



**Програма за изпълнение на
Общинска Стратегия за развитие на
физическото възпитание и спорта
2016 – 2020 година**

**Програмно финансиране
сесия м. февруари 2016 г.**

Организационни въпроси

- Изисквания към институции с одобрени проекти – институционални договорености
- Информираност и публичност
- Мониторинг на проектната дейност
- Отчитане – финансов и съдържателен отчет

Институционална договореност

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

Допустими разходи:

ПРЕКИ – 60%

- осигуряване на дидактически пособия и материали, напр. помагала, педагогически и методически пособия, необходими за дейността;
- средства и консумативи за преките участници, като например екипировка за деца и ученици, храна, сокове/ мин.вода;
- транспорт за преките участници в проекта;
- награден фонд за преките участници – купи, медали, грамоти, сертификати и др

НЕПРЕКИ – 40 %

- съдийско, техническо и медицинско обезпечаване на конкретни дейности, напр. спортни събития;
- наем на зала, съоръжение и др. технически средства /озвучителна система, мултимедия и др./, които не са публична общинска собственост;
- разходи за информираност и публичност – плакати, покани, флаери и др.;
- други консумативи и материали, необходими за реализиране на дейността, напр. – наем озвучителна система, дейности за информираност и публичност

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.

- 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.
- Организацията, която не представи краен отчет до 22 юли 2016 г. (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.

Изисквания за информираност и публичност

- Популяризиране участието на 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 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 други, позиционирани в интернет)
- Постава се герба на Столична община на всички рекламни и информационни материали за Проекта (печатни, видео и други, позиционирани в интернет)

Мониторинг на проектни дейности

- Мониторинг-посещения се извършват след изготвяне на график, по предложение на кандидатстващите институции
- График за мониторинг – до 25 март 2016 г. на електронен адрес programasofia@abv.bg
- Столична община и експерти от ПК за ДМС осъществяват проверка и контрол на място по заложените дейности и сроковете на проекта при предварително уведомяване на изпълнителите
- При мониторинг- посещения се подава информация, съгласно изисквания на Програмата и приложен формуляр.

Отчитане на проектите

- Проектите се отчитат съгласно условията и срока 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.

Формуляр за съдържателен и финансов отчет

I. Техническа информация

Име на организация/изпълнител	
Име на проект	
Вх № на проектното предложение Заповед № за корекция на бюджета	
Стратегическа цел / Програмен приоритет	
Продължителност на проекта – начало/край	
Стойност на проекта Одобрена сума за финансиране	

II. Съдържателен отчет:

1. Оценка на изпълнението на проекта – дейности, резултати и участници / до 20 реда /

2. Степен на изпълнение на дейностите въз основа на заложените индикатори във проектното предложение / опишете изпълнението на индикаторите съгласно проектното предложение/

3. Постигане в краткосрочен и дългосрочен план / до 15 реда /

4. Партньорство и други форми на сътрудничество при организация и провеждане на проектните дейности /до 10 реда /

5. Информираност и публичност /относно включването на Столична община като съфинансираща институция/. / приложения опис на материали, съгласно изискванията с лого на община и лого на европейска столица на спорта - снимки, публикации, информационни и други материали по проекта/

Обща информация – данни за участници, целевите групи, обхванати по проекта

Брой на участниците, обхванати от проекта

1. Брой заявени участници по проекта

2. Брой реални участници в дейностите

3. Брой отпаднали участници/където е приложимо/

4. Брой допълнително включени участници

Разпределение на обхванатите по проекта преки участници по възраст

1. Деца до 7 години

2. Деца и ученици 8-14 години

3. Младежи 15-18 години

4. Младежи 19-24 години

5. Младежи 24 – 29 години

6 30- 60 години

7. Над 60 години

Разпределение на преките участници по групи в неравностойно положение /където е приложимо/

1. Малцинства – роми / други

2. Мигранти

3. Хора с увреждания

4. Деца от родителска грижа

5. Други лица в неравностойно положение – моля опишете

III . Финансов отчет:

№	Вид отчетен документ	№ Дата	Опис на разходите	Общо
Общо:				

Към формуляра за финансов отчет се прилагат копия на всички оригинални документи за направените разходи по проекта. Те се заверяват с подпис, печат и текст "Вярно с оригинала"

Съдържанието на отчетните документи следва да съответства на изискванията от Закона за счетоводството в т.ч към всяка фактура се прилага касова бележка и други изисквания от Закона -документ доказващи разхода .

№	Вид отчетен документ	№ Дата	Опис на разходите	Общо
Общо:				

- Към формуляра за финансов отчет се прилагат копия на всички оригинални документи за направените разходи по проекта. Те се заверяват с подпис, печат и текст "Вярно с оригинала"
- Съдържанието на отчетните документи следва да съответства на изискванията от Закона за счетоводството в т.ч към всяка фактура се прилага касова бележка и други изисквани от Закона - документ доказващи разхода .

- **Важно:**
- График за мониторинг – до 25 март 2016 г. на електронен адрес programasofia@abv.bg
- Продължителност и обхват на дейности – от 21 март 2016 г. до 8 юли 2016 г.
- Отчитане и финансово приключване на одобрените проекти до 22 юли 2016 г.
- Пълният комплект от необходими документи за финансов и съдържателен отчет са публикувани на интернет адрес на дирекция „Превенция, интеграция, спорт и туризъм” – направление „Култура, образование, спорт и превенции на зависимости” - Столична община

*С пожелания за ползотворна
работа*

*Д-р Ирена Димитрова
Директор на дирекция ПИСТ
Столична община*