

ПРОГРАМА “СОФИЯ – ГРАД НА МЛАДИТЕ И АКТИВНИТЕ”

Въведение

Програма „София – град на младите и активните“ е разработена в изпълнение на заложените цели и мерки в Стратегия за младите хора на Столична община (2017–2027), приета с Решение №787 по Протокол №25 от 8.12.2016 г. на Столичен общински съвет. Изпълнението ѝ е свързано с подкрепа на проекти за осигуряване на пълноценно и активно участие на младите хора (на възраст от 15 до 29 години) в обществения живот на града и създаване на благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за тяхната ефективна професионална и личностна реализация.

Програмата се реализира в съответствие на стратегически политики и документи на европейско, национално и местно ниво:

- Стратегия на Европейския съюз за младежта (2019-2027), Стратегия за равенство между половете на Европейската комисия (2020-2025), Ревизирана Европейска харта за участие на младите хора в живота на общините и регионите, Цели за устойчиво развитие (2030);
- Закон за младежта, Закон за предучилищното и училищно образование, Закон за висшето образование, Закон за местното самоуправление и местната администрация, Национална стратегия за младежта „Ангажиране, овластяване, развитие“ (2021-2030);
- Стратегия за младите хора на Столична община (2017-2027), Стратегия за образование на Столична община (2016–2023), Стратегия за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците (2020-2022), Стратегията за дигитална трансформация на София „Платформа за интелигентен растеж“, Стратегия за развитие на физическата активност, физическото възпитание, спорта и спортно-туристическата дейност "София спортува" (2022-2030), Визия за развитие на София 2050 и Програма за София (2021-2027).

Програмата урежда общите условия за кандидатстване, оценка, изпълнение и отчитане на проекти. При обявяване на Сесия за набиране на проектни предложения, в Обявата за кандидатстване се посочват теми, приоритетни дейности, финансов ресурс, максимален размер на финансиране на отделен проект, допустими бенефициенти, срокове и график за кандидатстване, изпълнение и отчитане на проектите. Публикуват се актуални Насоки за кандидатстване и отчитане, и образци на документи.

I. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

Основната цел на програмата е съхраняване, развиване и инвестиране в младежта като социален капитал на общината. Тя е израз на местната политика за изграждане и укрепване капацитета на организациите, които работят с и за младите хора. Програмата подпомага решаването на конкретни проблеми и задоволява потребности, определени от младите хора в общината.

II. ПОДПРОГРАМИ

Програмата се състои от 3 /три/ подпрограми:

- | |
|--|
| 1. “МЛАДИТЕ ЗА СОФИЯ - ЛИДЕРСТВО, ДОБРОВОЛЧЕСТВО, АКТИВНОСТ” |
| 2. “МОЯТ ГРАД – ТЕРИТОРИЯ НА МЛАДЕЖКИ ИНИЦИАТИВИ” |
| 3. “СПОДЕЛЕНИ ПРОСТРАНСТВА, ТОЛЕРАНТНОСТ И ПОДКРЕПА” |

III. БЕНИФИЦИЕНТИ И ОБХВАТ

1. Бенефициенти

Допустими кандидати по програмата са:

- 1.1. Районни администрации и малки населени места или Местни комисии за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните към районни администрации;
- 1.2. Общински, държавни и частни средни училища, вкл. професионални и/или профилирани гимназии, които обхващат ученици от гимназиален етап на обучение или ученически съвети към средните училища;
- 1.3. Центрове за подкрепа на личностно развитие;
 - 1.4. Читалища и общински центрове, които осъществяват дейности с младежи;
 - 1.5. Висши училища или Студентски съвети;
 - 1.6. Юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел
 - 1.7. Младежки организации, съгласно Закона за младежта.

2. Обхват – времеви, териториален

- 1.1. Във времеви аспект Програмата подкрепя изпълнение на проекти в рамките на една календарна година, като одобрените дейности по проекта се реализират след подписан договор/ корекция на бюджета.
- 1.2. В териториален аспект основните дейности на проекта се реализират на територията на Столична община.
- 1.3. Обхват на целева група - „Лица на възраст от 15 до 29 години включително“, съгласно §1 от Допълнителните разпоредби на Закон за младежта.

Условно разделение по възраст:

- Ученици – 15 - 18/19 г.
- Студенти – от 18 г.
- Млади хора до 29 г.

IV. АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ПРОГРАМАТА

1. Доклад до Столичен общински съвет за обявяване на Сесия за набиране на проектни предложения по Програма „София – град на младите и активните“. Решение на Столичен общински съвет за обявяване на сесия и процедура по набиране на проектни предложения.
2. Публикуване и популяризиране на Програмата на официалния електронен портал на Столична община – www.sofia.bg – Спортни младежки дейности – Програми и проекти - Програма „София – град на младите и активните“.
3. Подаване на проектните предложения по електронен път през електронна платформа на Програмата., съгласно срокове и образци, посочени в Обявата за кандидатстване, утвърдена с Решение на Столичен общински съвет.
4. Определяне на Експертна комисия със заповед на кмета на Столична община. Експертната комисия включва участие на администрацията на Столична община, общински съветници от Столичен общински съвет и външни експерти.
5. Председателят на Експертната комисия представя на заместник-кмета по Направление „Култура, образование, спорт и младежки дейности“ доклад за дейността на Комисията и заключения за оценените проекти с приложен Протокол от заседанията на комисията. Протоколът съдържа информация и мотивирани предложения за одобряване и неодобряване на

- проектите, както и за разпределение на финансовите средства до изчерпване бюджета на Програмата.
6. Доклад до Столичен общински съвет за финансиране на одобрените проекти, включващ резултати от извършена проверка за административна допустимост и Протокол/и с Решения на Експертната комисия.
 7. Решение на Столичен общински съвет за одобряване и финансово подпомагане на проектите по Програмата. Неразделна част от Решението е протоколът на Експертната комисия, включващ проектите, които не са одобрени за финансиране.
 8. Неодобрените за финансиране организации по Програмата се уведомяват писмено от Столична община.
 9. Одобрени за финансиране организации се уведомяват писмено за последващи административни процедури:
 - 9.1. Изготвяне и представяне на актуализирани финансови планове, съобразно размера на одобрените с решение на Столичен общински съвет средства по дейности.
 - 9.2. Сключване на договори с неправителствени организации, държавни и частни образователни институции, висши училища, читалища.
 - 9.3. Корекция на бюджета на общински образователни институции, районни администрации, Местни комисии за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните към районни администрации, Центрове за подкрепа на личностното развитие и др.
 10. Реализиране на одобрените проекти чрез изпълнение на дейностите по одобрен финансов план. При необходимост, по обективни причини и съобразно изисквания на Програмата, организацията може да отправи мотивирано искане за промяна в график/дейности/разходи по одобрен проект.
 11. Представяне пред Столична община на съдържателни и финансови отчети за изпълнение на дейностите по проекта. Видът, съдържанието и сроковете за представянето на отчетите и придружаващите ги документи са в съответствие със сключените договори и изисквания.
 12. Доклад до Столичен общински съвет за представяне на годишен отчет и информация за изпълнение на дейностите по Програмата.

V. УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОГРАМА

1. Програма „София – град на младите и активните“ се ръководи от:
 - 1.1. Постоянната комисия за децата, младежта и спорта на Столичен общински съвет;
 - 1.2. Заместник–кмет на Столична община, Направление „Култура, образование, спорт и младежки дейности“;
 - 1.3. Координатор.
2. Председателят на Постоянната комисия за децата, младежта и спорта на Столичен общински съвет и заместник–кметът по Направление „Култура, образование, спорт и младежки дейности“ представят с доклад пред Столичен общински съвет предложение за Обява за набиране на проектни предложения по Програма „София – град на младите и активните“, която включва: времеви график/ процедура, теми и дейности по Подпрограми, финансови параметри, изисквания за кандидатстване и изпълнение на проектите и график/процедура за изпълнение на Програмата.
 - 2.1. Заместник–кметът на Столична община, Направление „Култура, образование, спорт и младежки дейности“ представя на кмета на Столична община за утвърждаване поименен състав на Експертна комисия с екипи за извършване на:
 - проверка на административната допустимост;
 - оценка на качеството и финансовото съответствие на постъпилите проектните предложения;

- мониторинг и контрол на изпълнението на одобрените за финансиране проекти;
 - финансова и съдържателна отчетност на одобрените проекти.
- 2.2. Председателят на Постоянната комисия за децата, младежта и спорта на Столичен общински съвет и заместник-кметът по Направление „Култура, образование, спорт и младежки дейности“ представят с доклад пред Столичен общински съвет съдържателен и финансов отчет за изпълнение на Програмата за предходната година.
3. Координатор на Програма „София – град на младите и активните“ е директорът на дирекция „Спорт и младежки дейности“ на Столична община. Координаторът:
- 3.1. организира и ръководи оперативната дейност на Програма „София – град на младите и активните“ в съответствие с приетите Решения на Столичен общински съвет, съвместно с дирекция „Спорт и младежки дейности“ и администрацията на Столична община;
 - 3.2. подготвя предложение за Обява за кандидатстване, Насоки за кандидатстване и отчитане на проекти, образци на документи и годишно разпределение на средствата в рамките на отпуснатия бюджет, които се съгласуват със заместник-кмет Направление „Култура, образование, спорт и младежки дейности“ и Постоянната комисия за децата, младежта и спорта на Столичен общински съвет;
 - 3.3. популяризира Програмата „София – град на младите и активните“;
 - 3.4. организира процеса на кандидатстване, приемане, оценяване на проектните предложения, подписване на договори/корекция на бюджет с одобрените кандидати, контрол по изпълнението и отчитането на финансираните проектни предложения;
 - 3.5. организира съхраняването на резултатите от финансираните проекти;
 - 3.6. провежда консултации и обучения във връзка с целта, подпрограмите и темите на Програмата, ориентирани към потенциални участници в Програмата и експерт – оценителите;
 - 3.7. упражнява контрол върху изпълнение на проектите и разходването на средствата;
 - 3.8. подготвя обобщен финансов и съдържателен отчет за изпълнение на проектите за програмния период на Програмата. Отчетът съдържа препоръки и предложения за подобрения на Програмата.

VI. РЕГЛАМЕНТ И УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ С ПРОЕКТ

- 1. Кандидатстващата организация/институция трябва да бъде със седалище и адрес на управление на територията на Столична община, отговаряща на следните изисквания:
 - 1.1. Да има регистрация в Търговския регистър и регистъра на Юридически лица с нестопанска цел, от която е видно актуалното състояние към датата на подаване на проектното предложение;
 - 1.2. Да има актуална акредитация на висшето училище в Регистъра на висшите училища в Р.България;
 - 1.3. Да има регистрация в Публичния Регистър на народните читалища и читалищни сдружения и съюзи към датата на подаване на заявлението;
 - 1.4. Да няма данъчни задължения към държавата по чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/;
 - 1.5. Да няма данъчни задължения към Столична община по чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ във връзка със Закона за местните данъци и такси.
- 2. Няма право да кандидатстват за финансиране организации, които:
 - 2.1. имат парични задължения към Столична община и/или държавата, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задълженията;
 - 2.2. не са изпълнили условията по предходно финансиране по Програма „София – град на младите и активните“
 - 2.3. са обект на конфликт на интереси;
- 3. Кандидатстващата организация подава само едно проектно предложение по обявената сесия и може да бъде партньор само в още едно проектно предложение.

4. Кандидатът следва да разполага с оперативен капацитет за изпълнение на проекта, да определи координатор и финансово отговорно лице.
5. Допустими партньори са организации, отговарящи на изискванията за допустими кандидати. По обявената процедура включването на партньори е допустимо единствено и само в случай, че същите няма да разходват средства от одобрения бюджет.

VII. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

Кандидатстването се осъществява чрез подаване на проектното предложение и документи по образец през електронната платформа на Програмата.

1. За общински образователни институции, районни администрации/ Местни комисии за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните към районни администрации, малки населени места и др.

- 1.1. Формуляр за кандидатстване *(по образец)*;
- 1.2. Бюджет на проекта и бюджетна обосновка *(по образец)*;
- 1.3. При кандидатстване на Ученически съвети - представяне на Писмо за подкрепа от ръководителя на образователната институция *(по образец)*;
- 1.4. Декларация за липса на конфликт на интереси *(по образец)*;
- 1.5. Придружително писмо за партньорство, в случай че има посочен партньор *(по образец)*;
- 1.6. Декларация за съгласие за събиране, използване и обработване на лични данни *(по образец)*.

2. За юридически лица с нестопанска цел, висши училища, частни и държавни средни училища:

- 2.1. Формуляр за кандидатстване *(по образец)*;
- 2.2. Бюджет на проекта и бюджетна обосновка *(по образец)*;
- 2.3. Декларация за липса на конфликт на интереси *(по образец)*;
- 2.4. Декларация за липса на задължения към държавата и Столична община *(по образец)*;
- 2.5. Придружително писмо за партньорство, в случай че има посочен партньор *(по образец)*;
- 2.6. Декларация за съгласие за събиране, използване и обработване на лични данни *(по образец)*.

3. Документи, които НЕ се прилагат от кандидата, а проверката се извършва административно от дирекция „Спорт и младежки дейности“:

- 3.1. Справка от Регистър БУЛСТАТ на организацията;
- 3.2. Справка от интернет страницата на Търговския регистър и регистър Юридически лица с нестопанска цел, от която е видно актуалното състояние на юридическото лице към датата на подаване на проектното предложение;
- 3.3. Справка за липса на парични задължения към задължения към Столична община във връзка със Закона за местните данъци и такси;
- 3.4. Справка от интернет страницата на Националната агенция за оценяване и акредитация за актуална акредитация на висшето училище;
- 3.5. Справка за актуално състояние от Публичния Регистър на народните читалища и читалищни сдружения и съюзи към датата на подаване на заявлението.

4. След одобрение на проекта за целите на подписване на договор за предоставяне на финансиране по Програмата се представят:

- 4.1. Документ, удостоверяващ наличие на разплащателна сметка на името на организацията, издаден от съответната банка в лева (с отразени име и адрес, IBAN и BIC код на банката).

Документът не се прилага от общински средни училища, ученически съвети към общински средни училища и столични районни администрации и Местни комисии за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните към районни администрации;

- 4.2. Удостоверение по чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) за липса на парични задължения към държавата от Национална агенция по приходите за съответната година, в която се кандидатства - заверено „Вярно с оригинала” (за частни образователни институции и юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, Закона за народните читалища, Закона за висшето образование, Закона за младежта);
- 4.3. Декларация за липса на двойно финансиране *(по образец)*;
- 4.4. Декларация за авторски права *(по образец)*.

IX. АДМИНИСТРАТИВНА ДОПУСТИМОСТ И ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Оценката на проектните предложения включва следните етапи: административна проверка, оценка на качеството на проектното предложение и ред за класиране на проектите.

1. Първи етап - Административна допустимост:

- 1.1 Оценката на административното съответствие на проектните предложения се извършва от екип на експертната комисия,
- 1.2 На етап административна оценка, експертната комисия може да изисква неприложени изискуеми документи от кандидатите. Изискваните допълнително документи следва да бъдат предоставени от кандидатите в 3-дневен срок от изпратеното уведомление чрез електронната платформа за кандидатстване и отчитане на проекти.
- 1.3 Кандидатът предоставя изискуемите документи, като ги прикачва в платформата. С допълнително представените документи не могат да бъдат правени промени по подадения вече проект.

2. Втори етап - Оценка на качеството на проектните предложения:

- 2.1. Проектните предложения, преминали успешно административна проверка, се допускат към етап на оценка на качеството и финансовото съответствие.
- 2.2. Оценката и разпределянето на финансовите средства се извършва, съгласно утвърдена таблица за оценка, с показатели за:
 - Капацитет на кандидата и партньорите - има опит и експертиза, разполага със съответните технически средства и капацитет, човешки ресурси;
 - Съответствие на проектната идея с темата и целта на Програмата - съответства на подпрограма и тема, съответства на целта на Програма „София – град на младите и активните“ и Стратегия за младите хора на Столична община;
 - Ясно идентифицирани потребности на целевите групи - аргументирано са определени проблемите и потребностите на целевите групи; ясно е дефинирана целевата група в проекта; формулираните цели са специфични към целевата група; очакваните резултати са релевантни на цели, дейности и потребности на целевата група;
 - Качество на проектното предложение - предложените дейности са подходящи и съответстват на целите/очакваните резултати/целевата група; проектната идея съдържа елементи на новаторство и иновативност; проектът ще допринесе за развитието на

общността; дейностите/ подходите са избрани правилно, съобразно потребностите на целевите групи; използваният подход за информираност и публичност е съобразен с каналите за комуникация за младите хора и общността; предложеният график на дейностите е ясен и изпълним;

- Реалистичен, балансиран и логически обвързан бюджет - бюджетът е реалистичен и изчисленията са верни; връзката между планирани разходи и проектните дейности е ясна; разходите са ефективно разпределени; разпределението на средствата по преки и непреки разходи е точно и вярно; има осигурено съфинансиране;
 - Очаквани резултати и устойчивост на проекта - количествените и качествени индикатори са специфични, реалистични и измерими; проектът създава възможности за мултиплициране.
- 2.3. Проектните предложения се оценяват от трима оценители, със съответната експертиза по отделните подпрограми. След изготвяне на три независими оценки, проектът се оценява с оценка равна на средноаритметичното на трите оценки.
- 2.4. Оценителите могат да предложат корекции в бюджета на проектно предложение, в случай че при оценката се установи наличие на недопустими дейности и/или разходи, несъответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи, както и дублиране на разходи.

3. Трети етап - Ред за класиране:

- 3.1. Предлаганите от експертната комисия за финансиране проектни предложения се класират в низходящ ред по подпрограми до изчерпване на финансовия ресурс.
- 3.2. Максималният брой точки, който може да получи едно проектно предложение, е 100 точки.
- 3.3. Останалите одобрени проекти предложения се класират в „резерви“. При наличие на допълнителен ресурс или отказ (непредставени документи, изисквани от одобрената за финансиране организация), за финансиране се предлагат проекти от „резерви“ - отново по низходящ ред до изчерпване на финансовия ресурс.

Х. ДОПУСТИМИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ДЕЙНОСТИ И РАЗХОДИ:

1. Допустими дейности

Всички дейности, пряко свързани с реализацията на проекта, посочени в обявената Сесия за набиране на проектни предложения по Програма „София – град на младите и активните“.

2. Допустими разходи

За да бъдат отпуснати по Програмата, разходите трябва да са законосъобразни, съгласно приложимото право на Европейския съюз и българското законодателство, както и да са в съответствие с реалните пазарни цени и изискванията на Програмата:

- да са законосъобразни и извършени в предварително одобрения срок на проекта;
- да са обвързани пряко с изпълнение на проектните дейности;
- да са извършени срещу необходимите разходо-оправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно националното законодателство.

Разходите могат да бъдат:

Преки разходи (минимум 80% от общия бюджет на проекта) – представляват **необходимия** финансов ресурс за осъществяване на **основните дейности по проекта**.

Непреки разходи – (максимум до 20% от общия бюджет на проекта) - **разходи за управление на проекта**.

3. Собствен финансов принос (съфинансиране)

Съфинансирането от страна на кандидатите не е задължително условие по Програмата, но дава предимство чрез получаване на допълнителни точки при оценяването.

Посоченият при кандидатстване собствен финансов принос се отчита с разходооправдателни документи по същия начин, както и предоставеното финансиране от Столична община.

4. Недопустими за финансиране дейности/разходи по Програмата:

- дейности, свързани с политически партии;
- дарения с благотворителна цел;
- покриване на загуби или дългове;
- погасяване на дължими лихви;
- закупуване на земя или сгради, инфраструктура;
- банкови такси и разходи, свързани с гаранции и други подобни на тях;
- разходи, направени преди одобрението на проекта;
- други разходи, несвързани пряко с целта на проекта;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- разходи, финансирани по друг проект, програма със средства от бюджета на Столична община, национално и/или друго финансиране.

XI. ФИНАНСИРАНЕ И ИНСТИТУЦИОНАЛНА ДОГОВОРЕНОСТ

1. Изпълнението на Програмата се осигурява със средства от годишния бюджет на Столична община, дейност 714 „Спортни бази за спорт за всички”.
2. Общият бюджет на Програмата се определя след приемане на годишния бюджет на Столична община, по предложение на заместник-кмета по Направление „Култура, образование, спорт и младежки дейности“ и се съгласува с Постоянната комисия за децата младежта спорта към Столичен общински съвет.
3. Организацияте, получили финансиране за изпълнение на проекти са задължени да популяризират полученото финансиране и да поставят герба на Столична община и текстът „Проектът е финансиран по Програма „София – град на младите и активните“ на Столична община“ на всички информационни материали (печатни, видео и в интернет).
4. Институционалната договореност между Столична община и:
 - 4.1. общински структури (образователни институции, районни администрации, малки населени места, Местни комисии за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните към районни администрации) - чрез корекция на бюджета към съответната институция, съгласно заповед на кмета на Столична община – 100% от одобрената сума по проект;
 - 4.2. частни и държавни образователни институции - сключване на договор с кмета на Столична община;
 - 4.3. Неправителствени организации и юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, Закона за народните читалища, Закона за висшето образование, Закона за младежта - сключване на договор с кмета на Столична община.
 - 4.4. Финансирането по договор от Столична община се извършва на траншове:
Първо плащане – 60 % от сумата по договора в срок до 15 (петнадесет) дни от датата на влизане в сила на договора;
Второ плащане – 40% или остатък от сумата по договора, до стойността на одобрените разходи, след представяне и одобрение на краен финансов и съдържателен отчет на проекта, с

приложени отчетни документи, съответстващи на изискванията на Закона за счетоводството за направените разходи.

ХІІ. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Изпълнението на одобрените проекти по Програма „София – град на младите и активните“ следва да доведе до постигане на промяна в показатели, свързани с:

- Надградени знания, умения и опит на младите хора за лично и професионално развитие;
- Създадени нови по-добри условия и възможности за сътрудничество;
- Привлечен обществен интерес към важни за младите хора теми и проблеми;
- Осигурени възможности за пълноценно и активно участие на младите хора в обществения живот;
- Създадена благоприятна, насърчаваща и подкрепяща среда за ефективна професионална реализация и лично развитие на младите хора;
- Нови младежки пространства (открити и закрити) със свободен достъп;
- Неформално образование, гражданско и здравно образование, медийна грамотност, доброволчество и други;
- Инициативи, кампании и дейности за работа в мрежа;
- Младежки форуми, фестивали, кампании и други;
- Младежка активност и участие на младите хора в обществения живот;
- Достъп до информация, дигитална и медийна грамотност на младите хора;
- Превенция на рисковото поведение, социално изключване на млади хора в неравностойно положение, маргинализирани групи и младежи със специални образователни потребности.

ХІІІ. МОНИТОРИНГ, КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

1. Столична община осъществява текущ и последващ контрол върху извършваните дейности, финансирани по Програма „София – град на младите и активните“.
2. Мониторингът на изпълнението на дейностите се извършва от експерти на Столична община и общински съветници.
3. Финансираните организации носят отговорност за организацията и управлението на дейностите по одобрените проекти и целесъобразното разходване на предоставените средства.
4. Отчитане на проектите:
 - 4.1. Проектите се отчитат, съгласно условия и срок, посочени в Обявата за кандидатстване договори с представяне на окончателен съдържателен и финансов отчет (по образец).
 - 4.2. Отчетът се представя от финансираната организация чрез електронната платформа за кандидатстване и отчитане на проекти по Програмата.
 - 4.3. Отчетът се одобрява от определени със заповед на кмета на Столична община служебни лица от администрацията на Столична община.
 - 4.4. Финансираната организация води отделна счетоводна отчетност на разходите по проекта, финансиран от бюджета на Столична община.

СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ С ПРОЕКТИ ПО
ПРОГРАМА “СОФИЯ – ГРАД НА МЛАДИТЕ И АКТИВНИТЕ“
ЗА 2023 ГОДИНА

В изпълнение на заложените стратегически цели и мерки в Стратегия за младите хора на Столична община (2017–2027), приета с Решение №787 от 8.12.2016 г. на Столичен общински съвет, както и в съответствие на визията за утвърждаване на София като град на младите, активните и иновативните е утвърдена Програма “София – град на младите и активните“, приета с Решение № по Протокол №..... от2023 г. на Столичен общински съвет.

Основната цел на програмата е съхраняване, развиване и инвестиране в младежта като социален капитал на общината. Тя е израз на местната политика за изграждане и укрепване капацитета на организациите, които работят с и за младите хора. Програмата подпомага решаването на конкретни проблеми и задоволява потребности, определени от младите хора в общината.

Програма “София – град на младите и активните“ се състои от три подпрограми:

I. Подпрограма “Младите за София - лидерство, доброволчество, активност”
1. Тема “Ученически и студентски форми на самоуправление“
2. Тема “Неформално образование, личностно и кариерно развитие“
II. Подпрограма “Моят град – територия на младежки инициативи“
1. Тема “Организиране на емблематични за град София младежки събития, форуми и инициативи“
2. Тема „Промените в климата и моя град“
III. Подпрограма “Споделени пространства, толерантност и подкрепа“
1. Тема „Създаване на условия за интеграция на младежи с увреждания, младежи от малцинствени и маргинализирани групи, младежи в неравностойно положение“
2. Тема „Превенция на рисково поведение, здравно и гражданско образование“

Тематични области по подпрограми

I. ПОДПРОГРАМА “МЛАДИТЕ ЗА СОФИЯ – ЛИДЕРСТВО, ДОБРОВОЛЧЕСТВО, АКТИВНОСТ“ – финансира проекти по теми:

1. Тема “УЧЕНИЧЕСКИ И СТУДЕНТСКИ ФОРМИ НА САМОУПРАВЛЕНИЕ “– за проекти, насочени към стимулиране на младежката активност, насърчаване на ученически и младежки форми на самоорганизация и самоуправление, овластяване на младите хора, структурен диалог, чрез:

- информационни кампании по общественозначими и важни за младите хора теми;
- форуми и дейности, насочени към пълноценно участие на младите хора в обществения живот (демократичния процес и гражданското общество);
- медиаторство за решаване на младежки проблеми на територията на Столична община;
- обучения за лидерство, доброволчество и активност;
- експертно проучване и анализи за потребностите на младите хора в столицата;
- други.

2. Тема “НЕФОРМАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ, ЛИЧНОСТНО И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ“– за проекти, насочени към разработване и прилагане на обучителни програми за млади хора за придобиване на личностни умения и компетенции в съответствие с техните потребности и интереси, както и с цел повишаване на тяхната пригодност за заетост, чрез:

- информационни кампании, кръгли маси, форуми и събития за млади хора;

- разработване и прилагане на обучителни програми за млади хора за придобиване на личностни умения и компетенции, вкл. дигитални умения, компетенции за предприемачество и внедряване на иновации;
- дигитални инструменти и програми за неформално образование;
- медийна грамотност;
- дейности за ученици и студенти по време на ваканционния период и свободното време на младите хора, обучения по интереси, организирани на творчески семинари;
- стимулиране на продължаващото образование;
- други.

II. ПОДПРОГРАМА “МОЯТ ГРАД – ТЕРИТОРИЯ НА МЛАДЕЖКИ ИНИЦИАТИВИ” – финансира проекти по теми:

1. Тема “ОРГАНИЗИРАНЕ НА ЕМБЛЕМАТИЧНИ ЗА ГРАД СОФИЯ МЛАДЕЖКИ СЪБИТИЯ И ФОРУМИ” - за проекти, насочени към изпълнение на събития и инициативи за активно включване на младите хора в столицата чрез: младежки фестивали, кампании, флашмоб и други; инициативи и дейности, свързани с отбелязване на 12 август - Международен ден на младите хора; провеждане на мащабни младежки форуми, срещи и семинари; оформяне и реновиране на открити и закрити пространства за осъществяване на младежки публични събития и представяния със свободен достъп; други.

Важно! За имот и терени - общинска собственост е необходима съгласувателна процедура със Столична община; за имот - частна собственост - съобразяване и спазване на Наредба за осигуряване на обществения ред на Столична община.

2. Тема „ПРОМЕНЕТЕ В КЛИМАТА И МОЯ ГРАД“ - за проекти, насочени към по-добра информираност, ангажираност, участие и активно включване на младите хора в опазването на околната среда и устойчивото развитие на града, чрез:

- обучителни инициативи и дейности, посветени на темата за промените в климата;
- кампании и дейности за борба с климатичните промени;
- уъркшопи по екология, подобряване на градска среда и устойчиво развитие;
- акции за опазване на околната среда;
- популяризиране концепцията за умен град и зелен град;
- дейности в подкрепа на образованието за устойчиво развитие и популяризиране на Глобалните цели на ООН за развитие.
- други

III. ПОДПРОГРАМА „СПОДЕЛЕНИ ПРОСТРАНСТВА, ТОЛЕРАНТНОСТ И ПОДКРЕПА” – финансира проекти по следните теми:

1.Тема „СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ИНТЕГРАЦИЯ НА МЛАДЕЖИ С УВРЕЖДАНЯ, МЛАДЕЖИ ОТ МАЛЦИНСТВЕНИ И МАРГИНАЛИЗИРАНИ ГРУПИ, МЛАДЕЖИ В НЕРАВНОСТОЙНО ПОЛОЖЕНИЕ” - за проекти, насочени към дейности, свързани с превенция на социалното изключване на млади хора в неравностойно положение, маргинализирани групи и младежи със специални образователни потребности чрез формално и неформално образование:

- програми за приобщаващо образование;
- застъпничество и насърчаване на разбирането на правата на уязвими групи;
- ангажиране на младите хора в социално значими теми;
- превенция на социалното изключване на млади хора в неравностойно положение, вкл. маргинализирани групи, бежанци и младежи със специални образователни потребности чрез неформално образование;

- насърчаване на многообразието, межкултурния и междурелигиозния диалог, толерантност и зачитане правата на човека;
 - други.
2. **Тема „ПРЕВЕНЦИЯ НА РИСКОВО ПОВЕДЕНИЕ, ЗДРАВНО И ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ“**- за проекти, насочени към дейности по разработване на информационни и учебителни материали за младите хора и провеждане на инициативи за насърчаване на здравословния начин на живот на младите хора чрез обучения и кампании:
- превенция на зависимости, превенция на ХИВ/ СПИН;
 - превенция на рисково поведение, превенция на агресията и насилието в реална и виртуална среда;
 - превенция на отпадането от училище;
 - превенция на агресията, породена от религиозни, етнически, сексуални различия;
 - инициативи за насърчаване на здравословния и качествен начин на живот на младите хора;
 - други.

Финансов ресурс по Програмата

Програмата разполага с финансов ресурс в размер на 150 000 лв. за 2023 година.

Максималният размер на финансиране за отделен проект е до 7 000 (седем хиляди) лева.

Съфинансирането от страна на кандидатите **не е задължително условие** по настоящата Програма, но дава предимство чрез получаване на допълнителни точки при оценяването.

Целева група на Програмата

„Лица на възраст от 15 до 29 години включително“, съгласно §1 от Допълнителните разпоредби на Закон за младежта. Условно разделение по възраст:

- Ученици – от 15 - до 18/19 г.
- Студенти – от 18 г.
- Млади хора до 29 г.

Времеви и териториален обхват

- Програмата подкрепя изпълнение на проекти в рамките на календарната година, като одобрените дейности по проекта се реализират след сключване на договор между Столична община и организацията, в сила от датата на регистрационния му индекс в деловодната система на Столична община.
- Основните дейности на проекта се реализират на територията на Столична община.

Допустими кандидати по Програмата

- Районни администрации и малки населени места или Местни комисии за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните към районни администрации;
- Общински, държавни и частни средни училища, вкл. професионални и/или профилирани гимназии, които обхващат ученици от гимназиален етап на обучение или ученически съвети към средните училища;
- Центрове за подкрепа на личностно развитие;
- Читалища и общински центрове, които осъществяват дейности с младежи;
- Висши училища или Студентски съвети;
- Юридически лица, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел
- Младежки организации, съгласно Закона за младежта.

Партниращи организации

Допустими партньори по Програмата са организации, отговарящи на изискванията за допустими кандидати. По обявената процедура включването на партньори е допустимо единствено и само в случай, че същите няма да разходват средства от одобрения бюджет.

ВАЖНА ИНФОРМАЦИЯ ПРИ ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

- Обявяване на процедура за набиране на проектни предложения – от 5 май до 1 юни 2023 г. включително, съгласно Решение на Столичен общински съвет
- Краен срок за подаване на проектните предложения – до 1 юни 2023 г. включително, чрез електронната платформа на Програмата на сайта на Столична община.
- Административна проверка – от 2 до 14 юни 2023 г.
- Оценка на качеството и финансовото съответствие на проекта – 14 – 25 юни 2023 г.
- Уведомяване на кандидатстващите организации /одобрени и неодобрени проекти/ - до 7 дни след приключване на процедурата по оценка на проектите
- Продължителност и обхват на проектните дейности – дейностите могат да бъдат планирани в периода от м. юли до м. ноември 2023г. Разходите по проекта се извършват след влязло в сила Решение на Столичен общински съвет за финансиране на одобрените проекти и сключване на договор / корекция на бюджет.
- Внасяне на доклад и проект на Решение на Столичен общински съвет за одобрение на проектно финансиране – юли 2023 .
- Период на мониторинг – съгласно график на дейности
- Отчитане и финансово приключване на одобрените проекти до 5 декември 2023 г.

Предложения, получени след обявения краен срок, не подлежат на разглеждане.

Не се приемат документи, подадени на хартиен носител. Не се приемат документи, изпратени по електронна поща.

В рамките на обявената процедура ще бъдат проведени информационни дни.

**НАСОКИ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИ ПО
ПРОГРАМА „СОФИЯ – ГРАД НА МЛАДИТЕ И АКТИВНИТЕ“
ПРЕЗ 2023 ГОДИНА**

Настоящите насоки имат за цел да улеснят кандидатстващите организации при планирането, разработването, изпълнението и отчитането на дейности и разходи по проекти, финансирани по Програма „София – град на младите и активните“ (Програмата), внасяйки яснота и прозрачност на всички етапи на кандидатстване, оценка, изпълнение и отчитане на проектните предложения. Основната цел на Програмата е изграждане на благоприятна среда за личностно и професионално развитие на младите хора (15-29 г.) в София, чрез осигуряване на условия за пълноценното им участие в обществения живот на града. Проектите по Програмата се изпълняват само на територията на Столична община.

I. НАСОКИ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Проектното предложение се подава от кандидатстващата организация чрез регистрация в електронния портал на Програма „София – град на младите и активните“ и попълнени **Формуляр за кандидатстване, Бюджет и бюджетна обосновка, с приложени към тях всички необходими документи в указания срок.**

Формуляр за кандидатстване

Проектното предложение се попълва във формуляр за кандидатстване, по образец.

Шрифт – Times New Roman; размер на шрифта – 11; разредка - Single

1. Основни данни

Подпрограма и тема – попълва се подпрограмата и темата, по която се подава проектното предложение.

Име на проекта – препоръчително е кратко и ясно наименование, лесно запомнящо се и подходящо за включване в различни информационни материали и кампании.

Продължителност на проекта – попълват се начална и крайна дата на изпълнение на проекта. Крайният срок за изпълнение на проектните дейности и представяне на отчет е до 30.11.2023 г.

Място за реализация на проекта – посочва се мястото/адреса, в който ще се реализира основното събитие по проекта.

Искана сума по проекта: с цифри и думи се посочва размера на исканото финансиране по Програма „София – град на младите и активните“.

Собствено участие: с цифри и думи се посочва размера на **собствено финансово участие** от страна на организацията (*посочва се само при наличие на такава*).

Наименование на кандидатстващата организация – името на кандидатстващата организация и регистрационен номер по БУЛСТАТ.

Официален представител на организацията - посочват се данни за контакт с официалния представител на организацията.

Адрес за кореспонденция – официалният адрес на организацията, съгласно регистрацията по Булстат.

Данни за партньорската организация в проекта (ако има такава) – данни за партньора/ите, съгласно регистрацията на организацията, актуални към момента на кандидатстване.

При включване на повече от един партньор, се добавят редове за всеки от партньорите.

При липсата на партньор – таблицата не се попълва!

2. Описание на проектното предложение

2.1. Резюме на проекта

Опишете кратко проектната идея и разкажете какво ще правите, с кого, къде, кога и защо? Включете информация за целта на проекта, целевите групи, основните дейности, партньорите. Имайте предвид, че този текст ще бъде ползван с цел публично представяне на проекта.

2.2. Обосновка на проекта

Опишете кое налага изпълнението на проекта. Опишете проблемите/потребностите на целевата група, както и очакваните ползи, които младите хора биха имали след изпълнението на проекта. Ако разполагате с данни от проведено проучване, следва да го опишете и да приложите кратко резюме на резултатите от него.

2.3. Опит и експертиза със сходни дейности за младите хора

Опишете до три инициативи или проекти, дейности, кампании, свързани с политиките за младите хора, които Вашата организация и/или партньори е реализирала през последните години на местно/ национално/ европейско ниво.

3. Цели на проекта

Всеки кандидат следва да формулира една или повече конкретни цели на проектното предложение и да определи съответствието ѝ/им с избраната тема и подпрограма от Програма „София – град на младите и активните“.

При „оценка на ефективност“ се проследява степента на съответствие между целите на проектното предложение, целта на Програмата и Стратегия за младите хора на Столична община.

4. Описание на целевите групи

4.1. Допустими целеви групи:

Лица на възраст от 15 до 29 години включително, условно разделение по възраст:

- Ученици – 15 - 18/19 г.
- Студенти – от 18 г.
- Млади хора до 29 г.

4.2. Представете информация за целевите групи, към които са насочени дейностите на проекта – брой, възраст, образование, заетост (профил на избраните групи), опишете техните проблеми и нужди, като предложите решения, чрез изпълнение на проектните дейности. Разделете участниците на:

- *Преки участници* – тези, които участват пряко в дейностите на проекта и се ползват от неговите резултати и продукти;
- *Непреки участници* – тези, които имат косвена полза от реализацията на проекта и неговия ефект, до които достига информация.

При „оценка на ефективност“ се оценява степента на съответствие на проектното предложение с потребностите на целевата група. Доколко ясно са дефинирани включените в проекта целеви групи, идентифицирани ли са нуждите им и дали са предложени решения, съответстващи на проблемите.

Моля, обърнете внимание при попълване на т. 5 от формуляра за кандидатстване, че заложените показатели за целева група имат пряко отношение при изготвянето на бюджет, формулиране на индикатори и очаквани резултати.

5. Основни дейности по проекта

Опишете планираните дейности кратко и ясно. За всяка дейност обяснете подхода за нейното изпълнение – от кого и защо; кое налага нейното изпълнение. Посочете дейностите в логическа последователност, за да оформите ясен работен план.

5.1. Допустими дейности

Всички дейности, пряко свързани с реализацията на проекта и целите на Програма „София – град на младите и активните“ – по подпрограми и теми за кандидатстване.

Във всяка от темите по трите подпрограми са разписани примери за допустими дейности/подходи за изпълнение на проекти.

В графика за изпълнение на дейностите се посочва кога във времето ще бъдат осъществени и каква е тяхната продължителност.

Важно! Сформирането на екип за започване на работа по проекта не е дейност!

5.2. Недопустими за финансиране дейности/разходи по Програмата:

- дейности, свързани с политически партии;
- дарения с благотворителна цел;
- покриване на загуби или дългове;
- погасяване на дължими лихви;
- закупуване на земя или сгради, инфраструктура;
- банкови такси и разходи, свързани с гаранции и други подобни на тях;
- разходи, направени преди одобрението на проекта;
- други разходи, несвързани пряко с целта на проекта;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- **разходи, финансирани по друг проект, програма със средства от бюджета на Столична община, национално и/или друго финансиране.**

6. Очаквани резултати (продукти и ефект) от изпълнение на проекта

- **Ефект от изпълнението на проекта** - очаквана промяна в отделни показатели (знания, умения, опит; промяна в поведението на целевите групи; създадени нови по-добри услуги и възможности за сътрудничество; привлечен обществен интерес и т.н.);
- **Продукти** – резултати с материално изражение, създадени от проекта (програми за обучение, печатни, аудио и видео презентации и материали, програми и материали от обучения, форуми и кампании, други).

Посочете количествени и качествени индикатори за измерване ефективността от проектните дейности. Индикаторите за постигнати резултати и цели, трябва да бъдат измерими, изпълними и реалистични, да осигуряват обективна основа за оценка - степен на постигане на целите на проекта.

7. Устойчивост на проекта

Опишете кои от резултатите по проекта могат да бъдат устойчиви във времето и какво планирате, за да гарантирате тяхната устойчивост; какви дейности са планирани след изтичане на срока на проекта.

8. Какъв е подходът за информираност и публичност на проекта?

Опишете начина, по който ще се популяризира проекта.

Поставя се герба на Столична община и текст „Проектът е финансиран по Програма „София – град на младите и активните на Столична община“ на всички рекламни и информационни материали (печатни, видео, и в интернет), в съответствие с поставените от Столична община изисквания.

Дирекция „Спорт и младежки дейности“ има право да осъществява мониторинг на дейностите по проекта, да изисква и ползва всички материали, които са разработени по проекта.

Организации, получили финансиране за дейности по проекти, са задължени да осигурят достъп на наблюдаващите експерти до дейностите и документацията на проекта.

При неизпълнение на изисквания за информираност и публичност – разходите по проекта няма да бъдат одобрени, и респективно ще бъде наложена финансова корекция на отчета на проекта.

9. Какъв е екипът за реализация и кои са партньорите в проекта?

Кратко представяне на опита и ролята на екипа на организацията и партньорите за реализация на проекта.

Подписване на формуляра – от официалния представител на организацията – с КЕП или на хартия и се подава сканиран оригинал през системата.

Бюджет на проекта. Обосновка на бюджета

ДЕЙНОСТИ => РАЗХОДИ => БЮДЖЕТ

Всички разходи, пряко свързани с изпълнение на проекта и необходими за осъществяване на допустимите дейности, включени в проектното предложение. Разходите трябва:

- да са законосъобразни и извършени в одобрения срок на проекта;
- да са обвързани пряко с изпълнение на проектните дейности;
- да са извършени срещу необходимите разходо-оправдателни документи - фактура или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно националното законодателство.

Разходите могат да бъдат:

Преки разходи (мин. 80% от общия бюджет на проекта) – представляват **необходимия** финансов ресурс за осъществяване на **основните дейности по проекта**. Посочете за всеки разход връзката му с изпълнение на съответната дейност. Описва се наименование на разхода, вид, мерна единица, количество, единична стойност и обща стойност на разходите, планирани за изпълнение на дейностите по проекта.

Непреки разходи – представляват **разходите за управление на проекта**. Разходите за възнаграждения, свързани с управлението на проекта (например за ръководител/ координатор, счетоводител – изброените позиции са примерни и не са задължителни), не могат да надвишават 20% от общия бюджет на проекта.

В случай, че има включени недопустими разходи, бюджетът ще бъде коригиран. Общият бюджет се формира като сбор от размера на исканата сума от Столична община по Програмата и размера на съфинансирането от кандидата.

Преки разходи <i>(мин. 80% от бюджета на проекта)</i>	Непреки разходи <i>(макс. до 20% от бюджета на проекта)</i>
<ul style="list-style-type: none">- средства и консумативи за преките участници в проектните дейности;- обучителни помагала и пособия, други материали за провеждане на обучения и срещи по проекта;- наем зала, наем на мултимедия и озвучаване за събития по проекта, които не са публична общинска собственост;- закупуване на оборудване, съгласно целите на проекта;- професионален превод на текст на информационни и обучителни материали за младите хора;- провеждане на експертно проучване за нуждите и нагласите сред младите хора в столицата;- дизайн и печат на информационни материали, банери, плакати, флаери;- осигуряване на сандвичи и минерална вода за целевата група, съгласно проектна дейност;- видеослуги по заснемане и изработка на аудио и видеопродукти за целите на проекта;	<p>представляват административни разходи за управление на проекта, напр.:</p> <ul style="list-style-type: none">- възнаграждения на екипа за управление на проекта;

<ul style="list-style-type: none">- възнаграждения на лектори и обучители и т.н. за осъществяване на дейности по проекта;- разходи за транспорт, застраховки, билети, входни такси;- награден фонд за целевата група;	
---	--

Кандидатите следва да попълнят бланката за бюджет на проекта и да я подадат както подписана към документите за кандидатстване, така и в ексел формат. *При работа в бланката на бюджет, кандидатите следва да обърнат внимание за настъпили промени в предварително заложените формули и дали всички необходими полета са попълнени.*

Обосновка на бюджета – е справка към бюджет по проекта и дава представа за начина на генериране на разходите, като доказва необходимостта от планираните средства в бюджета. Задължително се попълва към формуляра за бюджет на проекта.

Разходи за възнаграждения за управление и/или изпълнение на проекта

С всеки член от екипа за управление и/или изпълнение на проекта е необходимо да бъде сключен договор за извършване на конкретна дейност от проекта.

При възлагане на работа на членовете по проекта в предмета на дейност ясно и точно трябва да бъдат определени специфичните задължения и срокове, съобразно конкретните отговорности на всеки един от членовете, което следва да се отрази и в отчетите за свършена работа.

При формулиране на задълженията по договора и при тяхното отчитане е необходимо да се следи за недопускане на припокриване във функциите и задачите между отделните членове на екипа, както и между членове на екипа и други експерти, ангажирани с изпълнението на дейности по проекта.

Ако представляващият организацията участва в екипа по управление на Проекта или извършва експертна дейност по проекта, то във всички документи, свързани с възлагане на работа, одобрение и изплащане на възнаграждение на същия, организацията трябва да бъде представявана от друго лице, упълномощено с решение на Управителния съвет да замества и подписва вместо официалния представител (например член на Управителния съвет).

Допустим е разходът по договор от вида „граждански договор“ и/или анекс към действащ трудов договор за допълнително възнаграждение.

Собствен финансов принос (съфинансиране)

Съфинансирането от страна на кандидатите **не е** задължително условие по настоящата Програма, но дава предимство чрез получаване на допълнителни точки при оценяването.

Собственият финансов принос се отчита с разходооправдателни документи по същия начин, както и предоставеното финансиране от Столична община.

ВАЖНО

➤ **Бюджетното съотношение 80% на 20% е препоръчително** - ако изпълнението на дейностите не налага включването на непреки разходи, тогава същите не се залагат и проектът се изпълнява с по-висок или максимален процент преки разходи.

➤ **Разходите за възнаграждения** съответстват брутното възнаграждение, плюс осигурителните и здравни вноски за сметка на изпълнителя и работодателя и други разходи, свързани с възнаграждението, съгласно националното законодателство. **По Програмата няма да признават изчислени и внесени данъци и осигурителни вноски над одобрените суми за възнаграждения в бюджета на проекта!**

➤ **Единичната стойност на закупените консумативи, пособия и дълготрайни материални активи** не трябва да надвишава сумата от 840 лв. с ДДС;

➤ **Единичната стойност на закупеното техническо оборудване** не трябва да надвишава 600 лв. с ДДС.

➤ **Посочените финансови стойности са съобразени с утвърдена счетоводна политика на Столична община.**

II. ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Проектните предложения се подават съгласно утвърдените образци по електронен път чрез онлайн платформа за кандидатстване и отчитане на проекти по Програма „София – град на младите и активните“ на електронния портал на Столична община.

Първата стъпка от този процес е създаване на потребителски профил в системата. След въвеждане на необходимите данни от кандидата за създаване на акаунт, той получава имейл за потвърждение на регистрацията и съответно достъп до системата. След като е получил достъп до системата, кандидатът избира подпрограма и тематична област, по която кандидатства и попълва последователно всички полета от електронния формуляр за кандидатстване, описани по-горе в настоящите Насоки.

Кандидатсващата организация трябва да прикачи файловете, които се изискват при подаване на проектното предложение. При натискане на бутон „Желая да заявя услугата“ системата автоматично проверява дали всички данни са попълнени правилно. Ако не е така, се налага кандидатът да поправи своите данни, като се ръководи от списъка с непопълнената или некоректно попълнена информация към съответните раздели.

Кандидатът има възможност да запази своето заявление и да продължи неговото попълване на по-късен етап (в рамките на крайния срок за кандидатстване). Преди финалното подаване на проектното предложение кандидатът има възможност да прегледа попълненото проектно предложение.

Когато кандидатът е попълнил всички данни и е прикачил всички необходими документи изпраща своята кандидатура с бутон „Желая да заявя услуга“. Проектното предложение се входира в деловодната система на Столична Община, като на бенефициента се връща статус и входящ номер след потвърждение на успешен запис. Бенефициентът се уведомява автоматично по електронна поща. При нужда за корекция или пропуск по кандидатурата експерт от Столична община ще смени статуса на вашата кандидатура на „Искане на корекция“ в електронната платформа. Това ще позволи на кандидата отново по електронен път да допълни или коригира своята кандидатура.

Важно! След предаване и преди изтичане на крайния срок бенефициентът има възможност да оттегли или редактира своето проектно предложение. В Акстър Конкурс се документира оттеглянето на проектното предложения, като на бенефициента се връща статус и номер след потвърждение за успешен запис от Акстър Конкурс за оттеглянето. Бенефициентът се уведомява автоматично по имейл. Процесът може да се повтаря многократно до изтичане на крайния срок.

Не се приемат документи, подадени на хартиен носител. Не се приемат документи, изпратени по електронна поща.

III. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОДОБРЕНИТЕ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ПРОЕКТИ

Всяка организация, получила финансиране за изпълнение на проект по Програмата, е длъжна да го изпълнява в съответствие с включените в него клаузи, одобрения формуляр за кандидатстване и бюджет на проекта.

Организация, получила финансиране за изпълнение на проект по Програмата:

- Отговаря за цялостната подготовка, изпълнение и отчетност по проекта;
- Води пълна техническа, счетоводна и друга документация по проекта в съответствие с разпоредбите на българското законодателство и с насоките на настоящата Програма за финансиране;

- Осигурява собствен принос по проекта, съгласно одобрения бюджет на проекта;
- Съдейства на представители на Програмата при мониторинг, контрол и оценка на изпълнението на проекта;
- Съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), както и кореспонденцията си със Столична община, съгласно изискванията на закона.

IV. ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Проектите се отчитат съгласно условията и срока в процедурата за кандидатстване с окончателен отчет (съдържателен и финансов) по образец. Отчетът трябва да съдържа и подробен опис на съдържащите се в него документи.

1. Съдържателен отчет

Съдържателният отчет трябва да включва цялостен анализ на постигнатото, подкрепен със снимков/видео материал, списъци на участниците и други материали, удостоверяващи изпълнението на дейностите по проекта и придадената публичност.

Съдържателният отчет се подписва от официалния представител на организацията и се представя с подробен опис на приложенията му.

Към съдържателния отчет задължително се прилагат документи и материали, удостоверяващи изпълнението на проекта, както следва:

Вид дейност	Документи и материали, удостоверяващи изпълнението на дейността*
Проучвания; Анализи; форми за обратна връзка от различни събития	Анкета за проведено проучване сред целевите групи; Обобщени резултати – брой, обхват и съдържание, изводи, които показват постигнатите резултати; Копие от материали/презентации за участниците; Принт скрийн на екрана в случай на провеждане на онлайн проучвания Линк за достъп до обобщена информация и резултати от проведено проучване.
Обучения, работни срещи и семинари /вкл. онлайн/	Програма на обучението; Присъствен списък/ списък на участниците в мероприятия; Копие от материали/презентации за участниците; Протокол за разпространени информационни материали; Форма за обратна връзка от участници в обучението; Снимков материал от изпълнени дейности (на електронен носител, разделен по дейности в отделни електронни папки). Принт скрийн на екрана в случай на провеждане на онлайн срещи;
Публични събития (конференция/кръгла маса/форум/дискусия/ симулация/демонстрация и пр.)	Програма/график на събитието; Покана до медии и/или участници (ако е приложимо); Копия от материали/презентации за участниците; Протокол за разпространени информационни материали;
Публикации	Копия на публикации в медиите, свързани с представянето и изпълнението на проекта; Списък с линкове към публикации (в електронни медии).
Аудио или видео материали	Запис на аудио/видео материалите; Списък с линкове към публикации (в електронни медии).
Продукти и печатни - информационни, обучителни и рекламни материали (създадени по проекта за участниците)	Екземпляр (копие) от всеки изработен по проекта продукт и/или печатен образователен и информационен материал; Копия на информационни и рекламни материали Протокол за разпространени печатни/информационни материали по проекта. Снимков материал от изпълнени дейности

**В таблицата са посочени основни документи, удостоверяващи изпълнението на дейностите по проекта, които следва да бъдат представени към съдържателния отчет.*

В случай на липсващи документи и материали, удостоверяващи изпълнението на определена дейност от проекта, Финансиращата институция не признава изцяло или частично отчетения разход за съответната дейност.

2. Финансов отчет

Представя информация за извършените разходи по одобрения бюджет на проекта (съфинансиране от страна на организацията и на средствата, осигурени по Програмата).

Подредените и представени към отчета копия на разходо-оправдателни документи трябва да бъдат четливи и да се виждат всичките им задължителни реквизити – номер, дата, стойност, вид на документа и съдържание.

Представените копия на разходо-оправдателни документи трябва да отговарят на законовите изисквания и да бъдат попълнени съгласно Закона за счетоводството, Закона за задълженията и договорите, Търговския закон и всички други нормативни документи, определящи законосъобразността за тяхното съставяне и издаване.

Примерни типове разходи и изискуеми разходо-оправдателни документи:

	Тип разход	Разходно-оправдателни документи*		
I.	Закупуване на стоки/услуги	<p>Договор с доставчик на стоки/услуги (за разходи над 1000 лв.) Приемо-предавателен протокол;</p> <p><i>Важно*</i> Допустимите разходи за закупуване на оборудване по проекта не надвишават сумите от 700 лева с вкл. ДДС за дигитални и компютъризирани устройства; и 840 лв. с вкл. ДДС за всички останали, свързани с осигуряване на оборудване, обзавеждане и придобиване на дълготрайни материални активи;</p> <p>Закупеното оборудване подлежи на одитна проверка в рамките на 5 г. след приключване на проектните дейности. Заприходява се като дълготраен материален актив за организацията.</p> <p>Закупени по проекта артикули /стоки и консумативи за участници/ се отчитат с Протокол за раздадените материали.</p>		
		<table border="1"> <tr> <th>При плащане по банков път</th> <th>При плащане в брой</th> </tr> <tr> <td> <p>Фактура Платежно нареждане Протокол-опис или стокова разписка на закупените стоки или услуги – прилага се в случаите, когато във фактурата няма подробно описани вид, брой и единична цена на закупените стоки или услуги. Протоколът следва да бъде заверен с подпис и печат от организацията и фирмата доставчик.</p> </td> <td> <p>Фактура Фискален бон Протокол-опис или стокова разписка на закупените стоки или услуги – прилага се в случаите, когато във фактурата няма подробно описани вид, брой и единична цена на закупените стоки или услуги. Протоколът следва да бъде заверен с подпис и печат от организацията и фирмата доставчик.</p> </td> </tr> </table>	При плащане по банков път	При плащане в брой
При плащане по банков път	При плащане в брой			
<p>Фактура Платежно нареждане Протокол-опис или стокова разписка на закупените стоки или услуги – прилага се в случаите, когато във фактурата няма подробно описани вид, брой и единична цена на закупените стоки или услуги. Протоколът следва да бъде заверен с подпис и печат от организацията и фирмата доставчик.</p>	<p>Фактура Фискален бон Протокол-опис или стокова разписка на закупените стоки или услуги – прилага се в случаите, когато във фактурата няма подробно описани вид, брой и единична цена на закупените стоки или услуги. Протоколът следва да бъде заверен с подпис и печат от организацията и фирмата доставчик.</p>			
II.	Разходи за възнаграждения /сключени	<p>Договор, подписан двустранно – от Възложител (организацията) и Изпълнител (наетото лице). Реквизити за редовност на договора – дата,</p>		

	договори за изпълнение на дейности по проекта/	предмет на договора, срок за изпълнение, стойност на договора (размер на възнаграждението); Двустранно подписан отчет на Изпълнителя; Двустранно подписан протокол за приемане без или с възражение на извършената работа; Декларация за осигурителния статус на Изпълнителя; Сметка за изплатени суми или документ по чл. 9, ал. 2 от ЗДФЛ; Рекапитулация за изплатените суми и дължимите осигуровки; Платежни нареждания за внесените осигурителни вноски за наетите лица; Прилагат се платежните нареждания за осигурителните вноски за държавно обществено осигуряване (ДОО), допълнително задължително пенсионно осигуряване (ДЗПО), здравно-осигурителни вноски (ЗОВ) и данък върху доходите на физически лица (ДФЛ); Платежно нареждане за изплатени суми по банков път (в случай, че плащането е извършено по банков път) или касов ордер за изплатени по договор в брой суми.
III.	Командировъчни разходи	Командировъчна заповед, издадена съгласно Наредбата за командировките в страната. Командировани могат да бъдат лица, които са пряко ангажирани с проекта и изпълнението на дейностите, за които финансираната организация издава съответните изискуеми документи. Фактура за нощувки; Разходи за дневни
IV.	Транспортни разходи за услуги при групово пътуване	Договор за транспортна услуга; Лиценз на транспортната фирма - за превоз на ученици; Поименен списък на лицата, ползвали услугата, заверен от фирмата превозвач; Застраховка за транспортна услуга - превоз на пътници Фактура от фирмата превозвач; Разходи за път – копие на билети Фискален бон (при плащане в брой) или платежно нареждане (при плащане по банков път).
V.	Разходи за наем (зала/ спортен обект/пространств о за целите на събитие по проекта)	Договор за наем на недвижим имот; Фактура; Фискален бон (при извършено плащане в брой); Платежно нареждане (при извършено плащане по банков път). <i>Забележка: При отчитане на разходи за наем на зала не е задължително подписването на договор в случай, че разходът се удостоверява с фактура, придружена с платежен документ.</i>
VI.	Разходи за наем на оборудване (мултимедия, озвучаване, флипчарт, друго)	Фактура; Фискален бон (при извършено плащане в брой); Платежно нареждане (при плащане по банков път).

* В таблицата са посочени типови документи, удостоверяващи извършването на разход по проекта, които следва да бъдат представени към финансовия отчет.

Изисквания към разходо-оправдателните документи

1) Фактури:

- Наименование и номер на документа, съдържащ само арабски цифри;

- Дата на издаване и място;
- Наименование и единен идентификационен код (ЕИК) по БУЛСТАТ
- Съставител и получател - име и фамилия;
- Текст, от който е видно, че разходът е по конкретния проект, финансиран от Столична община - изписва се текст „Разходът се извършва по проект ... /договор № ... /.... (дата)“.

Допустимите разходи за оборудване не надвишават сумите от 600 лева с вкл. ДДС за дигитални и компютъризирани устройства и 840 лв. с вкл. ДДС за всички останали, свързани с осигуряване на оборудване, обзавеждане и придобиване на дълготрайни материални активи.

2) Договори:

- номер, дата;
- текст, от който е видно, че договорът се сключва в изпълнение на проект/договор, финансиран от Програма „София – град на младите и активните“ на Столична община;
- предмет на договора;
- срок за изпълнение;
- стойност на възнаграждението и начин на заплащане;
- подписи на договарящите се страни.

Няма да бъдат признати за разход по проекта:

- ⇒ извършени извън срока, посочен в договора;
- ⇒ отчетени с документи, които не отговарят на законовите изисквания (с не попълнени или сгрешени реквизити);
- ⇒ отчетени само с „Фискален бон“;
- ⇒ за стоки и услуги, отчетени с фактури, в които няма описан вид, брой и единична цена и не е приложена стокова разписка или обяснителна записка;
- ⇒ надвишават сумите от 600,00 лева с вкл. ДДС за дигитални и компютъризирани устройства и 840,00 лв. с вкл. ДДС за всички останали, свързани с осигуряване на оборудване, обзавеждане и придобиване на дълготрайни материални активи;
- ⇒ свързани с командироване на лица, които не са пряко ангажирани с дейностите по проекта и нямат отношение към него;
- ⇒ без връзка с проектните дейности и постигнатите резултати;
- ⇒ за закупуване на алкохол, тютюневи изделия и санитарни материали във връзка с провеждане на мероприятия в рамките на проекта;
- ⇒ финансирани по други Програми на Столична община.

Разходи за информационни материали без отличителна информация за проекта и източника на финансиране няма да бъдат признати за целесъобразни!

ПРОГРАМА „СОФИЯ – ГРАД НА МЛАДИТЕ И АКТИВНИТЕ“ 2023
ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

*Попълнете формуляра като следвате названията на секциите и Насоките.
Пространството в таблицата може да се разширява според нуждата.*

1. ОСНОВНИ ДАННИ

Подпрограма	
Тема	
Име на проекта	
Продължителност на проекта	
Място за реализация	
Искана сума от Столична община по проекта	
Собствено участие	
Кандидатстваща организация	Наименование БУЛСТАТ Официален представител на организацията: <i>име, тел. и имейл за контакт</i> Официален адрес, съгласно регистрация по БУЛСТАТ
Партньорската организация <i>/ако е приложимо/</i>	Наименование БУЛСТАТ Официален представител на организацията: <i>име, тел. и имейл за контакт</i> Официален адрес, съгласно регистрация по БУЛСТАТ

2. ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

<p>1. Резюме на проекта / Кратко представяне на проекта (до 150 думи) <i>Имайте предвид, че този текст ще бъде ползван с цел публично представяне на проекта.</i></p>
<p>2. Обосновка на проекта (до 500 думи)</p>
<p>3. Опит и експертиза със сходни дейности за младите хора (до 150 думи) <i>Посочете и ролята на партньорите (ако има такива) за реализацията на проекта</i></p>

4. Цели на проекта (до 150 думи)	
5. Целеви групи (до 200 думи)	
Справка за състава на целевата група (преките участници) в проектните дейности	
Брой на участниците, обхванати от проекта	
1.	Брой заявени преки участници по проект 15 – 29 г.
2.	Възможност за допълнително включване на участници 15-29г.
3.	Очакван брой непреки участници – други възрастови групи
Разпределение на обхванатите по проекта преки участници по възраст	
3.	Младежи 15-18 години
4.	Младежи 19-24 години
5.	Младежи 24 – 29 години
Разпределения на преките участници по групи в неравностойно положение (където е приложимо)	
1.	Различни етнически групи
2.	Мигранти
3.	Младежи с увреждания
4.	Младежи в рискови групи и/или в неравностойно положение

6. Основни дейности по проекта		Период за изпълнение от – до	
7. Очаквани резултати /продукти и ефект/ от изпълнение на проекта (до 250 думи)			
8. Устойчивост на проекта (до 150 думи)			
9. Подход за информираност и публичност (до 150 думи)			
Екип за управление на проекта			
Ръководител/ координатор на проекта		<i>Име, тел. и имейл за контакт</i>	
Финансово отговорно лице		<i>Име, тел. и имейл за контакт</i>	

Официален представител на организацията:
/име, подпис/

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
 Приложение към Решение № 290 по Протокол № 75/27.04.2023г.

л.27 от вс.л.44

ПРОГРАМА „СОФИЯ – ГРАД НА МЛАДИТЕ И АКТИВНИТЕ“ 2023								
Организация:								
Наименование на проекта:								
Подпрограма:								
Тема:								
Наименование на разходите	Вид на разхода	Планирани разходи				Източници на финансиране		
		Бюджет на проекта				Столична община (лв.)	Собствен финансов принос (лв.)	
		Единица мярка	Брой единици/количеств	Единична цена (лева с ДДС)	Обща стойност (в лв. с ДДС)			
1	2	3	4	5	6	7	8	
НЕПРЕКИ РАЗХОДИ - до 20% от общата стойност на проекта								
1.					0,00	0,00		
2.					0,00	0,00		
ОБЩО "Непреки разходи"					0,00	0,00	0,00	
ПРЕКИ РАЗХОДИ по дейности - мин. 80%								
1.					0,00	0,00		
2.					0,00	0,00		
3.					0,00	0,00		
4.					0,00	0,00		
5.					0,00	0,00		
6.					0,00	0,00		
7.					0,00	0,00		
8.					0,00	0,00		
9.					0,00	0,00		
10.					0,00	0,00		
ОБЩО "ПРЕКИ РАЗХОДИ"					0,00	0,00	0,00	
ОБЩО РАХОДИ					0,00	0,00	0,00	
						<i>В това число собствен принос</i>		0,00

Размер на финансирането от Столична община:	0,00	попълнете /словом...../ лв.
Размер на собствения финансов принос на кандидата:	0,00	попълнете /словом...../ лв.
ОБЩА СТОЙНОСТ НА ПРОЕКТА:		0,00 попълнете /словом...../ лв.

ЗАБЕЛЕЖКА: Кандидатът носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, попълнена в тази таблица.

дата:

гр. София

Официално
представляващ
кандидата:

ПИСМО ЗА ПОДКРЕПА
(за ученически или студентски съвети)

Относно проект

.....

Аз, долуподписаният/та
(Официален представител на образователна институция)

в качеството си на на
(средно/ висше училище)

с официален адрес
.....

Декларирам че:

Съм информиран/а и давам съгласие за участие на
(Ученически /Студентски съвет)

Към
(средно /висше училище)

Да кандидатства с проектно предложение по Програма „София – град на младите и активните” през 2023 г.

При одобрение на проекта за финансиране от Програмата, потвърждавам че получените средства от Програма „София – град на младите и активните” ще бъдат целево предоставени за изпълнение на дейностите по проекта.

Банкова сметка

Име на банката:
Адрес на банката:
Притежател на банковата сметка:
Номер на сметка:
Банков код:

гр. София,/дата/

ДЕКЛАРАТОР:.....
Име и подпис

*Заб. * Писмото се подава се само в случай на кандидатстване с проект от ученически парламент към средно училище или студентски съвет към висше училище.*

Д Е К Л А Р А Ц И Я

за липса на конфликт на интереси

Долуподписаният/та.....,

/три имена/

в качеството си на представляващ

/наименование на организацията/

представила проектно предложение за кандидатстване по Програма „София – град на младите и активните” за 2023 г., **декларирам**, че:

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

гр. София,/дата/

ДЕКЛАРАТОР:.....

Име, подпис

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

относно проект

.....
(наименование на проекта)

Аз, долуподписаният/ата:
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на официален представител на
(име на организацията)

с БУЛСТАТ, участващ/а като **партньор** на кандидата

.....
(име на организацията, която подава проектно предложение като водещ кандидат)

по Програма „София – град на младите и активните“ през 2023 г.

Декларирам, че:

1. организацията, която представлявам, отговаря на изискванията за допустимост на партньорите по проекти;
2. съм напълно запознат/а със съдържанието на проектното предложение и разбирам задълженията и отговорностите на организацията, която представлявам, при изпълнението на проекта;
3. съм напълно запознат/а с условията за допустимост на разходите по проекти, финансирани в рамките на Програмата, и приемам да ги спазвам;
4. попълнената в проектното предложение информация за организацията – партньор, която представлявам, е вярна;
5. организацията, която представлявам, разполага с необходимия капацитет да изпълни предвидените в проектното предложение задължения;
6. организацията, която представлявам, ще изпълнява изискванията за информираност и публичност, свързани с изпълнението на проекта;
7. упълномощавам кандидата да представлява организацията – партньор, при комуникацията със Столична община по всички въпроси, свързани с проектното предложение и евентуалното изпълнение на проекта, включително при одобрен проект да подпише Договора за безвъзмездна финансова помощ;
8. организацията, която представлявам, ще изпълни всички дейности и задължения, предвидени в проектното предложение, и ще предоставя всякаква информация във връзка с тях, когато такава бъде изисквана от страна на кандидата.

гр. София,/дата/

ДЕКЛАРАТОР:.....
име и подпис

Забележка: Писмото - декларация се попълва поотделно от всеки един от партньорите по съответния проект. Подписва се лично от лице, представляващо партньора по закон, или от лице, упълномощено да представлява партньора с нотариално заверено пълномощно, копие от което се прилага към декларацията.

**ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ
ЗА СЪБИРАНЕ, ИЗПОЛЗВАНЕ И ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Долуподписаният/ната/.....

в качеството ми на

(посочете длъжността)

Представяващ

(посочете организация, съгласно регистрация)

– кандидат за финансиране по Програма „София – град на младите и активните“ на Столична община за 2023 г.

ДЕКЛАРИРАМ:

Съгласен/на съм Столична община да съхранява и обработва личните ми данни, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Запознат/а съм:

- с целта и средствата на обработка на личните ми данни;
- с доброволния характер на предоставянето на данните;
- със срокът за съхранение на личните данни;

Информиран/а съм, че имам право на:

- достъп до собствените си лични данни;
- коригиране (ако данните са неточни);
- изтриване на личните данни (правото „да бъдеш забравен“);
- ограничаване на обработването от страна на администратора или обработващия лични данни;
- преносимост на личните данни между отделните администратори;
- възражение спрямо обработването на лични данни;
- информация, за това дали предоставянето на лични данни е задължително или договорно изискване, или изискване, необходимо за сключване на договор, както и за евентуалните последици, ако не предоставя личните си данни;
- на защита по съдебен или административен ред, в случай че правата ми като субект на данни са били нарушени.

Декларирам съгласие за съхранение и обработка на личните ми данни, при спазване на разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни, и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Получил съм съгласие от лицата, включени в проектното предлонжение по Програма „София – град на младите и активните“ личните им данни да бъдат използвани за целите на проекта, съгласно Регламент /ЕС/2016/279 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни.

Дата:

Декларатор

Име и фамилия, подпис

ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА НАЛИЧИЕ/ЛИПСА НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ. 87 ОТ ДОПК

Долуподписаният/та/

в качеството ми на
(посочете длъжността)

Представяващ
(посочете организация, съгласно регистрация)

ЕИК по БУЛСТАТ

– кандидатстваща организация с проект за финансиране по Програма „София – град на младите и активните“ на Столична община за 2023 г.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ НЯМАМ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ЧЛ. 87 ОТ ДОПК

Дата:

Декларатор
Име и фамилия, подпис

ДЕКЛАРАЦИЯ

ЗА ЛИПСА НА ДВОЙНО ФИНАНСИРАНЕ ПО ПРОЕКТА

Долуподписаният/та/.....

в качеството си на
(посочете длъжността)

Представяващ
(организация)

с БУЛСТАТ.....,

финансирана организация с проект
по Програма „София – град на младите и активните“ на Столична община за 2023 г., съгласно
Договор №.....

ДЕКЛАРИРАМ, че представляваната от мен организация:

1. **Не е** получила друго финансиране с публични средства по друга програма за изпълнение на дейностите включени в проекта.
2. Отчетените разходи за изпълнение на дейностите по финансов план към договор **не са** финансирани по друг проект или програма.

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

Официален представител

на организацията:
/име, фамилия, подпис/

Дата: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/та,

/три имена/

в качеството си на ръководител на,

/наименование на организацията/

финансирана организация с проект.....

по Програма „София – град на младите и активните“ за 2023 г., декларирам, че всички авторски и сродни права, свързани с реализирането на проекта, ще бъдат уредени в съответствие с действащата нормативна уредба на Република България. Имуществените и неимуществените отношения ще бъдат уредени, съгласно Закона за авторското право и сродните му права.

Предоставяме на Столична община безвъзмездно за срок от 10 години неизключителното право да използва всички свързани с проектите произведения без комерсиална цел.

гр. София,/дата/

ДЕКЛАРАТОР:.....

име и подпис

**ТАБЛИЦА ЗА АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРКА
 НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Организация :

Вх. №

Име на проекта

Подпрограма:

№	Проверка	Да	Не	Н/П
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Използвана е зададената бланка на Формуляр за кандидатстване и са попълнени всички раздели. Формулярът е подписан.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Използвана и приложена е зададената форма за Бюджет и обосновка (1. в ексел и 2. подписана)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Приложена е и е подписана Декларация за конфликт на интереси	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Приложена/и е/са подписана/и Декларация/и за партньорство	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Приложено е подписано Писмо за съгласие и подкрепа (ако е приложимо)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Приложена е подписана Декларация за съгласие за събиране, използване и обработване на лични данни	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Попълнена е регистрацията по БУЛСТАТ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Кандидатстващата организация отговаря на изискванията за допустимост на кандидата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Партньорската/ите организация/и отговаря/т на изискванията за допустимост на партньора	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Съответствие с посочения териториален обхват за дейностите и целевите групи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Съответствие с периода на изпълнение на проекта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Съответствие с допустимите дейности по Програмата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Съответствие с размера на исканите средства по проекта	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Съответствие с процентното разпределение на разходите за преки/ непреки разходи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО И
 ФИНАНСОВОТО СЪОТВЕТСТВИЕ НА ПРОЕКТА**

*(За всеки критерий се поставя оценка: минимум - 1; максимум - 5, съгласно приложена скала
 за оценка)*

Критерий	Оценка	Забележка
1. Капацитет на кандидата и партньорите	Макс. 10	
1.1. Има опит и експертиза		
1.2. Разполага със съответните технически средства и капацитет, човешки ресурси		
2. Съответствие на проектната идея с темата и целта на Програмата	Макс. 10	
2.1. Съответства на подпрограма и тема		
2.2. Съответства на целта на Програма „София – град на младите и активните“ и Стратегия за младите хора на СО		
3. Ясно идентифицирани потребности на целевите групи	Макс. 20	
3.1. Аргументирано са определени проблемите и потребностите на целевите групи		
3.2. Ясно е дефинирана целевата група в проекта		
3.3. Формулираните цели са специфични към целевата група		
3.4. Очакваните резултати са релевантни на цели, дейности и потребности на целевата група		
4. Качество на проектното предложение / дейности	Макс. 30	
4.1. Предложените дейности са подходящи и съответстват на целите/очакваните резултати/целевата група		
4.2. Проектната идея съдържа елементи на новаторство и иновативност		
4.3. Проектът ще допринесе за развитието на общността		
4.4. Дейностите/ подходите са избрани правилно, съобразно потребностите на целевите групи		
4.5. Използваният подход за информираност и публичност е съобразен с каналите за комуникация за младите хора и общността		
4.6. Предложеният график на дейностите е ясен и изпълним		
5. Реалистичен, балансиран и логически обвързан бюджет	Макс. 20	
5.1. Бюджетът е реалистичен и изчисленията са верни		
5.2. Връзката между планирани разходи и проектните дейности е ясна; разходите са ефективно разпределени		
5.3. Разпределението на средствата по преки и непреки разходи е точно и вярно		
5.4. Има осигурено съфинансиране		
6. Очаквани резултати и устойчивост на проекта	Макс. 10	
6.1. Количествените и качествени индикатори са специфични, реалистични и измерими		
6.2. Проектът създава възможности за мултиплициране		
Обща максимална оценка		

Легенда: Максималният брой точки на едно проектно предложение е 100

Брой на точките Критерии

5 точки - Оценка "отличен" - по съответния показател кандидатът е спазил всички необходими изисквания, налице са нужните доказателства за пълнота, обоснованост, точност, яснота и приложимост в процеса на неговата изпълнимост.

4 точки - Оценка "Много добър" - по съответния показател кандидатът е спазил всички необходими изисквания, налице са доказателства за неговата изпълнимост, но има видими пропуски и непълноти.

3 точки - Оценка "добър" - по съответния показател кандидатът не е спазил всички необходими изисквания, налице са пропуски и неясноти, които биха затруднили неговата изпълнимост.

2 точки - Оценка "среден" - по съответния показател участникът е направил формално предложение без изискуемата пълнота и обоснованост, които се съпътстват от сериозни пропуски и неясноти, доказващи неговата затруднена изпълнимост.

1 точка - Оценка "слаб" - по съответния показател участникът е направил формално предложение без изискуемата пълнота и обоснованост, налице са сериозни рискове и съмнения относно неговата изпълнимост.

Оценител:

Име

**ФОРМУЛЯР ЗА МОНИТОРИНГ И ЕКСПЕРТНО СТАНОВИЩЕ ЗА ЕФЕКТИВНОСТТА
НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ ПО
ПРОГРАМА „СОФИЯ – ГРАД НА МЛАДИТЕ И АКТИВНИТЕ“**

I. Техническа информация:

Име на организация/изпълнител	
Име на проект	
Подпрограма	
Продължителност на проекта – начало/край	

График за мониторинг:

ДЕЙНОСТ/И: <i>(посочва се конкретна дейност/ събитие, реализирана/и на територията на Столична община, заложена/и във финансов план към договор)</i>	- - -
дата/месец:	часови график:

II. Организация на работата по проекта:

Изпълнение на проекта	ДА	НЕ
<ul style="list-style-type: none">Дейностите съответстват на одобрените по проекта		
<ul style="list-style-type: none">Правилно разпределение на отговорностите на посочените в проекта лица		
Дейности и методи	ДА	НЕ
<ul style="list-style-type: none">Участието на партньорите в проекта отговаря на планираното;		
Бюджет и ефективност на разходите	ДА	НЕ
<ul style="list-style-type: none">Заложените средства за награден фонд, техническо осигуряване, кетъринг и др. са проследими.		
Информация и публичност	ДА	НЕ
<ul style="list-style-type: none">Подготвени са информационни материали, съгласно заложените в проекта. Същите са съобразени с изискванията за информираност и публичност на Програма „София – град на младите и активните“		

III. Препоръки, мнения, проблеми:

Дата на провеждане:

Име и подпис на мониторинговия експерт

ПРОГРАМА „СОФИЯ – ГРАД НА МЛАДИТЕ И АКТИВНИТЕ“ 2023

ФОРМУЛЯР ЗА СЪДЪРЖАТЕЛЕН ОТЧЕТ

1. ОСНОВНИ ДАННИ

Подпрограма	
Тема	
Име на проекта	
Организация изпълнител	
Продължителност на проекта	
Номер на договора за финансиране	
Одобрена сума от Столична община по проекта	
Собствено участие	

2. СЪДЪРЖАТЕЛЕН ОТЧЕТ

<p>1. Оценка на ефекта от изпълнението на проекта - <i>Опишете ефекта от изпълнението на проекта и направете анализ на постигнатите ползи, участници и резултати .</i></p>
<p>2. Опишете участието на целевите групи - <i>как беше достигната и обхваната целевата група, привлечени ли са и други младежи извън планираното , опишете ролята на младите хора в изпълнението на дейности по проекта, и неговото въздействие върху целевата група.</i></p>

Обща информация за обхванатите в проекта преки участници от целевата група		
Брой на участниците, обхванати от проекта		
1.	Брой заявени преки участници по проект 15 – 29 г.	
2.	Възможност за допълнително включване на участници 15-29г.	
3.	Очакван брой непреки участници – други възрастови групи	
Разпределение на обхванатите по проекта преки участници по възраст		
3.	Младежи 15-18 години	
4.	Младежи 19-24 години	
5.	Младежи 24 – 29 години	
Разпределения на преките участници по групи в неравностойно положение (където е приложимо)		
1.	Различни етнически групи	
2.	Мигранти	
3.	Младежи с увреждания	
4.	Младежи в рискови групи и/или в неравностойно положение	

3. Изпълнение на проектните дейности - опишете изпълнените дейности, като посочите постигнати от дейността резултати	
Дейности	Резултати

4. Има ли промени в изпълнението на проекта (съдържателно и времево)? Ако да, то моля посочете причините. Какви непредвидени събития (положителни или отрицателни) са наложили промени в дейностите?	
5. Информираност и публичност – посочете как са популяризирани дейностите на проекта, кои са използваните канали за комуникация, - вкл. брой на млади хора, получили информация за проекта. Поместете връзки към публикации в електронните платформи. В приложение - копие на публикации в печатни, аудио и видео средства с герба на Столична община и текст „Проектът е финансиран по Програма „София – град на младите и активните“ на Столична община“.	
6. Партньорство и форми на сътрудничество при изпълнение на проекта	
7. Устойчивост на резултатите от проекта и възможности за тяхното мултиплициране	
Екип за управление на проекта	
Ръководител/ координатор на проекта	<i>Име, тел. и имейл за контакт</i>
Финансово отговорно лице	<i>Име, тел. и имейл за контакт</i>

- **Опис на приложенията към съдържателния отчет:** (копие на доказателствени материали за проведените дейности по проекта (списъци за участници, програми, снимков и информационни материали от проведени събития, анкетни карти, други)

Официален представител на организацията:
/име, подпис/

ПРОГРАМА "СОФИЯ - ГРАД НА МЛАДИТЕ И АКТИВНИТЕ" 2023
ФИНАНСОВ ОТЧЕТ НА ПРОЕКТ

Организация:													
Наименование на проекта:													
Подпрограма:													
Наименование на разходите	Вид на разхода	Планирани разходи				Източници на финансиране		Действителни разходи				Източници на финансиране	
		Бюджет на проекта				Столична община (лв.)	Собствен финансов принос (лв.)	Финален отчет на проекта				Столична община (лв.)	Собствен финансов принос (лв.)
		Единица мярка	Брой единици/ количество	Единична цена (лева с ДДС)	Обща стойност (в лв. с ДДС)			Единица мярка	Брой единици	Единична цена (лева с ДДС)	Обща стойност (в лв. с ДДС)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
НЕПРЕКИ РАЗХОДИ - до 20% от общата стойност на проекта													
1.					0,00	0,00					0,00		
2.					0,00	0,00					0,00		
ОБЩО "Непреки разходи"													
ПРЕКИ РАЗХОДИ по дейности - мин. 80%													
1.					0,00	0,00					0,00		
2.					0,00	0,00					0,00		
3.					0,00	0,00					0,00		
4.					0,00	0,00					0,00		
5.					0,00	0,00					0,00		
6.					0,00	0,00					0,00		
7.					0,00	0,00					0,00		
8.					0,00	0,00					0,00		
9.					0,00	0,00					0,00		
10.					0,00	0,00					0,00		
ОБЩО "ПРЕКИ РАЗХОДИ"					0,00	0,00	0,00				0,00		
ОБЩО РАЗХОДИ по проекта					0,00	0,00	0,00				0,00		
							<i>В това число собствен принос</i>	0,00					

Размер на финансирането от Столична община:	0,00	попълнете /словом...../ лв.
Размер на собствения финансов принос на кандидата:	0,00	попълнете /словом...../ лв.

ЗАБЕЛЕЖКА: Организацията носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, попълнена в тази таблица.

дата:

гр. София

Официално
представяващ
кандидата:

име подпис

Финансово отговорно лице за
проекта

име подпис

С Т О Л И Ч Е Н О Б Щ И Н С К И С Ъ В Е Т
Приложение към Решение № 290 по Протокол № 75/27.04.2023г.
л.43 от вс.л.44

