краткост **ФИНАНСИРАЩА СТРАНА**, с адрес: гр. Шумен, бул. „Славянски” № 17, БУЛСТАТ 000931721, представлявана от проф. Христо Христов – кмет на Община Шумен, от една страна

и

....., адрес: ....., наричан по-долу за краткост **ФИНАНСИРАНА СТРАНА**, от друга страна.

Страните се споразумяха за следното:

### I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

**Чл.1.** (1) **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** предоставя на **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** финансиране за реализиране на младежки проект с наименование .....

(2) Срокът за изпълнение на проекта е до ....., съгласно формуляр за кандидатстване.

### II. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТА

**Чл. 2.** (1) Общият размер на проекта възлиза на ..... (.....) лв.

(2) Предоставеното от **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** финансиране е в размер на ..... (.....) лв., в срок до 10 (десет) дни след подписване на настоящия договор

(3) Разходите по Проекта се извършват в съответствие с предвиденото разпределение в бюджета.

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА

**Чл. 3.** **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** се задължава да преведе по банков път по следната банкова сметка ....., посочената в чл. 2, ал. 2 сума на **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА**.

**Чл.4.** **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** има право:



1. Да извършва проверки по текущото изпълнение на проекта и изпълнението на този договор;
2. Да получи окончателен отчет, придружен от заверени копия на всички оригинални разходно-оправдателни документи, както и пълни данни за реализацията и резултатите от проекта – прес досие /ако има такова/, рекламни материали, DVD, CD, снимков материал и др.;
3. Да извършва служебни проверки, като събира и получава информация от други институции и организации;
4. Да изисква допълнителна информация и документи от **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** преди да се произнесе по представения окончателен отчет;
5. Да изисква от **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** да изпълни задълженията си в срок и без отклонения от договореното.

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА

**Чл. 5. ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** има право да получи сумата по чл. 2, ал. 2 за реализация на проекта си, в посочените срокове и условия по този договор, след подписването му.

**Чл. 6. (1) ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** се задължава:

1. Да реализира одобрения проект, в срока по чл. 1, ал. 2 от настоящия договор, като изпълни дейностите, описани във формуляра за кандидатстване;
  2. Да информира **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА**, не по късно от 3 работни дни преди провеждане на събитие, за конкретната дата, час и място на реализирането му;
  3. Да използва финансирането, предоставено от **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** само за изпълнение на дейностите по проекта;
  4. Да представи на **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** чрез деловодството на Община Шумен, окончателен отчет в едномесечен срок след приключване на проекта, но не по-късно от **10 декември** на съответната година, придружен от заверени копия на всички оригинални разходно-оправдателни документи, както и пълни данни за реализацията и резултатите от проекта - прес досие /ако има такова/, рекламни материали, DVD, CD, снимков материал и др.;
  5. Да предоставя информация за получената финансова помощ във всеки разпространен или публикуван документ, във всеки продукт или материал, произведен с помощта на предоставената финансова помощ, по време на всяко обучение, конференция, семинар или друго, както и във всяко дадено изявление или интервю във връзка с това;
- (2) **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** упълномощава Община Шумен да публикува следната информация във всякаква форма и носител, включително и в Интернет: името и адреса на **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА**; предмета и целта на финансовата подкрепа; предоставената сума под формата на финансова подкрепа и съотношението ѝ с общата цена на проекта.
- (3) **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** като носител на всички права на интелектуална собственост, произтичащи от реализацията на проекта, както и на правата върху отчетите, другите документи и материали, създадени във връзка с дейността по договора, предоставя безвъзмездно на Община Шумен правото да ги използва за целите на оценка и разгласяване на резултатите, произтичащи от дейността.

### IV. ОТГОВОРНОСТ

**Чл. 7. (1) ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** носи пълна отговорност за изпълнението на всички задължения, с които е обвързана.

(2) **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** не носи отговорност, в случай на предявен иск, свързан с каквато и да е вреда, причинена на трети лица в периода на изпълнение или във връзка с дейността.

(3) **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** е длъжна да обезщети всяка вреда, претърпяна от Община Шумен, в резултат на изпълнението или неправилното изпълнение на дейностите по проекта.

(4) **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** носи отговорност спрямо трети лица, включително за всякакви вреди, претърпени от тях при реализирането на дейностите по проекта.

## **V. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 8.** (1) Договорът се прекратява:

1. с окончателното изпълнение на поетите от страните задължения;
2. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено, поради обективна невъзможност за реализиране на проекта;

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** дължи на **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** отчет за изразходваните средства и възстановяване на неизразходваните средства. Прекратяването влиза в сила от деня на подписване на допълнително споразумение между страните.

**Чл. 9.** (1) Договорът може да бъде прекратен, по взаимно съгласие на страните, при невъзможност за реализиране на одобрения проект в посочения в чл. 1, ал. 2 от настоящия договор срок, извън случаите на чл. 8, ал. 1, т. 2 от настоящия договор.

(2) В случаите по ал. 1 **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** връща на **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** получените средства, заедно със законоустановената лихва, считано от датата на превеждане на сумата по банков път до окончателното ѝ изплащане.

**Чл. 10** (1) **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** прекратява едностранно договора за финансово подпомагане на одобрения проект, като уведомява писмено изпълнителя за това, в следните случаи:

1. изпълнителят не изпълнява задълженията си по сключения договор и приложенията към него;
2. при непредставяне на окончателен отчет в договорения срок;
3. при установяване в хода на изпълнението на проекта, че отпуснатите средства се разходват по начин, различен от условията на договора;
4. с прекратяване на юридическото лице;
5. при финансови нарушения от страна на **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** и/или задължения към държавата и общините, констатирани в хода на изпълнението на проекта с влязъл в сила акт на компетентен орган;
6. в хода на изпълнение на договора бъде установено, че лицата, представляващи **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** представят неистински документи и/или съзнателно изготвят непълна и/или неистинска информация, свързана с договора.

(2) В случаите по ал. 1 **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** следва да възстанови на **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** получените до момента средства по този договор, заедно със законоустановената лихва, считано от датата на превеждането на сумата по банков път до окончателното ѝ изплащане.

(3) Прекратяването на договора по ал. 1 влиза в сила от деня на получаване на писменото уведомление от **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА**.

**Чл. 11.** Във всички случаи на възстановяване на средства от страна на **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА**, преводът следва да се извърши по сметката на Община Шумен в 7 дневен срок от настъпване на събитието или получаване на покана, както следва:

**Име на банката:** ОББ АД  
**IBAN:** BG51 UBBS 8155 3100 0809 00

**Чл. 12.** В случай на прекратяване на някои от основанията по чл. 10, ал. 1, **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** се лишава от правото да кандидатства за бъдещо финансиране на младежки проекти през следващата календарна година.

## **VI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 13 ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** и **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** се задължават да пазят конфиденциалността на всеки документ, информация или друг материал, пряко свързан с предмета на договора, който е определен от страните в писмено съглашение като конфиденциален, ако разкриването му може да доведе до вреда за другата страна. Страните остават обвързани с това задължение и след крайната дата на дейността в срок до 5 години от прекратяване на договора.

## **VII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 14 (1) ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** се задължава да предприеме всички необходими мерки за предотвратяване на всякакъв риск от конфликт на интереси, който може да повлияе на точното и добросъвестно изпълнение на договора. Такъв конфликт на интереси може да възникне като резултат на икономически интерес, политическа или национална принадлежност, семейни или емоционални причини или някакъв друг споделен интерес.

(2) Всяка ситуация, която може да доведе до конфликт на интереси по време на изпълнението на договора, следва да се доведе до знанието на **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** незабавно и в писмена форма. **ФИНАНСИРАЩАТА СТРАНА** си запазва правото да изиска от **ФИНАНСИРАНАТА СТРАНА** в рамките на определено време да вземе всички необходими мерки за предотвратяване на конфликта на интереси.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 15.** Всяко изменение на договора за предоставяне на финансова подкрепа се извършва с допълнително споразумение в писмена форма.

**Чл. 16.** Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на настоящия договор са валидни, ако са подписани от представителите на страните, направени са в писмена форма, доставени са лично, по факс, куриер или са изпратени с препоръчана поща с обратна разписка на следните адреси:

**ФИНАНСИРАЩА СТРАНА:**

Бул. „Славянски” № 17  
9700 гр. Шумен  
Телефон за връзка: .....  
E-mail:.....  
Лице за контакт:

**ФИНАНСИРАНА СТРАНА:**

.....  
.....  
тел: .....  
E-mail: .....  
Лице за контакт:

**Чл. 17.** За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България.

**Чл. 18.** Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

**ЗА ФИНАНСИРАЩА СТРАНА:**

**ЗА ФИНАНСИРАНА СТРАНА:**