

УТВЪРДИЛ

ЙОРДАНКА ФАНДЪКОВА
КМЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Вътрешни правила
за административно и финансово осигуряване на
Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и
инициативи под патронажа на Кмета на Столична община

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Въведение. Приоритетни направления. Механизъм за административно и финансово обслужване. Планиране. Правила и Процедура.
2. Задължителни документи. Междуинституционална договореност. Допустими разходи. Информираност и публичност.
3. Насоки за институции, организации, НПО. Указания за попълване на формуляр – продължителност, изисквания, бюджет.

Приложение 1 Формуляр за включване в Програмата

Приложение 2 Формуляр за съдържателен и финансов отчет по Програмата

Приложение 3 Формуляр за мониторинг и експертно становище по Програмата

I. Въведение. Приоритетни направления. Механизъм за административно и финансово обслужване. Планиране. Правила и Процедура.

1. Въведение

С Решение № 7/12.01.2012 г. на СОС е утвърдена Стратегията за развитие на физическото възпитание и спорта, която представя визията, стратегическите и конкретните цели, мерки и очаквани резултати за периода 2012 – 2020 година.

Съгласно т.2 от Решението на СОС, администрацията разработва годишни планове за действие и механизъм за реализиране на стратегическите цели, една от които е свързана с Програма за съфинансиране на спортни и младежки дейности, международни форуми и събития под патронаж на Кмета на София

Настоящият документ представя Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и инициативи под патронажа на Кмета на Столична община, включващ визия, приоритети, цели, индикатори, действия и очаквани резултати.

Програмата е разработена със следните цели:

- Съответствие с приоритетите от Стратегията за развитие на ФВС (2011- 2020) на Столична община, Национална Програма за младежта (2016 – 2020), Стратегия за младите хора на Столична община (2017 – 2027), Общинска стратегия за подкрепа на личностно развитие на децата и учениците (2017 - 2019);
- Създаване на условия при организация и домакинство на столицата при провеждане на международни спортни събития, младежки и образователни форуми;
- Потенциални ползи/ефекти от домакинството в социален и имиджов аспект;
- Реализиране на инициативи, включващи участието на деца и ученици в спортни и младежки дейности, образователни кампании;
- Повишаване качеството на предлаганите спортни услуги, дейности и социални възможности;
- Обхващане на различни целеви групи и стимулиране на интереса и търсенето на занимания с физически упражнения и спорт;
- Популяризиране участието и приноса на Столична община;
- Развитие и насърчаване на спортното и младежко доброволчество, активното гражданство;
- Промотиране на възможности за по-добра социална интеграция сред деца, ученици, младежи, възрастни хора от рискови групи.

Предложените правила имат отношение към процедура, механизъм и изисквания към кандидатстващите структури за предоставяне на средства при съфинансиране по Програмата в **няколко приоритетни направления.**

2. Приоритетни направления:

- Спортни и младежки събития, образователни форуми, организирани от Столична община
- Дейности и събития за съфинансиране домакинства на образователни, младежки и спортни форуми. Кампании под патронажа на Кмета на Столична община
- Подкрепа на участия, съфинансиране на деца, ученици, младежи, представители на образователни и спортни институции в международни състезания и инициативи

За ефективно управление на вложените ресурси и прилагане система за финансово управление и контрол са разработени Вътрешни правила на Програма за съфинансиране на спортни и младежки дейности, международни форуми и събития под патронаж на Кмета на Столична община, утвърдени от Кмет на Столична община и съгласувани с отдел „Международна дейност и протокол”, дирекция „Правно нормативно обслужване”.

3. Механизъм за административно и финансово обслужване.

Включените в Програмата дейности, събития и форуми административно се управляват от заместник – кмет на СО, определен за Координатор на Програма за развитие на Физическото възпитание и спорта /ФВС/ в изпълнение на Решение № 98/ 14.01.2016 г. на СОС, дирекция „Превенция, интеграция, спорт и туризъм” /ПИСТ/ и отдел „Международна дейност и протокол” /МДП/, както следва:

3.1. Процедура за включване на събития/ организации в Програмата.

- Доклад до СОС от Координатор на Програмата за ФВС /заместник – кмет на СО/ за процедура за включване на събития/ организации в Програмата по направления с приложен пакет от документи;

3.2. Механизъм за административно и финансово обслужване

- Подаване на формуляр до Кмет на СО за включване в Програмата със съпътстващ пакет от документи, съгласно изисквания към институции/организации при съфинансиране на спортни и младежки събития, участия в международни форуми и кампании, съфинансиране на деца, ученици, младежи, представители на образователни и спортни институции, в изпълнение на Вътрешни правила на Програма за съфинансиране на спортни и младежки дейности, международни форуми и събития под патронаж на Кмета на Столична община;
- Административната проверка на подадените документи се извършва от дирекция „Превенция, интеграция, спорт и туризъм” /ПИСТ/, съгласно утвърдени Вътрешни правила на Програмата;
- Представяне на становище от дирекция ПИСТ и съгласуване с Кмет на Столична община, отдел „Международна дейност и протокол” /МДП/;
- Обобщаване на постъпили проектни предложения, въз основа на становище от Кмета на Столична община /СО/ за включване в Годишен план на Програмата;
- Изготвяне на протокол с одобрените за включване в Годишен план на Програмата събития и средства за съфинансиране;
- Направените предложения се съгласуват чрез Докладна записка с Постоянната комисия за децата, младежта и спорта на Столичен общински съвет /СОС/;
- Доклад до СОС от Координатор на Програмата за ФВС /заместник – кмет на СО/ за утвърждаване Годишен план на Програмата
- С Решение на СОС се утвърждава Годишен план на Програмата

4. Планиране. Правила и Процедура.

Планиране на образователни, спортни и младежки събития, организирани от Столична община - утвърждават се в началото на календарната година, като в тях се включват стипендиите за ученици за високи постижения в областта на спорта по повод 17 май – Ден на българския спорт, Материална награда за учители по физическо възпитание и спорт, извели на призови места ученически отбори и индивидуални състезатели от Ученически игри, наградата „Най – добър млад учен” на СУ „Св. Климент Охридски”, конференции, състезания и форуми, които организира и провежда Столична община, Младежки дейности, форуми, кампании и инициативи, в изпълнение Решение № 787/ 08.12.2016 г. на СОС – Стратегия за младите хора на СО и План за действие за 2017 г.

4.1. Процедура за административно и финансово обслужване на Стипендия за високи постижения в областта на спорта за ученици от столични училища от 1 до 12 клас - /общински, държавни, частни/, класирани на първо, второ или трето място на Балкански първенства, Европейски първенства, Световни първенства, Световни купи и Олимпийски игри по повод 17 май- Ден на Българския спорт;

а/ Стипендията се присъжда съгласно утвърдени Правила за условията и реда при предоставяне на стипендия за високи постижения в областта на спорта за ученици от столични училища от 1 до 12 клас от Кмета на Столична община, утвърдени с Решение № 14/ 24.01.2013 г. на СОС.

б/ Процедура за административно обслужване

Стипендията административно се обслужва от Координатор на Програма за развитие на ФВС – заместник – кмет на СО, дирекция „Превенция, интеграция, спорт и туризъм” ПИСТ, отдел „Международна дейност и протокол”, дирекция „Образование”, експерти от ПК за ДМС, външни експерти – представители на РУО/МОН, както следва:

- Публикуване на обявява, със заложен срок за набиране на предложения за номинации на ученици от столични училища
- Подаване на формуляр и съпътстващ пакет документи до Кмет на Столична община, съгласно утвърдени Правила за условията и реда при предоставяне на стипендия за високи постижения в областта на спорта за ученици
- Обобщаване на постъпили предложения
- Административната проверка на постъпилите документи се извършва съгласно утвърдени правила
- Със Заповед на Кмет на СО се определят членове на Експертна комисия /ЕК/. Комисията включва - директор на дирекция ПИСТ, представител на отдел „Международна дейност и протокол”, експерт от дирекция „Образование” и експерти и/или общински съветници на ПК за ДМС към СОС, външни експерти от РУО/МОН;
- Експертната комисия провежда заседания през месец април;
- Експертната комисия обсъжда постъпилите предложения и взема решение с обикновено мнозинство за носители на стипендии;
- Изготвя се протокол с одобрените за стипендия ученици в различни категории със съответните средства;
- Решението на ЕК се съгласува с ПК за ДМС;
- Изготвяне и утвърждаване на Заповед от Кмета на Столична община с одобрените за стипендия ученици;
- Публикуване информация на официален електронен портал на София, относно одобрени ученици, получаващи стипендия от Кмета на СО;
- Писмено уведомяване на одобрените/неодобрените кандидати в срокове, съгласно процедура.

в/ Процедура на финансиране/ отчетност

Еднократната стипендия за ученици се връчва от Кмета на Столична община въз основа на Решение на СОС за утвърдени Правила и Програма, Заповед на Кмет на СО, одобрен протокол от главен счетоводител със подпис на одобрените за стипендия ученици.

- Изготвя се План – сметка със заложен видове разходи /стипендии, награден фонд, допълнителни разходи/;
- Попълва се контролен лист № 4 и № 5 за контрол и допустимост на разхода;
- Съгласуване с отдел „Международна дейности и протокол”;
- Одобрява се План - сметка от заместник – кмет на Столична община, Направление „Култура, образование, спорт и превенция на зависимости”;
- Реализира се съответния разход и се представят съответните разходно оправдателни документи – фактури;
- Разходооправдателните документи се одобряват от директор на дирекция с полагане на подпис, като към всеки финансов документ се прилага контролен лист № 4 и контролен лист № 5;
- Представят се информационни и финансови документи на вниманието на финансов контролор за одобрение и контрол и на главен счетоводител за извършване на финансово плащане.
- Представяне на финансов и съдържателен отчет към цялостен отчет на Годишен план на Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и инициативи под патронажа на Кмета на Столична община

4.2. Процедура за административно и финансово обслужване на Материална награда за учители по физическо възпитание и спорт, извели на призови места ученически отбори и индивидуални състезатели в Трети /зонален/ етап – Градско първенство за гр. София и Четвърти финален етап - Републикански първенства от Ученическите игри.

Материалната награда се присъжда съгласно Правила за условията и реда при предоставяне на материална награда за учители по физическо възпитание и спорт, извели на призови места ученически отбори и индивидуални състезатели в Трети /зонален/ етап – Градско първенство за гр. София и Четвърти финален етап - Републикански първенства от Ученическите игри в изпълнение на Решение № 452/ 14.07.2016 г. на СОС

а/ Процедура за административно обслужване

- Обявяване на процедура за набиране на предложения за получаване на материална награда за учители по физическо възпитание и спорт /ФВС/, класирали на призови места ученически отбори и индивидуални състезатели на Градско и Републиканско първенство от Ученическите игри се подават следните документи:
- Покана за участие към образователни институции (училища) и публикуване на обява, с конкретно заложили срокове за набиране на предложения за предоставяне на материална награда;
- Подаване на заявление от директори на образователни институции и учители по ФВС с приложени документи, съгласно изисквания и Правила;
- Обобщаване на постъпили предложения;
- Административна оценка на постъпилите документи;
- Заседание на Експертна комисия назначена със Заповед на Кмет на СО/, включваща/: общински съветници от Постоянна комисия за Децата, младежта и спорта, експерти от дирекция „Образование”, отдел „Международна дейност и протокол”, „Превенция, интеграция, спорт и туризъм” на Столична община, както и представители на Регионален инспекторат по образование - София – град, МОИ - в едномесечен срок след крайния срок по процедурата за кандидатстване с документи от директори и учители по ФВС;
- Решенията на Експертната комисия с протокол се представят на Координатор на Програмата за развитие на Физическо възпитание и спорт – Заместник – кмет на Столична община, направление „Култура, образование, спорт и превенция”;
- След съгласуване с ПК за ДМС се издава Заповед на Кмета на Столична община за учители по физическо възпитание и спорт, които получават материална награда за постигнати високи резултати и отлично класиране на Ученическите игри;
- Материалната награда се връчва с протокол и подпис на определените учители на официална церемония, организирана от дирекция ПИСТ;
- Въз основа на Заповед на Кмета на Столична община с одобрените за материална награда учители се обявяват резултатите на официален електронен портал на София.

б/ Процедура за финансиране

- Одобрява се План - сметка от заместник – кмет на Столична община, Направление „Култура, образование, спорт и превенция на зависимости”;
- Главен счетоводител одобрява списък, включващ данни и подпис на учители по ФВС, съгласно Заповед на Кмета на Столична община.
- Материалната награда се връчва от Кмета на Столична община

4.3. Планиране на:

а/ Събития за съфинансиране на международни спортни, образователни и младежки форуми. Кампании под патронажа на Кмета на Столична община – документи за съфинансиране се подават след обявена процедура за включване в Програмата и се разглеждат в срок от 2 месеца преди провеждане на събитието

б/ Подкрепа/ съфинансиране на представителни отбори от София, младежи и ученици за участия в международни събития – спортни, младежки и образователни - документи за съфинансиране се подават след обявена процедура за включване в Програмата и се разглеждат в срок от 2 месеца преди провеждане на събитието

в/ Допълнително включени дейности и инициативи по Направления

В изпълнение на утвърден бюджет за реализиране на дейности от Годишен план на Програма за съфинансиране на спортни, образователни и младежки форми и кампании и съгласно финансово разпределение по Направления, дирекция ПИСТ осигурява административно и финансово обслужване и за дейности и инициативи, в изпълнение на резолюция от Кмет на СО и/или зам. – кмет на СО, докладна записка до ПК за ДМС и Решение на СОС, включващо кампании и форуми с определена форма на сътрудничество/определени средства за съфинансиране, както следва:

- Събития за съфинансиране на международни спортни, образователни и младежки форуми. Кампании под патронажа на Кмета на Столична община в изпълнение на изисквания и процедура по т.3
- Участие на представителни отбори от София, младежи и ученици за участие в международни събития в изпълнение на изисквания и процедура по т.3
- Допълнително включени дейности и инициативи по Направления, съгласно наличен финансов ресурс и Решение на СОС

г/ Процедура:

- Изготвяне на Проект за допълнително включване на събития по Програма – допълнение;
- Предложение и становище от ПИСТ;
- Съгласуване с отдел „Международна дейност и протокол” и резолюция от Кмет на СО с определена форма на сътрудничество /съфинансиране/ логистика/;
- Съгласуване с Докладна записка до ПК за ДМС;
- Информирание на кандидатстващите институции;
- Публикуване на информация на официален портал на София;
- Изготвяне на договор/план – сметка.

д/ Финансиране

Средствата за Програмата се определят, съгласно налични средства в сборен бюджет на СО, разпределение на бюджет по **VII Функция** Почивно дело, култура, религиозни дейности, **Параграф 1020, Група Б) Физическа култура и спорт, дейност 714 „Спортни бази за спорт за всички”**

- Сключване на договор/одобряване на план – сметка от заместник – кмет на СО
- Попълване на контролен лист № 4 и № 5 за контрол и допустимост на разхода
- Авансов превод – първи транш - 50% / при договорни взаимоотношения/
- Разработване на Докладна записка до дирекция „Финанси” за корекция на бюджета за институции – районни администрации, образователни институции, обслужващи звена, органи на ученическо/ младежко самоуправление към средно общообразователни училища, читалища и общински културни институти
- Реализация на проектната дейност и предоставяне на Формуляр за съдържателен и финансов отчет
- Финансов превод – втори транш – 50 %

е/ Финансова отчетност

След приключване на дейностите се представя финансов и съдържателен отчет със съответните копия на разходооправдателни документи, заверени с печат „Вярно с оригинала“.

- Финансовият и съдържателен отчет се приема от експерт на дирекция ПИСТ, с поставен подпис от директор на дирекция ПИСТ, с поставен подпис от началник отдел „Международна дейност и протокол” и се одобрява от Заместник кмет на СО – Координатор на Програмата;
- Финансовият и съдържателен отчет и разходооправдателните документи се одобряват от директор на дирекция с полагане на подпис, с прилагане на контролен лист № 4 и контролен лист № 5 за предварителен контрол и установяване законосъобразността на разхода;
- Финансови документи и други съпътстващи разхода документи се представят на вниманието на Финансов контролор за одобрение и предварителен контрол и на главен счетоводител за извършване на финансово плащане.;

В едномесечен срок, в изпълнение на Решение на СОС, Координаторът на Програма за развитие на ФВС, заместник - кмет на СО, внася отчетен доклад до ПК за ДМС и СОС.
Публикуване на отчетен доклад и Решение на СОС на официален портал на София.

5. Изисквания, на които трябва да отговаря организацията/ институцията. **Задължителни съпътстващи документи**

5.1. Изисквания към организации/ институции:

Включването в Програмата е насочено към институции/ организации, които:

- Са вписани в Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел на Министерство на правосъдието;
- Развиват дейност на територията на Столична община;
- Са регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, съгласно Съдебно решение;
- Имат удостоверение за актуално състояние, издадено в годината на кандидатстване;
- Са вписани в Регистъра на институциите в системата на предучилищно и училищно образование към Министерство на образованието и науката /за частни детски градини и частни училища/
- Са вписани в Националния регистър към Министерство на културата /читалища/
- Имат регистрация по БУЛСТАТ;
- Няма парични задължения към държавата;
- Няма парични задължения към Столична община;
- Няма задължения към Столична община по предходни договори;
- Имат регистрация в Националния регистър на спортните организации в Република България към Министерство на младежта и спорта;
- Няма задължения към Министерство на младежта и спорта;
- Имат членство към съответната Национална Федерация
- Имат осигурено финансиране и наличие на собствени средства в размер до 30% от общата стойност на дейността;
- Водят счетоводна отчетност в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти;
- Имат действаща банкова сметка;

5.2. Задължителни съпътстващи документи към Формуляра

- План – сметка със заложи видове разходи, включваща средства за сметка на организацията и средства за съфинансиране от Столична община;
- График на дейностите, включващ организационен и отчетен етап;
- Копие от документ за вписване в Централния регистър към Министерството на правосъдието, заверено с подпис и печат на водещата институция и текст “Вярно с оригинала”(само за НПО);
- Копие от съдебно решение за Регистрацията по закона за юридическите лица с нестопанска цел, заверен с подпис и печат на водещата институция
- Удостоверение за актуално състояние, издадено от **Софийски градски съд**, издадено в годината, в която се обявява процедура за включване в Програмата, заверено с подпис и печат на водещата институция и текст “Вярно с оригинала” (само за НПО, читалища и спортни клубове);
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата /от НАП/ към датата на подаване на проектното предложение (за юридическо лице с нестопанска цел);
- Служебна бележка от банката за актуалността на банковата сметка на спортния клуб за съответната година, за която се кандидатства;

- Декларация за липса на конфликт на интереси.

5.3. Други важни документи, които трябва да представят:

- Копие от Меморандума (или Договора) за организиране и провеждане на проявата със съответната международна федерация;
- Договор за финансово подпомагане от страна на ММС на лицензираната спортна Федерация за провеждане на конкретната международна спортна проява;
- Покана от организатор/ домакин за участие в международен форум /където е необходимо, превод на български език/;
- Писмено становище от съответната структура/ Национална Федерация, за ученик/ младеж/ състезател /завоювано постижение/, определен за участие в международен форум

Забележка: Всички приложени копия на изискваните документи следват да са заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подписани от представляващия организацията и подпечатани с печат на организацията

6. Институционалната договореност между Столична община и включени в Програмата институции/ организации относно финансиране

**** Институционалната договореност между Столична община и институции/ организации относно финансиране се осъществява чрез представяне в Столична община на:***

- План – сметка за съответната сума и разпределение на одобрените средства, съгласно Решение на СОС
- График на дейностите /период на реализация на събитието/
- Договор
- Писмен доклад – отчет за проведено събитие с приложени разходооправдателни документи

За институции – районни администрации, училища, детски градини, обслужващи звена, органи на ученическо/ младежко самоуправление към средни училища, читалища и общински културни институти, институционалната договореност със Столична община относно финансиране се осъществява чрез корекция на бюджета към съответната районната администрация за целево провеждане на средства, съгласно Докладна записка и Заповед на Кмет на СО.

Важно!

За всички организации, за които е осигурено съфинансиране от Столична община по Програмата е необходимо деклариране на съфинансиране на дейностите за сметка на организацията, минимум до 30 %.

Необходимо е коректно посочване на източниците за съфинансиране.

7. Изисквания за съдържателна и финансова отчетност:

Писмената информация трябва да съдържа:

- оценка на изпълнението на дейностите – резултати, участници, постижения, зрители, свободен достъп за граждани;
- партньорство и други форми на сътрудничество при организация и провеждане на събитието,
- информираност и публичност /относно включването на Столична община като съфинансираща институция/. Снимков материал, отговарящ на изискванията **за информираност и публичност** /съгласно формуляр за съдържателен и финансов отчет/

Разходооправдателни документи:

- Копие от фактури със заверка „Вярно с оригинала“;
- Пресниман касов бон – при плащане в брой със заверка „Вярно с оригинала“;
- Копие от платежно нареждане – ако е платено по банков път със заверка „Вярно с оригинала“;
- Копие от договор за вид услуга – ако има сключен такъв, със заверка „Вярно с оригинала“

След подписване на договор с Кмет на Столична община, организацията – изпълнител получава одобрените по проекта средства на два транша:

50% аванс

50% одобрена сума след съдържателно и финансово отчитане на дейностите по проекта

8. Допустими разходи

Разходите могат да бъдат:

- осигуряване на пособия и материали за участниците, напр. помагала за дейността;
- средства и консумативи за преките участници, като например екипировка за деца и ученици;
- транспортни разходи за преки участници в проекта;
- награден фонд за участващи – купи медали, грамоти, сертификати и др.;
- наем на зала, съоръжение и др. технически средства /озвучителна система, мултимедия, проектори и др/, които не са общинска собственост;
- изработване на презентационни, информационни и промотиращи събитието и партньорството със Столична община материали.

9. Информираност и публичност

*** Изисквания за информираност и публичност :**

Информацията и документите са публични и се предоставят чрез:

- 1) Официален портал на София
- 2) По електронен път, в случай, че съществува пречка предоставянето на информация да се осъществи по реда на т.1)

Информация за изискванията при поставянето на :

- Герб на Столична община

- Лого «София –Европейска столица на спорта – 2018г.»

Изпълнителят отговаря за качеството на извършената работа, като се задължава да изпълни същата, като популяризира участието и доброто име на възложителя – Столична община.

Във връзка с организацията на събитието/ инициативата се упоменава финансовата подкрепа на Столична община. При отразяването му в медиите, в публичното пространство, в печатните, аудио и аудио-видео материалите за информираност и публичност, се изписва и/или съобщава изрично, че: **„Събитието е по Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и инициативи под патронажа на Кмета на Столична община и се реализира в подкрепа на кампанията «София - Европейска столица на спорта - 2018г.».**

10. Мониторинг и отчитане. Контрол по изпълнение на финансираните дейности/ кампании

*** Мониторинг и отчитане на дейности/ събития/ форуми**

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

При необходимост от промяна на параметрите на утвърдени дейности или при изпълнение на дейностите по начин, различен от одобрения, организацията – изпълнителят изпраща до Координатора на Програмата – заместник – кмет на СО мотивирано писмено заявление.

Организацията продължава изпълнението на дейностите, ако в срок от 7 дни не получи възражение от страна на Координатор на Програма – заместник – кмет на СО.

- При мониторинг - посещения се подава информация, съгласно изисквания на Програмата и приложен формуляр.
- Представяне на Финансов и съдържателен отчет, съгласно срокове, формуляр и изисквания

*** Отчитане**

Дейностите се отчитат съгласно условията и срока на договора с краен финансов и съдържателен отчет.

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

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

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

Изпълнителите 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 се съхранява от Изпълнителя и от Координатора на Програмата за срок от пет години.

Договорните отношения по финансираните дейности приключват след одобряване на крайния 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 финансирането

В края на календарната година и след отчитане на съфинансираните организации по Програмата, Координаторът на Програмата представя обобщен доклад до СОС с отчет и анализ на резултатите.

При обявяване на процедура за включване на събития/ организации в Програмата се представят:

- приоритетни направления;
- продължителност на проектните дейности и срок за финансово отчитане на одобрените проекти;
- критерии за административна допустимост на кандидатът;
- критерии за допустимост на дейности/ събитие.

Формуляри:

- Формуляр за включване в Програмата на Кмета;
- Формуляр за съдържателен и финансов отчет по Програмата;
- Формуляр за мониторинг и експертно становище по Програмата.

11. Насоки за включване в Програмата и съфинансиране. Указания.

Включването в Програма за съфинансиране на събития, форуми, кампании и инициативи под патронажа на Кмета на Столична община има за цел да постигне ефективност и ефикасност при изпълнение на **общинската политика за подпомагане реализирането на спортни, младежки и образователни инициативи** в съответствие с общински програмни документи при следните направления:

**Събития за съфинансиране домакинства на международни спортни събития,
младежки кампании и образователни форуми**

1. Информация /писмено заявление за финансово и ресурсно подпомагане на лицензирани български спортни федерации/ младежки организации/ НПО във връзка с домакинство на международно спортно събитие, младежка кампания, образователен форум на територията на град София

** Изисквания към институции/организации при съфинансиране на спортни събития, младежки кампании, образователни форуми по Програмата.*

Административни документи.

Включването в Програмата следва да бъде съпроводено с представяне на информация от институцията/ организацията, търсеща партньорство.

В описателен порядък формулярът /писменото заявление/ трябва да съдържа следното:

- цели, които организаторите си поставят да постигнат с домакинството на международното събитие/ форум/ инициатива, в т.ч. време и място на провеждане;
- съответствие с целите и приоритетите от Стратегията за развитие на ФВС (2011-2020) на Столична община; Национална Програма за младежта (2016 – 2020), Стратегия за младите хора на Столична община (2017 – 2027), Общинска стратегия за подкрепа на личностно развитие на децата и учениците (2017 - 2019)
- поети договорни задължения от страна на организаторите пред съответната международна спортна федерация/ организация;
- опит на организаторите в предишни домакинства;
- организационен комитет и партньори; спомоществователи;
- по-важни срокове/етапи и други държавни структури, които участват в организация и провеждане; конкретни мерки и дейности като поети от тях ангажименти;
- какви финансови средства или друг вид ресурсно подпомагане се изисква от Столична община и за какво ще бъде използвана;
- потенциални ползи/ефекти от домакинството в социален и имиджов аспект и конкретно планирани дейности от организаторите за практическата им реализация.

Специално внимание трябва да бъде отделено на планираните дейности от страна на Националната Федерация и/или спортна, младежка организация за генериране на социални ефекти (ползи, наследство) от състезание/ форум/ кампания. Те могат да обхващат:

- **Планирани дейности и инициативи във връзка с кампанията „София – Европейска столица на спорта 2018 г.»**
- Програма за увеличаване броя на спортуващите ученици от столични училища. Трябва да включва конкретно заложици цифри подрастващи в точно дефинирана възрастова група/и, които да бъдат привлечени към системни и организирани спортни, младежки, образователни занимания в съответните столични клубове (и/или училища) след приключване на състезанието, като непосредствен социален ефект. */Трябва да се има предвид, че това е реално постижимо само за кратък период след края на събитието, поради което е необходимо много добро предварително планиране и координирани интервенции, за да се използва ефектът от проявата./*
- Дейности и механизми за промотиране на състезание, инициатива, форум сред столичните училища, в т.ч. за осигуряване на безплатен достъп и наблюдение от ученици.
- Форми и средства за предоставяне на подробна информация по време на състезание/инициатива, форум за ученици, родители и зрители относно възможностите и

местата за практикуване на съответния спорт или друго на територията на Столична община, вкл. клубове за записване.

- Дейности, съпътстващи състезанието/ инициативата за ученици от столични училища, относно формиране на базисни знания за ползите занимания, за воденето на активен и здравословен начин на живот, за правилния начин за практикуване на предпочитания спорт и др.
- Дейности за популяризиране участието и приноса на Столична община, в т.ч. медийно отразяване на състезанието/ събитието.
- Дейности, съпътстващи състезанието/ кампанията, за развитие и насърчаване на доброволчество и активното гражданство – обучителни курсове, семинари, разработване на образователни (в т.ч. интерактивни) ресурси.
- Промотиране на възможности за по-добра социална интеграция особено сред деца и ученици от рискови групи.
- По какъв начин използваните в състезанието/ инициативата спортно-техническо оборудване, екипировка, уреди, пособия и др. ще могат да се ползват в следствие от клубове и млади таланти.
- Включване на ученици/ младежи от образователни институции – училище/университет-конкретно заложили цифри в точно дефинирани целеви групи

2. Критерии/индикатори за предоставяне на патронаж от страна на Кмета на София при домакинство на международно спортно събитие, младежка инициатива, образователен форум на територията на град София

- Планирани дейности и инициативи на спортното събитие във връзка с Програма „София – Европейска столица на спорта 2018 г.“;
- Възможности за популяризиране участието и приноса на Столична община, в т.ч. медийно отразяване;
- Потенциал за завоюване на отличия/ медали от българските младежи, ученици, спортисти, които ще участват в състезанието, младежката инициатива, образователен форум;
- Неангажиране от страна на организаторите с фирми и субекти, произвеждащи или разпространяващи нездравословни храни и напитки, алкохолни и тютюневи изделия;
- Незамесване на организаторите на състезанието/ инициативата в неетични практики и действия в миналото, допинг скандали, нерегламентирани отношения с други субекти и т.н.;
- Липса на задължения към държавни и общински институции;
- Съпътстващи социално-културни събития във връзка с и/или по време на спортната, младежка, образователна проява за демонстриране на културата и традициите на столицата и запазване на собственото културно разнообразие;
- Включване на ученици/ младежи от образователни институции – училище/университет-конкретно заложили цифри в точно дефинирани целеви групи;
- Дейности и механизми за промотиране на събитието сред столичните училища;
- Промотиране на възможности за по-добра социална интеграция особено сред деца и ученици от рискови групи.

3. Задължителни съпътстващи документи

- План – сметка със заложили видове дейности, включваща средства за сметка на организацията и средства за съфинансиране от Столична община;
- График на дейностите, включващ организационен и отчетен етап;
- Копие от документ за вписване в Централния регистър към Министерството на правосъдието, заверено с подпис и печат на водещата институция и текст “Вярно с оригинала”(само за НПО);
- Копие от съдебно решение за регистрацията по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, заверено с подпис и печат на водещата институция
- Удостоверение за актуално състояние, издадено от **Софийски градски съд**, издадено в годината, в която се кандидатства по Програмата, заверено с подпис и печат на водещата институция и текст “Вярно с оригинала” (само за НПО, читалища и спортни клубове);
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата /от НАП/ към датата на подаване на проектното предложение (за юридическо лице с нестопанска цел);
- Служебна бележка от банката за актуалността на банковата сметка на спортния клуб за съответната година, за която се кандидатства;
- Декларация за липса на конфликт на интереси.

Други важни документи, които трябва да представят спортните организации:

- Копие от Меморандума (или Договора) за организиране и провеждане на проявата със съответната международна федерация;
- Договор за финансово подпомагане от страна на ММС на лицензираната спортна федерация за провеждане на конкретната международна спортна проява;

4. Институционалната договореност между Столична община и институция/ организация, относно финансиране

** Институционалната договореност между Столична община и институцията/ организацията се осъществява чрез представяне в Столична община на:*

- План – сметка за съответната сума и разпределение на одобрения финансов ресурс
- График на дейностите /период на реализация на събитието/
- Договор
- Писмен доклад – отчет за проведено събитие с приложени разходооправдателни документи

За районни администрации, образователни институции, обслужващи звена, органи на ученическо/ младежко самоуправление към средно общообразователни училища, читалища и общински културни институти, институционалната договореност със Столична община относно финансиране се осъществява чрез корекция на бюджет към съответната районната администрация за целево провеждане на средства, съгласно Докладна записка и Заповед на Кмета на СО.

Писмената информация трябва да съдържа:

- оценка на изпълнението на дейностите – резултати, участници, постижения, зрители, свободен достъп за граждани;
- партньорство и други форми на сътрудничество при организация и провеждане на събитието,

- информираност и публичност /относно включването на Столична община като съфинансираща институция/. Снимков материал, отговарящ на изискванията за **информираност и публичност** /съгласно формуляр за съдържателен и финансов отчет/.

Разходооправдателни документи:

- Копие от фактури със заверка „Вярно с оригинала“;
- Пресниман касов бон – при плащане в брой със заверка „Вярно с оригинала“;
- Копие от платежно нареждане – ако е платено по банков път със заверка „Вярно с оригинала“;
- Копие от договор за вид услуга – ако има сключен такъв, със заверка „Вярно с оригинала“

Средствата се превеждат по банков път.

След подписване на договор с Кмет на Столична община, организацията – изпълнител получава одобрените по проекта средства на два транша:

50% авансово плащане

50% одобрена сума след отчитане на дейностите по проекта

5. Допустими разходи

Разходите могат да бъдат:

- осигуряване на пособия и материали за участниците, напр. помагала необходими за дейността;
- средства и консумативи за преки участници, като например екипировка за деца и ученици;
- транспортни разходи за преки участници в проекта;
- награден фонд за участващи – купи медали, грамоти, сертификати и др.;
- наем на зала, съоръжение и др. технически средства /озвучителна система, мултимедия, проектори и др/, които не са общинска собственост;
- изработване на презентационни, информационни и промотиращи събитието и партньорството със Столична община материали.

Институции, организации, НПО:

Национални спортни федерации и организации, Неправителствени организации, регистрирани по ЗЮЛНЦ, младежки структури и органи на ученическо/ младежко самоуправление към средни и висши училища.

Възможности за включване в Програмата при организация и домакинство на международни спортни, младежки и образователни форуми имат и районни администрации, образователни институции, обслужващи звена, органи на ученическо/ младежко самоуправление към средно общообразователни училища, читалища и общински културни институти след предоставяне на попълнен формуляр, съгласно изискванията.

Подкрепа участието на представителни отбори от София, младежи и ученици в международни спортни събития и образователни форуми

1. Информация /писмено заявление за финансово и ресурсно подпомагане участието на деца, ученици, младежи в международни спортни/ младежки/ образователни форуми

** Изисквания към институции/организации при подкрепа участието в международни форуми и кампании на деца, ученици, младежи, представители на образователни и спортни институции за включване в Програмата. Административни документи.*

- Представяне на международното събитие – описание;
- Начин на включване на представители от София – покана от организатори;
- Резултати от класиране в конкретно състезание или конкурс, подаден формуляр за регистрация и /или участие;
- Направени резервации за съответен транспорт /начин на пътуване;
- Подкрепителни писма от образователни институции и/или Национални Федерации/младежки неправителствени организации/други държавни институции;
- Писмено становище от съответната структура/ Национална Федерация, за ученик/ младеж/ състезател /завоювано постижение/, определен за участие в международен форум.

Включването на конкретни събития в Програмата на Кмета на Столична Община следва да бъде съпроводено с представяне на информация от търсеца партньорство организация/структура. В описателен порядък документът /писменото заявление/ трябва да съдържа следното:

- Цели, които организаторите си поставят да постигнат;
- Съответствие с цели и приоритети на национални програми;
- Поети договорни задължения от страна на организаторите пред съответната международна организация/ партньори и/или участници;
- Опит на организаторите в предишни събития;
- Организационен комитет и партньори; спомоществатели;
- По-важни срокове/етапи и други държавни структури, които участват в организация и провеждане; конкретни мерки и дейности като поети от тях ангажименти;
- Какви финансови средства или друг вид ресурсно подпомагане се изисква от Столична община и за какво ще бъде използвана;
- Потенциални ползи/ефекти от събитието в социален и имиджов аспект и конкретно планирани дейности от организаторите за практическата им реализация.

Специално внимание трябва да бъде отделено на планираните дейности от страна на спортната, неправителствената организация за генериране на социални ефекти (ползи, наследство) от събитието. Те могат да обхващат:

- Планирани дейности и инициативи във връзка с Кампанията „София – Европейска столица на спорта 2018 г.»;
- Включване на ученици/ младежи от образователни институции – училище/университет- конкретно заложили цифри в точно дефинирани целеви групи;
- Дейности и механизми за промотиране на събитието сред столичните училища;
- Дейности за популяризиране участието и приноса на Столична община, в т.ч. медийно отразяване на състезанието;
- Промотиране на възможности за по-добра социална интеграция особено сред деца и ученици от рискови групи.

2. Задължителни съпътстващи документи

- План – сметка със заложили видове разходи, включваща средства за сметка на организацията и средства за съфинансиране от Столична община;
- График на дейностите, включващ организационен и отчетен етап;
- Копие от документ за вписване в Централния регистър към Министерството на правосъдието, заверено с подпис и печат на водещата институция и текст “Вярно с оригинала”(само за НПО);
- Копие от съдебно решение за Регистрация по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, заверен с подпис и печат на водещата институция ;
- Удостоверение за актуално състояние, издадено от **Софийски градски съд**, издадено в годината, в която се кандидатства по Програмата, заверено с подпис и печат на водещата институция и текст “Вярно с оригинала” (само за НПО, читалища и спортни клубове);
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата /от НАП/ към датата на подаване на проектното предложение (за юридическо лице с нестопанска цел);
- Служебна бележка от банката за актуалността на банковата сметка на спортния клуб за съответната година, за която се кандидатства;
- Декларация за липса на конфликт на интереси;
- Покана от организатор/ домакин за участие в международен форум /където е необходимо, превод на български език/;
- **Писмено становище от съответната структура/ Национална Федерация за ученик/ младеж/ състезател /завоювано постижение/, определен за участие в международен форум.**

3. Институционалната договореност между Столична община и институцията/ организацията относно финансиране

** Институционалната договореност между Столична община и институцията/ организацията, относно финансиране се осъществява чрез представяне в Столична община на:*

- План – сметка за съответната сума и разпределение на одобрения финансов ресурс;
- График на дейностите /период на реализация на събитието/;
- Договор;
- Писмен доклад – отчет за проведено събитие с приложени разходооправдателни документи.

За районни администрации, образователни институции, обслужващи звена, органи на ученическо/ младежко самоуправление към средно общообразователни училища, читалища и общински културни институти, институционалната договореност със Столична община относно финансиране се осъществява чрез корекция на бюджета, към съответната районната администрация за целево превеждане на средства, съгласно Докладна записка и Заповед на Кмет на СО.

Писмената информация трябва да съдържа:

- оценка на изпълнението на дейностите – резултати, участници, постижения, зрители, свободен достъп за граждани;
- партньорство и други форми на сътрудничество при организация и провеждане на събитието,
- информираност и публичност /относно включването на Столична община като съфинансираща институция/. Снимков материал, отговарящ на изискванията **за информираност и публичност** /съгласно формуляр за съдържателен и финансов отчет/

Разходооправдателни документи:

- Копие от фактури със заверка „Вярно с оригинала“;
- Пресниман касов бон – при плащане в брой със заверка „Вярно с оригинала“;
- Копие от платежно нареждане – ако е платено по банков път със заверка „Вярно с оригинала“;
- Копие от договор за вид услуга – ако има сключен такъв, със заверка „Вярно с оригинала“

Средствата се превеждат по банков път.

След подписване на договор с Кмета на Столична община, организацията – изпълнител получава одобрените по проекта средства на два транша:

50% авансово плащане

50% одобрена сума след отчитане на дейностите по проекта

4. Допустими разходи

Разходите могат да бъдат:

- средства и консумативи за преките участници, като например екипировка за деца и ученици;
- транспортни разходи за преки участници в проекта;
- изработване на презентационни, информационни и промотиращи събитията и партньорството със Столична община материали.

Институции, организации, НПО:

Национални спортни федерации и организации, Неправителствени организации, регистрирани по ЗЮЛНЦ, младежки структури и органи на ученическо/ младежко самоуправление към средни и висши училища.

Възможности за кандидатстване при организация и домакинство на международни спортни, младежки и образователни форуми имат и районни администрации, образователни институции, обслужващи звена, органи на ученическо/ младежко самоуправление към средно общообразователни училища, читалища и общински културни институти след предоставяне на попълнен формуляр, съгласно изискванията.

Важно:

* Включването в Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и инициативи, под патронажа на Кмета на Столична община се осъществява след обявяване на процедура и изискванията за инициативи, които са заложи за реализация през същата календарната година.

Включването в Годишен план на Програма за съфинансиране на спортни, младежки и образователни форуми се утвърждава с Решение на Столичен общински съвет.

* **Изискване към организации, сдружения, неправителствени организации /НПО/ е да нямат одобрен и вече финансиран проект по Общинска програма за развитие на Физическото възпитание и спорта за същата календарна година и/или Събитийна програма „София – Европейска столица на спорта 2018“.**

УКАЗАНИЯ ЗА ВКЛЮЧВАНЕ НА ИНСТИТУЦИИ, ОРГАНИЗАЦИИ ПО ПРОГРАМАТА

Предложенията трябва да бъдат представени, като се попълни - **Формуляр за включване в Програмата - Приложение 1**

*** Формуляр:**

Попълнете Формуляра за кандидатстване (**Приложение 1**) внимателно и коректно:

- попълнете всички раздели на Формуляра;
- отбележете целите
- опишете събитието и какво налага реализацията му
- отбележете вида и статута на организацията
- впишете № на документ за вписване в регистър на Министерство на младежта и спорта /ММС/, Министерство на образованието и науката /МОН/, Министерство на правосъдието /МП/
- отбележете получавала ли е организацията финансиране от предходната година
- отбележете присъствало ли е събитието до момента в Програмата
- отбележете обхват на дейност на организацията, опит, роля
- задължително напишете актуални координати – име и адрес по лична карта, № на ЛК, дата на издаване, телефон за връзка, БУЛСТАТ, e-mail, лице за контакт
- продължителност на събитието, място на провеждане, мащаб
- опишете партньорските организации / в случай, че има такива/
- отбележете вида на исканата подкрепа
- маркирайте детайлно приложените документи, съгласно утвърдените изисквания
- опишете финансовите средства /обща стойност, за собствена сметка, за които кандидатства организацията/



задължителни полета за попълване

*** Продължителност:**

През съответната календарна година

Не се финансират дейности, които вече са реализирани

*** Изисквания към институции, организации, НПО:**

- да бъде пряко отговорна за подготовката и управлението на дейностите и да не действа като посредник;
- да популяризира кампанията „София – Европейска столица на спорта 2018”
- да отговаря на изискванията на Вътрешни правила за административно и финансово осигуряване на Програмата

Важно!

За всички организации, включени в Програмата с одобрено финансиране е необходимо осигуряване на съфинансиране на дейности минимум до 30 %.

Необходимо е коректно посочване на източниците за съфинансиране.

*** Бюджет**

В интерес на кандидата е да представи реалистичен и ефективен от гледна точка на разходите бюджет, подкрепен с точно зададени показатели за различните целеви групи (спортисти, деца, ученици, младежи, учители, родители, възрастни хора) в зависимост от степента на включване в проектните дейности.

Нямат право да бъдат включени в Програмата организации, сдружения, НПО, които:

- са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност;
- се намират в ликвидация;
- имат парични задължения към държавата и Столична община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, или задължения към осигурителен институт;
- са включени /одобрили/ по други програми със средства от Столична община;

- не са изпълнили условия при предходно финансиране от Столичната програма за развитие на физическото възпитание и спорта.
- са обект на конфликт на интереси;

Препоръчителни и допустими разходи за Програмата:

- осигуряване на пособия и материали за участниците, напр. помагала необходими за дейността;
- средства и консумативи за преките участници, като например екипировка за деца и ученици;
- транспортни разходи за преки участници в проекта;
- награден фонд за участващи – купи медали, грамоти, сертификати и др.
- наем на зала, съоръжение и др. технически средства /озвучителна система, мултимедия, проектори и др/, които не са общинска собственост
- изработване на презентационни, информационни и промотиращи събитието и партньорството със Столична община материали

Изпълнителите на проекта трябва да водят ясна и точна счетоводна документация, съобразена с принципите на доброто 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.

Следват приложения на бланки:

- **Приложение 1 - Формуляр за включване в Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании под патронажа на Кмета на Столична община**
- **Приложение 2 – Формуляр за съдържателен и финансов отчет по Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и инициативи под патронажа на Кмет на Столична община**
- **Приложение 3 - Формуляр за мониторинг и експертно становище за провеждане на спортни събития, форуми, кампании и инициативи под патронажа на Кмета на Столична община**

Пълният комплект от необходими документи за кандидатстване по Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и инициативи, под патронажа на Кмета на Столична община е публикуван на официален портал на София - <https://www.sofia.bg/sport>

Телефони за контакт и консултация:

Име / Длъжност	Служебен телефон
Ирена Димитрова директор на дирекция ПИСТ	02/ 946 14 12
Десислава Темелкова ст. експерт дирекция ПИСТ	02/ 981 06 47 0884 322 643



**Формуляр за включване в Програма за съфинансиране на спортни събития,
форуми, кампании под патронажа на Кмета на Столична община**

Наименование на кандидатстващата организация *

--

Наименование на събитие/ кампания/ форум *

--

Описание на събитие - програма, дейност – до 10 реда, /програмата- към приложенията към формуляра/ *

--

Вид и статут на организацията *

Моля, отбележете

☐ Нетърговска/неправителствена организация
☐ Международна правителствена/неправителствена организация (регистрирана по ЗЮЛНЦ)
☐ Национална федерация
☐ Спортен клуб
☐ Спортна организация
☐ Общинска структура
☐ Образователна институция / училище, детска градина /
☐ Друга – моля, посочете:

№ на документ за вписване в регистър на Министерство на младежта и спорта, Министерство на образованието и науката, Министерство на правосъдието /копие на документа - в приложенията към формуляра/ *

Моля, отбележете

☐ Да – посочете номера	☐ Не

Обхват на дейност на организацията, изисква се съфинансиране *

Моля, отбележете

☐ Местна	☐ Регионална	☐ Национална	☐ Европейска/международна
---------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--

Опит на организаторите в предишни партньорства *

☐ Да	☐ Не
-----------------------------	-----------------------------

Роля на организацията *

Моля, отбележете

☐ Организатор	☐ Съорганизатор
--------------------------------------	--

Адрес на организацията, БУЛСТАТ /копие от регистрацията - в приложенията към формуляра/ *

гр./с.	ПК				ж.к./ул.	№	бл.	ет.	вх.	ап.
ЕИК										

Телефон, факс, електронна поща

		
Интернет страница:		

Лице, представляващо организацията *

Моля, посочете име, презиме и длъжност

Моля, опишете данни по лична карта: Адрес, ЕГН, ЛК №, дата на издаване, място на издаване

Продължителност на събитието *

Начална дата:	/ /	Крайна дата:	/ /
---------------	-----	--------------	-----

Място, на което ще се проведе събитието *

гр./с.	местност	Община	Област

Обхват/ Мащаб на събитието *

Моля, отбележете

☐ Международен	☐ Национален	☐ Регионален	☐ Местен
---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

Цели на спортното събитие, Цели на дейности/ програми на младежки и образователни структури

Моля, отбележете (допустими са повече от една възможност) *

☐ Подкрепа по Програма «София –Европейска столица на спорта – 2018г.»	☐ Активно включване на младежи в обществения живот.
☐ Повишаване броя на спортуващите ученици, младежи, граждани.	☐ Развитие и насърчаване на доброволчеството.
☐ Предоставяне на подробна информация за възможностите за практикуване на съответния спорт на територията на Столична община.	☐ Обучение, кариерно развитие, професионална реализация.
☐ Развитие и насърчаване на спортното доброволчество и активното гражданство.	☐ Подкрепа на международния диалог.
☐ Запознаване с възможностите за използване на спортно-техническото оборудване от състезанието в подкрепа на дейността на спортни клубове и млади таланти.	☐ Превенция, интеграция и социално включване на младежи от рискови групи.
☐ Промотиране на възможности за по-добра социална интеграция особено сред деца и ученици от рискови групи.	☐ Информационна кампания с широк социален и обществен отзвук
☐ Формиране на базисни знания за ползите от спортните занимания и за воденето на здравословен начин на живот.	☐ Друга – посочете вида
☐ Промотиране на търговски марки/ продукти	

* Попълва се от структури и организации, кандидатстващи по Направления Събития за съфинансиране домакинства на международни спортни събития, младежки кампании и образователни форуми и Участия в международни форуми и кампании, съфинансиране на деца, ученици, младежи, представители на образователни и спортни институции

Информация за партньорските организации

Моля, отбележете

☐ Съорганизатор	☐ Съфинансиране
--	--

Наименование на партньорските организации /Моля посочете конкретно/

Вид на исканата подкрепа

Моля, отбележете *

☐ Партньорство на Столична община – организационна и логистична, моля уточнете
☐ Съфинансиране, моля приложете План – сметка със заложили видове разходи /общата стойност на проекта/ събитието/ и разходи за съфинансиране от Столична община
☐ Патронаж на Кмета на София
☐ Ползване на герба на Столична община, лого «София –Европейска Столица на спорта – 2018г.»
☐ Писмо за подкрепа от Столична община
☐ Включване на представител на Столична община в организационен комитет
☐ Друга

Получавала ли е организацията съдействие от Столична община? *

Моля, отбележете

☐ Да – посочете кога и за какво събитие

☐ Не

Получавала ли е организацията финансова подкрепа от Столична община за предходна календарна година? *

Моля, отбележете

☐ Да – посочете сумата за полученото финансиране

☐ Не

Присъствало ли е събитието, за което подавате формуляр по Програмата през предходна година? *

Моля, отбележете *

☐ Да

☐ Не

Финансиране на събитието/ проявата, за която подавате формуляр за включване в Програмата *

Обща стойност на проектното предложение: /лв./, в т.ч. собствен принос, спонсорски организации и др.

Моля, отбележете и посочете сумата

☐ Собствени ресурси лв.

☐ Съфинансиране от Столична община лв.

Приложени документи *

Моля, отбележете

☐ Описание на проявата /съгласно предоставени изисквания/

☐ Програма на проявата/ събитието

☐ График на дейностите

☐ План – сметка със заложен видове разходи / обща стойност на проекта/

☐ План – сметка със заложен видове разходи / средствата, за които кандидатства организацията/

☐ Копие от документ за вписване в Централния регистър към Министерството на правосъдието, заверено с подпис и печат на водещата институция и текст “Вярно с оригинала”(само за НПО);

☐ Копие от съдебно решение за Регистрацията по закона за юридическите лица с нестопанска цел, заверен с подпис и печат на водещата институция и текст “Вярно с оригинала” (само за НПО, читалища и спортни клубове)

☐ Удостоверение за актуално състояние от **Софийски градски съд**, издадено в годината, в която се обявява процедура за включване в Програмата, (само за НПО, читалища и спортни клубове)

☐ Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата от НАП към датата на подаване на проектното предложение (за юридическо лице с нестопанска цел)

☐ Служебна бележка от Банката за актуалността на банковата сметка

☐ Декларация за липса на конфликт на интереси

☐ Копие от Меморандума (или договора) за организиране и провеждане на проявата със съответната международна организация
☐ Договор за финансово подпомагане от страна на ММС на лицензираната спортна федерация за провеждане на конкретната международна спортна проява (където е приложимо)
☐ Покана от организатор/ домакин за участие в международен форум /където е необходимо, превод на български език/;
☐ Възможност за свободен достъп/участие/на зрители /граждани – социален ефект. Медийни партньори
☐ Писмено становище от съответната структура/ Национална Федерация, за ученик/ младеж/ състезател /завоювано постижение/, определен за участие в международен форум
☐ Други ...
*
☐ Запознат съм с изискванията за Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми , кампании под патронажа на Кмета на Столична община и задължителни форми за съдържателен, финансов отчет, както и за дейности за информираност и публичност

Забележка:

1. Допустимо е кандидатстване по Програмата само веднъж в рамките на календарната година.
2. Формуляр за кандидатстване с не попълнени полета няма да бъде допуснат за разглеждане.
3. * Задължителни полета за попълване

Подпис и печат на кандидатстващата институция: _____



**Формуляр съдържателен и финансов отчет
по Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и
инициативи под патронажа на Кмет на Столична община**

I. Техническа информация:

Име на организация/изпълнител	
Инициатива/ събитие/ форум	
Вх № на формуляр за включване в Програмата	
Договор №	
Продължителност на дейностите – начало/край	
Одобрена сума за финансиране	

II. Съдържателен отчет:

Моля, представете следната информация / до две страници /

1. Оценка на изпълнението на инициативата – дейности и участници / до 20 реда /
2. Постигнати резултати в краткосрочен и дългосрочен план / до 15 реда /
3. Партньорство и други форми на сътрудничество при организация и провеждане на събитието
4. Информираност и публичност /относно включването на Столична община като съфинансираща институция /приложения, опис на материали, съгласно изискванията с лого на община и лого на София - Европейска столица на спорта 2018г. - снимки, публикации, информационни и други материали /
5. Приблизителен брой зрители, предоставена възможност за свободен достъп за граждани / зрители / там, където е приложимо/

III. Обхват на целевата група:

Брой на участниците		
1.	Брой заявени участници	
2.	Брой реални участници в дейностите	
3.	Брой отпаднали участници /където е приложимо/	
4.	Брой допълнителни включени участници	
Разпределение на обхванатите по пол		
1.	Мъже	
2.	Жени	
Разпределение на възрастови групи, участници в инициатива, кампания/ форум		
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	
Разпределения на участниците по групи в неравностойно положение (където е приложимо)		
1.	Малцинства - роми - други	
2.	Мигранти	
3.	Хора с увреждания	
4.	Деца, лишени от родителска грижа	
5.	Други лица в неравностойно положение – моля, опишете ясно	

Целево финансиране	ОБЩА СУМА	Първи транш	Втори транш
съгласно Договор	100% лв.	50% лв.	50% лв.
Отчетени средства до датата на този отчет ако има представен и приет отчет	ОБЩО: лв.		
Размер на средствата, които се отчитат с този отчет	ОБЩО: лв.		
Размер на неотчетените средства	ОБЩО лв.		
Сума за превод съгласно отчет	 лв.		

Пр. №	Вид отчетен документ	№ / дата	Опис на разходите	Стойност лв.
			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

Предал отчет:

Ръководител на институция.....

име, подпис, печат

Финансово отговорно лице.....

име, подпис, печат

Приел отчета
дирекция ПИСТ подпис

Приел отчета:.....
отдел МДП подпис

Координатор по Изпълнение на Програмата:.....
Заместник – кмет на СО

Дата на представяне:.....

Дата на приемане:.....



**Формуляр за мониторинг и експертно становище
за провеждане на спортни събития, форуми, кампании и инициативи под патронажа на
Кмета на Столична община**

I. Техническа информация:

Име на организация/изпълнител	
Инициатива	
Вх № на формуляр за включване в Програмата	
Договор №	
Продължителност на дейностите – начало/край	
Одобрена сума за финансиране	

II. Обхват на целевата група:

Брой на участниците		
1.	Брой заявени участници	
2.	Брой реални участници в дейностите	
3.	Брой отпаднали участници /където е приложимо/	
4.	Брой допълнително включени участници	
Разпределение на обхванатите по пол		
1.	Мъже	
2.	Жени	
Разпределение на обхванатите 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	
Разпределения на участниците по групи в неравностойно положение (където е приложимо)		
1.	Малцинства - роми - други	
2.	Мигранти	
3.	Хора с увреждания	
4.	Деца, лишени от родителска грижа	
5.	Други лица в неравностойно положение – моля, опишете ясно	

III. Регион специфика на населението :

Районна администрация /РА/	Училище	Детска градина	Структури / Организации
РА „Средец“			
РА „Красно село“			
РА „Възраждане“			
РА „Оборище“			
РА „Надежда“			
РА „Искър“			
РА „Младост“			
РА „Витоша“			
РА „Овча Купел“			
РА „Люлин“			
РА „Връбница“			
РА „Банкя“			
РА „Студентски“			
РА „Панчарево“			
РА „Подуяне“			
РА „Слатина“			
РА „Изгрев“			
РА „Лозенец“			
РА „Триадица“			
РА „Красна поляна“			
РА „Сердика“			
РА „Илинден“			
РА „Нови Искър“			
РА „Кремиковци“			

IV. Партньорство и други форми на сътрудничество:

V. Информираност и публичност – крайни продукти: описание

VI. Препоръки, мнения, проблеми:

VII. Становище на експерт от Столична община / Столичен общински съвет:

.....
Експерт към ПК за ДМС

.....
Експерт Столична община

Дата на представяне

Дата на приемане



ТАБЛИЦА ЗА АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРКА
по Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и
инициативи под патронажа на Кмета на Столична община

Вх. №

Институция / Организация :

I. Допустимост на институция/ организация		ДА	НЕ
I.1.	Проектното предложение е внесено в определения срок		
I.2.	- Проектното предложение е в определения вид и формат - Декларация за липса на конфликт на интереси		
I.3.	Институцията отговаря на изискванията : - да бъде със седалище и основна дейност в България; - да е регистриран по Закона за юридическите лица с нестопанска цел; - да бъде пряко отговорен за подготовката и управлението на дейностите и да не действа като посредник; Профил на институция/ организация: - НПО - Национални Федерации/ Спортни организации - Читалища - Други организации в обществено полезна дейност		
II. Списък за административна проверка на комплект документи необходими за включване в Програмата			
За неправителствени организации, читалища, спортни клубове и младежки организации:			
II.1.	Копие на Удостоверение за вписване в Централния регистър на ЮЛНЦ на Министерството на правосъдието;		
II.2.	Копие от съдебно решение за Регистрацията по закона за юридическите лица с нестопанска цел, заверен с подпис и печат на водещата институция;		
II.3.	Удостоверение за актуално състояние от Софийски градски съд, издадено в годината, в която се обявява процедура за включване в Програмата		
II.4.	Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата /от НАП/ към датата на подаване на проектното предложение;		
II.5.	Служебна бележка от банката за актуалността на банковата сметка за съответната година, за която се кандидатства;		
III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОРГАНИЗАЦИИ/ ИНСТИТУЦИИ не се прилагат документи /административна проверка по служебен път/			
Министерство на младежта и спорта			
III.1.	Лиценз в Националния регистър на спортните организации в Република България към Министерство на младежта и спорта /ММС/- /за спортни клубове/		
Столична община			
III.1.	Регистрация по Булстат, съгласно електронна справка от Регистър Булстат – Портал за електронни услуги;		
III.2.	Сключени и/или не изпълнени договори към Столична община;		

III.3.	Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към Столична община;		
III.4.	Удостоверени за вписване в Регистъра на институциите в системата на предучилищно и училищно образование към Министерство на образованието и науката <i>/за частни детски градини и частни училища/</i> ;		
III.5.	Удостоверение за вписване в националния регистър към Министерство на културата <i>/за читалища/</i> .		
Проектното предложение покрива всички критерии за административно съответствие, съгласно т. 5. 5.1. 5.2. и т. 5.3. / за Национални Федерации/ от Вътрешни правила за административно и финансово осигуряване на Програмата Забележка /в случай, че има/:			

Дата:

Подпис:

/ име, фамилия /

Подпис:

/ име, фамилия /

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ната/..... с лична карта
№, издадена на от, в качеството
ми на (посочете длъжността)
на (посочете сдружението/
организацията на участника) – кандидат за включване в Програма за съфинансиране на
спортни събития, форуми, кампании и инициативи под патронажа на Кмета на Столична
община

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона
за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с финансиращата
организация – Столична община /СО/ и със служители на ръководна длъжност в
администрацията

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

2. Представяваният от мен спортен клуб/ младежка институция/ НПО, Национална

Федерация:

- Води счетоводна отчетност, в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството
и приложимите счетоводни стандарти.

Запознат съм с изискванията за информираност и публичност, мониторинг и финансова
отчетност на Програма за подпомагане на детско – юношеския спорт на Столична
община.

.....Г.

Декларатор:.....
/...../