

Проект!

ПРАВИЛНИК ЗА СЪФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯТА ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ОГРАНИЧАВАНЕ НА АГРЕСИВНОТО ПОВЕДЕНИЕ СРЕД ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В ОБЩИНА ШУМЕН

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Този правилник определя условията и реда за съфинансиране на проекти в изпълнение на Стратегията за превенция и ограничаване на агресивното поведение сред децата и учениците в община Шумен, наричана по-долу за краткост Стратегията.
2. Проектните предложения се реализират на територията на община Шумен по теми и дейности, заложи в Стратегията и програмата за изпълнението и.
3. Срокът на действие на проектите е в рамките на съответната календарна година.

II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА СЪФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ

Раздел I

Условия за допустимост на кандидатите и проектите

4. С проекти могат да кандидатстват:
 - Организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, които извършват дейност на територията на община Шумен;
 - Читалища, регистрирани по ЗЮЛНЦ;
 - Училища, детски градини, обслужващи звена или техните настоятелства от община Шумен.
5. Целите и предмета на дейност в предложените проекти на кандидатстващите организации да съответстват на целите и дейностите, заложи в Стратегията.
6. Организации, регистрирани по ЗЮЛНЦ, училища, детски градини, обслужващи звена или техните настоятелства, могат да кандидатстват самостоятелно или в партньорство само в едно проектно предложение.
7. Партньори по проектите могат да бъдат:
 - Организации, регистрирани по ЗЮЛНЦ;
 - Читалища, регистрирани по ЗЮЛНЦ на територията на община Шумен;
 - Училища на територията на община Шумен;
 - Детски градини на територията на община Шумен;

- Обслужващи звена на територията на община Шумен;
 - Неформални групи на територията на община Шумен.
8. Не могат да бъдат партньори по проектите следните организации:
- Общински предприятия и дружества;
 - Политически партии и организации;
 - Професионални съюзи;
 - Кооперации и религиозни организации;
 - Организации, чиито проекти са свързани с инвестиционна, стопанска, дарителска, благотворителна дейност и стипендии.
9. (1) Финансират се дейности, посочени в Стратегията и програмата за изпълнението и съгласно обявената основна тема на конкурсната сесия.
- (2) Ежегодно при всяка сесия ще бъдат определяни основна тема и под-теми.
10. Не се предоставя финансова помощ за проекти:
- На политически партии и организации, професионални съюзи, кооперации и религиозни организации;
 - Свързани с инвестиционна или стопанска дейност;
 - Целящи дарения, стипендии или благотворителни дейности;
 - Включващи еднократни прояви от вида: концерт, спектакъл, състезание, както и такива с комерсиална цел (билети, такси, участие и др.);
 - Включващи пътувания с учебна или туристическа цел;
 - За закупуване на недвижими имоти.
11. Не се подпомагат дейности, които са извън посочените в Стратегията.
12. Всеки кандидат (партньор) участва в не повече от един проект за една календарна година.

Раздел II

Ред за кандидатстване

13. Конкурсните сесии за кандидатстване се обявяват на електронната страница на Община Шумен в началото на всяка календарна година до 10 май.
14. Всяка година се организира една сесия за кандидатстване с проекти в изпълнение на Стратегията.
15. Проектните предложения се приемат и оценяват в срок до 2 месеца от обявяване на конкурсната сесия, но не по-късно от 10 юли на всяка календарна година.
16. Не се приемат и оценяват проекти, получени след изтичане на крайния срок за прием, обявен в поканата за кандидатстване.
17. (1) Продължителността на всеки проект е до 6 месеца, но не по-късно от 30 ноември на календарната година, през която той се реализира.
- (2) Изпълнението на проектите се отчита в срок до 10 декември на съответната календарна година.
18. Минималната стойност на общите допустими разходи по проект е 1500 лв.

19. Към формуляра кандидатстващите организации задължително прилагат следните документи:

- Заверено от организацията копие от съдебна регистрация;
- Заверено от организацията копие на Устав;
- Заверено от организацията копие на Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на внасяне на проекта за разглеждане;
- Заверено от организацията копие на регистрация по БУЛСТАТ;
- Декларация за липса на парични задължения на организацията към държавата и Общината *(по образец)*.

20. Кандидатстващите организации в партньорство с други институции/организации представят още:

- Декларация за партньорство *(по образец)*, в която партньорът/те поемат конкретни ангажименти при изпълнението и осигуряването на устойчивостта на проекта;
- Пълномощно и нотариално заверена декларация *(по образец)* на лицето, представляващо неформалната група като партньор;
- Други документи, касаещи спецификата на проектното предложение, в случай, че са изискани в указанията за кандидатстване по процедурата.

21. (1) Всеки проект се представя с придружително писмо *(по образец)* в запечатан непрозрачен плик, надписан с името на кандидата, наименованието на проекта и наименованието на конкурсната сесия. Проектите се подават в деловодството на Община Шумен, и всеки от тях получава входящ номер с печат и дата на приемане.

(2) В запечатания плик се поставят формуляр за кандидатстване, с приложенията към него и подкрепящите документи.

Раздел III

Оценяване на проектите

22. Проектите се оценяват от Експертен съвет, който се избира от Общинския съвет за определен срок – 4 години.

23. (1) Експертният съвет е в състав от 9 души и в него влизат председател и 8 членове.

(2) Председател на Експертния съвет е Председателят на ПК „Просвета, образование и наука” в ОбС – Шумен

(3) Членове са:

- Двама експерти от общинска администрация – по един от дирекции „Образование, наука и култура” и „Бюджет и финанси и човешки ресурси”;
- Общински съветник от ПК „Младежки дейности и спорт” в ОбС;
- Общински съветник от ПК „Правна и опазване на обществения ред“ в ОбС;
- 4 представители на НПО, работещи в обществена полза на територията на община Шумен.

(4) Експертният съвет се подпомага в работата си от технически сътрудник от общинска администрация, определен със заповед на кмета.

(5) Техническият сътрудник изготвя цялата необходима документация за провеждането на заседанията на Експертния съвет, съставя протоколите от заседанията на Съвета, води регистъра на подадените проекти, предвижва, архивира и съхранява цялата документация по одобрените проекти.

24.(1) В сесия по оценка на проекти, всеки от членовете на Експертния съвет представя декларация по образец, че няма търговски, финансов или друг делови или личен интерес от осъществяването на проектите.

(2) Декларацията по ал.1 се подава след като членовете на Съвета предварително са се информирали за кандидатите, техните партньори и постъпилите проекти.

25. Съставът на Експертния съвет не получава възнаграждение.

26. (1) Контролът по цялостното изпълнение на проектите се осъществява от Контролна комисия, която се състои от председател и двама членове от общинската администрация, с компетенции в областта на финансовата отчетност и техническото изпълнение на проектите.

(2) Контролната комисия се назначава със заповед на кмета на община Шумен и е с мандат – 4 години.

(3) Контролната комисия осъществява контрол на отчетната документация за техническото и финансовото изпълнение на проектите, съобразно Вътрешните правила за отчитане на проекти по Стратегията, приети от Експертния съвет .

(4) Съставът на Контролната комисия не получава възнаграждение.

27. (1) На първото си заседание, Експертният съвет приема Методика за техническа и финансова оценка на проектите и вътрешни правила за тяхното отчитане.

(2) Приетите документи по ал.1 се публикуват на интернет-страницата на Община Шумен, в рубриката на Стратегията.

(3) При възникнали обстоятелства, Експертният съвет може да извършва изменения и допълнения на документите по ал.1.

28. Заседанията на Експертния съвет се свикват от председателя му и са открити.

29. От всяко заседание на Експертния съвет се съставя протокол.

30. (1) Експертният съвет оценява и класира проектите по приетата Методика за техническа и финансова оценка.

(2) Експертният съвет взема решения с обикновено мнозинство.

31. В 5 – дневен срок от приключване на работата си Експертният съвет изготвя доклад до кмета на община Шумен за класираните и предложените за финансиране проекти.

32. На основание доклада на Експертния съвет, кметът на Общината издава заповед за класираните и предложени за финансиране проекти.

Раздел IV

Финансиране и изпълнение на проектите

33. Кандидатстващите организации, чиито проекти са одобрени за финансиране от Експертния съвет и включени в заповедта на кмета по т. 32, подписват договор с кмета на община Шумен в 7-дневен срок след издаването на заповедта по т. 32.
34. В 10-дневен срок от подписване на договорите по т. 33 на сайта на Община Шумен, Експертният съвет публикува списък и резюмета на проектите, които ще бъдат финансирани.
35. Общият размер на средствата за финансиране на проекти в изпълнение на Стратегията се определя ежегодно с бюджета на Община Шумен за всяка календарна година.
36. Средствата по т. 35 се планират в бюджета на Община Шумен – „Местни дейности“, функция „Образование“.
37. Размерът на финансирането от Община Шумен по всеки проект е 85 % от общата стойност на одобрените разходи на проекта.
38. Финансирането на одобрените проекти се извършва както следва:
- (1) 60% от сумата на всеки проект, одобрена за финансиране от Община Шумен, се превежда авансово до 14 дни след подписване на договора за финансиране на проекта и подадена заявка за авансово плащане (*по образец*) за одобрената организация;
 - (2) Остатъкът от сумата, одобрена за финансиране от Община Шумен се изплаща след приемането на финалните отчети за техническо и финансово изпълнение на проекта и представени съответните разходооправдателни документи пред Контролната комисия.
39. (1) Всеки проект има преки и непреки разходи, които са допустими за финансиране.
- (2) От бюджета на Община Шумен се финансират само преките разходи по проекта. Непреките разходи могат да бъдат осигурени чрез съфинансиране от кандидата.
- (3) Допустимите за финансиране разходи по ал.1 са: възнаграждения по граждански и трудови договори за осъществяване на преки и непреки дейности по проекта; разходи за външни услуги и доставки на материали, консумативи, награди за деца и ученици.
- (4) Недопустими разходи за финансиране са: командировки, дълготрайни материални и нематериални активи и всички други разходи извън упоменатите в ал. 3.
40. Промени в параметрите на одобрен проект в хода на неговото изпълнение не са допустими.
41. В рекламните материали по всеки проект е задължително да се изписва текста: „Проектът се реализира с финансовата подкрепа на Община Шумен в

изпълнение на Стратегията за превенция и ограничаване на агресивното поведение сред децата и учениците в община Шумен“.

Раздел V

Отчитане на проектите

42. Проектите се отчитат с финален отчет (*по образец*) съгласно условията и срока на договора.

43. Финалният отчет (финансов и технически) се внася с придружително писмо в деловодството на Община Шумен, адресиран до Контролната комисия в срок до 10 декември на съответната календарна година.

44. (1) Към финалния финансов отчет се прилагат в един екземпляр копията на разходооправдателните документи по проекта, заверени с подпис и печат на организацията и текст „Вярно с оригинала“.

(2) Разходооправдателните документи се издават на името на организацията – бенефициент и следва да съдържат наименованията на закупените материали или извършената дейност. При плащане в брой да се прилага касов бон, а когато е по банков път – копие от платежно нареждане. За изплатените възнаграждения да се прилага копие от сметката за изплатени суми.

(3) Извършените разходи не могат да се отчитат с протоколи.

45. Към финалния технически отчет се прилагат в един екземпляр:

(1) Копията на всички документи, удостоверяващи изпълнението на заложените по проекта дейности, заверени с подпис и печат на организацията и текст „Вярно с оригинала“.

(2) Оценка на постигнатите резултатите от реализирания проект по предварително определени критерии.

Раздел VI

Контрол по изпълнението

46. В 15-дневен срок от получаване на отчетите по т. 43, Контролната комисия извършва проверка на документацията, в т.ч. и на място (в организацията).

47. (1) Изпълнител на проект, който не представи финален отчет (финансов и технически) или се установи, че е изразходил неправомерно предоставените средства, дължи връщането им в пълен размер, в срок до 1 месец от датата на която е получил искане от Община Шумен за възстановяване.

(2) Некоректните изпълнители по ал.1 се лишават от правото да кандидатстват с проект за изпълнение на Стратегията.

48. След приключване на проверките по т. 46 Контролната комисия изготвя доклад за изпълнението на финансираните проекти и го представя на председателя на Експертния съвет и на кмета на община Шумен.

49. След одобрението на доклада от кмета на Общината се превежда втория (финален) транш от финансирането по т. 38(2).

III. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на този Правилник:

1. Неформални групи са: Естествени образувания, възникнали на основата на потребността от социални контакти и са свързани с предпочитанията на отделните индивиди. Те не са структурирани официално като организации и не са детерминирани от организационните изисквания.

2. Обща стойност на проект: Сума от преките и непреки разходи по проекта.

3. Съфинансиране е: Собственото участие на кандидата и/или партньорите по проекта, изразено в пари.

4. Допустими преки разходи са: Разходите, които са направени за изпълнение на преките дейности на проекта.

5. Допустими непреки разходи са: Разходите за управлението на проекта, включващи възнаграждение за екипа, който осъществява всички дейности по управление (координация, технически и финансов контрол, отчитане).

6. Недопустими разходи са: Разходи, направени за изпълнение на недопустими дейности по проекта.

IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият Правилник за финансиране на проекти в изпълнение на Стратегията за превенция и ограничаване на агресивното поведение сред децата и учениците в община Шумен отменя Правилника за финансиране на проекти в изпълнение на Стратегията за превенция и ограничаване на агресивното поведение сред децата и учениците в община Шумен, приет с Решение № 890 по протокол № 44 от 18.12.2014 г. на заседание на Общински съвет – Шумен.

2. Правилникът влиза в сила от датата на публикуване на електронната страница на Община Шумен.