

**Институционална договореност.
Мониторинг и отчитане на проектите.
Изисквания за информираност и публичност**

I. Институционална договореност.

Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция ще се осъществява :

Първа Стратегическа цел - Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция относно финансиране се осъществява чрез корекция на бюджета към съответната районната администрация за целево превеждане на средства, съгласно Заповед на Кмет на СО.

Втора Стратегическа цел - Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция се осъществява посредством сключен Договор с Кмет на Столична община.

След подписване на договора, организацията – изпълнител получава одобрените по проекта средства на два транша:

- 60% одобрена сума преди началото на обявените дейности
- 40% одобрена сума след отчитане на дейностите по проекта

II. Мониторинг и отчитане на проектни дейности

Столична община и експерти от ПК за ДМСТ осъществяват проверка и контрол на място по заложените дейности и сроковете на проекта при предварително уведомяване на изпълнителите.

При необходимост от промяна на параметрите на утвърден проект или при изпълнение на проект по начин, различен от одобрения, организацията – изпълнител изпраща до Координатора на Програма – заместник – кмет на СО мотивирано писмено заявление.

Организацията продължава изпълнението на проекта, ако в срок от 7 дни не получи възражение от страна Координатора на Програма – заместник – кмет на СО, съгласувано на Експертния съвет.

Мониторинг-посещения се извършват след изготвяне на график, по предложение на кандидатстващите институции

- При мониторинг- посещения се подава информация, съгласно изисквания на Програмата и приложен формуляр.

- Представяне на Финансов и съдържателен отчет, съгласно срокове, формуляри и изисквания посочени при обявяване на сесия за програмно финансиране.

Отчитане на проектите

Проектите се отчитат съгласно условията и срока на договора с краен финансов и съдържателен (технически) отчет.

Крайният отчет – финансов и съдържателен, се внася от организацията – изпълнител с придружително писмо в деловодството на СО до Координатора на Програмата, не по късно от 7 дни след приключване на проекта.

Към финансовия отчет се прилагат копия от всички оригинални документи за направените разходи по проекта, заверени с „вярно с оригинала” от организацията – изпълнител.

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

Изпълнителите на дейностите по проекта трябва да водят ясна и точно счетоводна документация, съобразена с принципите на добро финансово управление в публичния сектор и Закона за счетоводството.

Документацията по изпълнение на дейностите по проекта се съхраняват от Изпълнителя и от Координатор на Програмата за срок от пет години.

Договорните отношения по финансираните проекти приключват с изготвяне и подписване на приемно – предавателен протокол от страна на организацията - изпълнител и Експертния съвет, с който се одобрява крайният отчет и превеждане на сумата, съгласно договора между бенефициента и СО .

Организацията, която не представи краен отчет (финансов и съдържателен) или е изразходвала средствата неправомерно, дължи връщането им, съгласно нормативната уредба на Република България. Същата се лишава от правото да кандидатства за бъдещето финансиране с проект пред СО за срок от две години.

Контрол по изпълнение на програмното финансиране

При одобряване на всеки конкретен проект се определя отговорен, наблюдаващ експерт от администрацията на СО – дирекция ПИСТ, който осъществява текущ контрол по изпълнението на проекта.

В двуседмичен срок след Решение на СОС за финансиране на проектите, директор на дирекция ПИСТ изготвя и представя на Координатор на Програмата график за мониторинг на проектите, както и експерти, които отговарят за представянето и приемането на финансово-съдържателните отчети.

След приключване на сесия за програмно финансиране Координаторът на Програмата изготвя и представя обобщен доклад до СОС с отчет и анализ на резултатите от програмното финансиране.

ПК за ДМС осъществява текущ контрол по прилагане на Правилата и изпълнение на проектите.

III. Изисквания за информираност и публичност :

Информация и документите за програмно финансиране са публични и се предоставят чрез:

- 1) Интернет страницата на СО.
- 2) Интернет страницата на Дирекция „Превенция, интеграция, спорт и туризъм”.
- 3) По електронен път, в случай, че съществува пречка предоставянето на информация да се осъществи по реда на 1) и 2).

Изисквания за одобрените и финансираните проекти за поставяне на:

- Герб на Столична община
- Лого на «София – Европейска столица на Спорта 2018 година»

Изпълнителят отговаря за качеството на извършената работа, като се задължава да изпълни същата като:

- Популяризира участието и доброто име на възложителя – Столична община
- Упоменава се за финансовата подкрепа на Столична община при реализиране на Проекта и отразяването му в медиите, както и при всички други анонси в публичното пространство; в печатните, аудио и аудио-видео материалите за реклама и разгласа изписва и/или съобщава изрично, че: „Проектът е финансиран / съфинансиран от Програма за изпълнение на Общинска стратегия за развитие на физическото възпитание и спорта на Столична община и се реализира в подкрепа на инициативата «София - Европейска столица на спорта през 2018 г.» на всички рекламни и информационни материали (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет)
- Поставя герба на Столична община на всички рекламни и информационни материали за Проекта (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет)
- Поставя официалното лого на инициативата: «София – Европейска столица на Спорта 2018 година» на всички рекламни и информационни материали (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет)