

НАРЕДБА №11

за предоставяне на финансови средства от бюджета на Община Смолян за финансиране/съфинансиране на младежки инициативи и проекти на организации с дейност в сферата на младежките дейности

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Чрез „Наредба за предоставяне на финансови средства от бюджета на Община Смолян за финансиране/съфинансиране на инициативи и проекти на младежки организации”, Община Смолян ще подпомага финансово и подкрепя инициативи и дейности на неправителствени организации, работещи в сферата на младежките дейности, учредени в обществена или частна полза, осъществяващи дейност на територията на Община Смолян, Общински ученически съвет - Смолян. Ще се финансират следните приоритети:

1. Решаване на конкретни социални въпроси;
2. Повишаване на социалната ангажираност на младите хора за разрешаване на специфичните им проблеми;
3. Повишаване на гражданската активност на младежите;.
4. Преодоляване на социалната изолация и реинтеграция на уязвими и маргинализирани групи, социална интеграция;
5. Насърчаване на доброволческата дейност;
6. Межкултурно и междуетническо сътрудничество;
7. Утвърждаване на национални традиции и европейски практики;
8. Насърчаване на творческите умения и инициативи на младежите;
9. Насърчаване на здравословния начин на живот;
10. Екология;
11. Развитие на демокрацията и защита на човешките права;
12. Туризъм;
13. Спорт.

ГЛАВА ВТОРА РАЗМЕР НА ФИНАНСОВОТО ПОДПОМАГАНЕ

Чл. 2. Наредбата финансира до 100% от общата стойност на проектното предложение.

Чл. 3. Максималната финансова помощ, предоставена от Община Смолян за една младежка инициатива е ~~до 500,00 лв.~~ до 800 лв.

ГЛАВА ТРЕТА УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ

Чл. 4. Допустими за финансиране/съфинансиране са следните дейности:

1. Изработване и разпространение на рекламни и информационни материали;
2. Транспортни и командировъчни разходи;
3. Наем на зали и оборудване;
4. Други, присъщи за реализацията на проекта разходи, непопадащи в обсега на чл.6

Чл. 5. (1) Могат да кандидатстват неправителствени организации, работещи в сферата на младежките дейности, осъществяващи дейност на територията на Община Смолян, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ), в обществена

или частна полза с предмет на дейност в сферата на младежките дейности и Общински ученически съвет – Смолян.

(2) Описаните в ал.1 кандидати, е необходимо да осъществяват дейности в съответствие с принципите, целите, задачите и приоритетите на общинската политика и Европейския съюз;

(3) Кандидатите по ал.1 е необходимо да участват в идейното изготвяне и в реализирането на проекта;

(4) Кандидатите по ал.1 имат право да представят до три проектни предложения в една календарна година.

Чл. 6. Недопустими за финансиране са следните дейности:

1. Проекти на политически партии и организации, професионални съюзи, кооперации, религиозни организации и търговски дружества;
2. Проекти свързани с търговска дейност;
3. Проекти за дейности със стопански характер;
4. Данъци и такси извън пряко възникналите от дейностите по проекта;
5. Банкови такси и разходи, свързани с гаранции и други подобни на тях;
6. Разходи за издръжка на офиси /ел. енергия, вода, телефон и др./.
7. Разходи по предварителна подготовка на проекта;
8. Индивидуални проекти за обучение и специализация в чужбина, стипендии;
9. Проекти на неправителствени организации със задължения към Община Смолян.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 7. Срокове за кандидатстване:

1. Проектни предложения се приемат до десето число първия месец на всяко тримесечие в Приемна №1 – деловодство на общинска администрация и се разглеждат в срок от един месец на заседание на Общински консултативен съвет по въпросите за младежта.

2. Проектни предложения подадени след горепосочения срок се разглеждат на следващо заседание на Общински консултативен съвет по въпросите за младежта.

Чл. 8. Кандидатите следва да представят:

1. Информация за кандидата – актуален учредителен акт, устав, съдебно решение, удостоверение за вписване в централния регистър на Министерството на правосъдието, удостоверение за липса на задължения към Община Смолян, Булстат, банкова идентификация, данни за капацитета на организацията /данни за финансови, човешки и материални ресурси/, информация за реализираните от организацията проекти и инициативи, договор за обединение и друга информация, която е приложима за съответната организация. За Общински ученически съвет кандидатстването с проектни предложения се осъществява чрез прилагането на приложимите по-горе документи от Община Смолян, а отчитането на реализираните проекти се осъществява чрез прилагането на финансово-оправдателни документи на името на Община Смолян;
2. Описание на проекта
3. Дейности
4. Времетраене
5. Бюджет на проекта;
6. КСС /ако е приложимо/
7. Информация за партньора/ ите на проекта /ако има/ и неговата роля;

Посочената информация се описва и обосновава във формуляри за кандидатстване - **Приложение №1 – формуляр за кандидатстване и Приложение №2 - бюджет.** Формулярите са публикувани на сайта на Община Смолян www.smolyan.bg

Чл. 9. Кандидатстващите организации следва да представят проектопредложенията си на хартиен носител в един екземпляр, подписан и подпечатан от представляващия организацията, както и на електронен носител.

Чл. 10. Необходимата документация за финансиране и съфинансиране на младежки инициативи и проекти от Община Смолян се внася в Приемна №1 – деловодство на общинска администрация.

Чл. 11. Постъпилата документация с проектопредложения за финансиране/съфинансиране или съфинансиране в Община Смолян.

ГЛАВА ПЕТА ОЦЕНЯВАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Чл. 12. (1) Общински консултативен съвет по въпросите за младежта на свои заседания ще разглежда и одобрява постъпилите проектопредложения за финансиране и съфинансиране.

(2) Членовете на Общински консултативен съвет по въпросите за младежта декларират, че нямат търговски, финансов или друг делови интерес от осъществяването на проектите;

(3) Общински консултативен съвет по въпросите за младежта разглежда проектните предложения и изготвя писмено становище за всяко проектно предложение;

(4) Общински консултативен съвет по въпросите за младежта съставя протокол за своята работа;

(5) В пет дневен срок от приключване на работата на Общински консултативен съвет по въпросите за младежта, протокола от дейността му се предоставя на Кмета на Община Смолян;

(6) В десет дневен срок от заседанието на Общински консултативен съвет по въпросите за младежта, кандидатстващите организации за финансиране и съфинансиране от Община Смолян се уведомяват с писмо за резултата.

Чл. 13. Финансиране на проектите:

1. Финансирането на проектните предложения ще се осъществява както следва:

- 80% от одобрения бюджет се превежда на бенефициента авансово.
- 20% се изплащат след одобряване на финалния отчет за изпълнение на проекта.

2. С организациите, чиито проектни предложения са одобрени се сключва договор за предоставяне и разходване на финансовите средства;

3. Организациите, чиито проектни предложения са одобрени подават документи за авансово искане / Приложение № 3 - формуляр за авансово плащане, придружен от: копие от договор за предоставяне и разходване на финансовите средства, запис на заповед/;

4. В случай на промяна на параметрите на утвърден за финансиране проект или при изпълнение на проект по начин, различен от одобрения, бенефициентът е длъжен да уведоми Община Смолян преди извършване на промяната и да получи писмено одобрение за това.

Чл. 14. Отчитане финансирането на проектите:

1. Отчетът се внася в срок до 1 месец след крайната дата на проекта, посочена във формуляра за кандидатстване.

2. Отчетът се състои от: искане за финално плащане Приложение №4, технически отчет Приложение №5 и Финансов отчет Приложение №6.

3. Към финансовият отчет се прилагат заверени от финансираната организация копия на всички оригинални документи за направени разходи по проекта, за които Община Смолян е осигурила финансиране;

4. Към техническия отчет се прилагат документи и материали, удостоверяващи изпълнението на проекта;

5. Копие от документите и отчетът се внасят с придружително писмо в Приемна №1 – деловодство на общинска администрация.

6. Организацията, която не представи необходимите документи – финансови отчети, съгласно изискванията на реда и условия за финансово подпомагане на

финансиращата програма или е изразходвала средствата неправомерно и не по предназначение, дължи връщането им, съгласно нормативната уредба на Република България. Същата се лишава от правото да кандидатства за бъдещо финансиране и съфинансиране на проекти от Община Смолян.

7. Договорните отношения по финансираните проекти приключват с изготвянето и представянето на технически и финансов отчет на кандидатстващата организацията и одобрението им от комисията по разпределение на финансовите средства.

ГЛАВА ШЕСТА ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Тази Наредба се издава на основание чл. 21, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 76, ал. 3 от Административнопроцесуалния кодекс и чл. 8 от Закона за нормативните актове, приета с Решение на Общински съвет – Смолян № 533 от 21.11.3013 г., изменена и допълнена с Решение №65/18.02.2016 г., изменена и допълнена с Решение № От/...../.....г., и влиза в сила от деня на приемането ѝ.
2. Наредбата да бъде публикувана на интернет страницата на Община Смолян.

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Наименование на проекта _____

А. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА

А.2.1. Наименование	
А.2.2. Статут	
А.2.3. Булстат	
А.2.4. Адрес	
А.2.5. Представляващ организацията	
А.2.6. Телефонен номер	
А.2.7. Електронна поща	
А.2.8. Лице за контакти	
А.2.9. Телефонен номер	
А.2.10. Електронна поща	

Б. КАПАЦИТЕТ

Б.1. Капацитет (Моля, представете информация за капацитет, осигуряващ изпълнение на проекта- финансов отчет за последната година, брой служители)	
Б.2. Общ опит (Моля, опишете опита в изпълнението на подобни дейности)	

В. ОБОСНОВКА НА ПРОЕКТА

<p><i>В.1. Наименование и Обосновка (Моля, опишете основните проблеми и нужди, които налагат изпълнението на проекта, и начина, по който ще бъдат решени с неговата реализация)</i></p>	
---	--

Г. ПОДРОБНО ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА

<p>Г.1. Цел (въздействие) на проекта</p>	
--	--

<p>Г.2. Дейности</p>	
----------------------	--

<p>Г.3. Резултати</p>	
<p>Г.4. Времеви график за изпълнението на проекта</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 – БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА

ОБЩИНА СМОЛЯН

Фонд за подкрепа на младежки инициативи

Бюджет

Име на инициативата/проекта							
Наименование на кандидата:							
Предвидени дейности	Предвидено начало (дата)	Предвиден край (дата)	Какво ни трябва?*	Единична цена	Бр.	Обща сума	Искана сума от Община Смолян
Обща стойност на всички предвидени разходи**							
* Опишете какво Ви трябва за изпълнението на всяка дейност, като добавите толкова редове, колкото е нужно.							
** Сумата на предвидените разходи, които се поемат от Община Смолян не трябва да надвишава 800, 00 лв. с ДДС.							

ИСКАНЕ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ

**ДО
КМЕТА НА
ОБЩИНА СМОЛЯН**

**БЕНЕФИЦИЕНТ:
РЕГИСТРАЦИОНЕН НОМЕР НА ДОГОВОРА:
НАИМЕНОВАНИЕ НА ОДОБРЕНИЯ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ПРОЕКТ:**

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

Моля да бъде извършено авансово плащане по договора, посочен по-горе.

Исканата сума е в размер на: лева и представлява 80 % от общият размер на допустимите разходи за изпълнение на ПРОЕКТА, финансиран по настоящият договор.

Моля, плащането да се извърши по банковата сметка, посочена във формуляра за финансова идентификация.

С настоящето декларирам, че информацията, която се съдържа в искането за плащане е пълна, вярна и достоверна.

С уважение,

.....

/име, презиме, фамилия/

.....

/подпис/

.....Г.

/дата/

ИСКАНЕ ЗА ФИНАЛНО ПЛАЩАНЕ

**ДО
КМЕТА НА
ОБЩИНА СМОЛЯН**

**БЕНЕФИЦИЕНТ:
РЕГИСТРАЦИОНЕН НОМЕР НА ДОГОВОРА:
НАИМЕНОВАНИЕ НА ОДОБРЕНИЯ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ПРОЕКТ:**

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

Моля да бъде извършено финално плащане по договора, посочен по-горе.

Исканата сума е в размер на:.....лева и представлява 20 % от общият размер на допустимите разходи за изпълнение на ПРОЕКТА, финансиран по настоящият договор.

Моля, плащането да се извърши по банковата сметка, посочена във формуляра за финансова идентификация.

С настоящето декларирам, че информацията, която се съдържа в искането за плащане е пълна, вярна и достоверна.

С уважение,

.....

/име, презиме, фамилия/

.....

/подпис/

.....Г.

/дата/

ТЕХНИЧЕСКИ ОТЧЕТ

Наименование на проекта _____

А. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА	
А.2.1. Наименование	
А.2.2. Статут	
А.2.3. Булстат	
А.2.4. Адрес	
А.2.5. Представляващ организацията	
А.2.6. Телефонен номер	
А.2.7. Електронна поща	
А.2.8. Лице за контакти	
А.2.9. Телефонен номер	
А.2.10. Електронна поща	

Б. ПОДРОБНО ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА	
Б.1. Дейности (Моля, опишете подробно изпълнението на всяка една дейност по проекта)	1.Дейност..... 2.Дейност..... 3.Дейност.....
Б.2. Резултати (Моля, опишете подробно постигнатите резултати)	
Б.3. Ефект (Моля, опишете как посочените резултати допринасят за постигането на целите на проекта и програмата.. Опишете ефекта върху целевите групи. Приложете снимков материал)	

Подпис и печат

ОБЩИНА СМОЛЯН

Фонд за подкрепа на младежки инициативи

Бюджет

Име на инициативата/проекта							
Наименование на кандидата:							
Проведени дейности	Начало (дата)	Край (дата)	Закупени материали/Извършени услуги	Единична цена	Бр.	Обща сума	Предоставена от Община Смолян сума
1. Дейност							
2. Дейност							
3. Дейност							
4. Дейност							
Обща стойност на всички разходи							
Опис на фактурите	№	Дата	Сума	Към коя дейност се отнася			
1.							
2.							
3.							
4.							

Аз долуподписаният/ата:.....

Декларирам, че обстоятелствата, фактите и цифрите, включени в Техническия отчет (Приложение №5) и Финансовия отчет (Приложение №6) за изпълнението на Проект..... по договор №..... са действителни и коректни.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Подпис и печат: