

**УКАЗАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТИ,**

**по Програма за развитие на детско – юношеския спорт за 2019 г.,**

**съгласно утвърдени Правила с Решение № 79/14.02.2019 г. на СОС:**

**І. Институционална договореност*–информация и запознаване с изискванията от страна на Столична община***

С Решение на Столичен общински съвет се одобряват и финансират проекти по Програма за развитие на детско – юношеския спорт. Спортните клубове се уведомяват за размера на отпуснатите средства.

Въз основа на подаден проект и одобрена сума за финансиране /с Решение на СОС/ се изготвя финансов план, който е неразделна част от договора между спортния клуб и Столична община.

**След подписване на договор с кмета на Столична община, изпълнителят получава одобрените средства на два транша:**

**50% одобрена сума преди началото на обявените дейности**

**50% одобрена сума след отчитане на дейностите по проекта**

В случай на констатиране на съществено неизпълнение на дейностите по проекта финансирането се прекратява.

**II. Информираност и публичност**

**За всички дейности, за които се осигурява финансова подкрепа от Програмата, спортните клубове са задължени да поставят герб на Столична община и новото лого на инициативата София – Европейска столица на спорта**, например – върху спортна екипировка, транспарант /банер/, надпис на спортно съоръжение, в зала, върху покани/регламент на организирано от клуба, състезание. При отразавянаето на **Проекта** в медиите, както и при всички други анонси в публичното пространство, в печатните, аудио и аудио-видео материалите за информираност и публичност, изписва и/или съобщава изрично, че:

**НОВО: „*Проектът се реализира с финансовата подкрепа на Столична община по Програма за развитие на детско - юношеския спорт и в подкрепа на кампаниите «София - Европейска столица на спорта», «140 години – София столица на България» и «София – град на Толерантността и Мъдростта».***



**ВАЖНО: от 2019 година има ново лого на инициативата „София – Европейска столица на спорта“**

**Актуална информация за герб на СО и лого на инициативата «София – Европейска столица на спорта»** може да намерите на страницата на Столична община – „Спорт и младежки дейности”. Гербът и логото могат да бъдат изтеглени във формат за печат - Линк - <https://www.sofia.bg/gerb-i-logo>

***До 02 май 2019 г. одобрените за финансиране Спортни клубове подават дати за график на мониторинг – посещения. ( Бланка - График за мониторинг/таблица - приложение №2)***

Външен експерт осъществява мониторинг на проектните дейности, съгласно изготвен график от спортния клуб, съгласуван със Столична община, дирекция ПИСТ. При промяна в графика за мониторинг, Спортният клуб е необходимо, своевременно да информира мониториращия експерт.

*Информация за експерт мониторинг на дейностите, определен от Експертната комисия, назначена със заповед на кмета на СО: - Павел Иванов, моб. тел. 0884 322 645*

Обобщеният график за мониторинг на одобрените за финансиране по Програмата спортни клубове се представя пред общински съветници от Постоянната комисия за децата младежта и спорта към Столичен общински съвет и се публикува на официалния електронен портал на Столична община, „Спорт и младежки дейности”, Проекти и програми, Програма за развитие на детско – юношеския спорт.

**III. ФИНАНСОВИ СРЕДСТВА. ОТЧЕТНОСТ**

**Дейностите по Програмата включват разходи само за участниците по проекта – деца, младежи и треньори от детско – юношеската школа на спортния клуб, одобрен за финансиране.**

**Одобрените финансови средства не могат да бъдат разходвани за дейности, извършени извън срока на договора.**

**Одобрените финансови средства не могат да бъдат разходвани за:**

* дейности и разходи, които не са пряко свързани с участието на деца и младежи от детско юношеската школа на спортния клуб в спортни прояви по съответния вид спорт в дейности по проекта;
* консумативи, които не са пряко свързани с дейностите и времетраенето на проекта.
* разходи, извършени извън срока на договора и/или извън показателите, посочени в проекта;

**Не се приемат / одобряват разходи, които:**

* + - * нямат обоснована необходимост - не са посочени в одобрен финансов план на спортния клуб;
* не са пряко свързани с изпълнението на дейностите по проекта и участниците в детско – юношеската школа на спортния клуб;
* не са свързани с допустимите и одобрените дейности;
* нямат представени единични стойности и количество;
* няма поети конкретни ангажименти и средства, регламентирани с финансовата обосновка към договора.
  1. ***Финансирането на треньори трябва да е свързано с дейността в периода на проекта. Планираните средства не могат да надвишават 20% от общата стойност на проекта. Финансирането на треньори се отчита с прилагане на следните документи****:*
  + **копие на анекс към** **трудов договор за допълнително възнаграждение или копие на граждански договор/и** за финансово стимулиране на специалистите по проекта, сключен/и между спортен клуб и треньор/и;
  + **копие на сметка за изплатени суми**
  + **копие на** **информация/платежно нареждане към НАП** за платени осигуровки за сметка на работодател ***-* Разходите за осигуровки по сключените договори са за сметка на работодателя, т. е за сметка на спортнияклуб - /доо и зо/**
  + **писмен отчет от всеки един от включените треньори/специалисти** за извършената дейност, подписан и заверен с печат от ръководителя на СК.

1. ***При финансиране на пътуване по заложени дейности в проекта /транспортни разходи/*** се спазват стриктно всички изисквания за сигурност и Наредби на Министерство на образованието и науката за извеждане на деца и ученици */Наредба №2/24.04.1997 г., изм. и доп. ДВ бр.24 от 21.03.2006 г.; Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерския съвет от 1986 г./*

Съгласно чл. 5, ал. 2, т.1 от Закона за финансово управление в публичния сектор и във връзка с чл. 9 от Наредбата за командировките в страната, командироването на специалисти от спортния клуб се извършва, **съгласно издадена заповед**, в която се посочва:

* трите имена и длъжността на командированите лица – Треньор/треньори;
* мястото на командироването;
* времетраене;
* задачата, за която лицето се командирова;
* начин на пътуване и други данни, които имат значение за определяне правата и размера на средствата за командироване – пътни, дневни и нощувка;
* необходимостта и видът на отчета за извършената работа.

1. ***При финансиране на участие в спортни лагери и държавни първенства и/или участие в международни състезания* към финансов и съдържателен отчет се представят копия на разходооправдателни документи /фактури, заверени с вярно с оригинала и печат на спортния клуб, както и списък,** съдържаш информация за възрастова група, име и фамилия на състезателитеот съответната детско-юношеска школа на спортния клуб, ръководител - треньор и други специалисти от ДЮШ. За всяка проява извън София /спортен лагер или участие в ДП/ от одобрени и съгласувани дейности по Проекта, финансиран по Програма за развитие на ДЮС за 2019 г., се представя копие на заповед за командироване на ръководител/и на отбор/и – треньор/и от ДЮШ на СК
2. ***При финансиране на участие в спортни прояви/турнири и международни състезания*** - одобрените финансови средства **не могат** да бъдат разходвани за дейности и разходи, които не са пряко свързани с участието на деца и младежи от детско – юношеската школа на спортния клуб
3. ***При финансиране на участие в международни състезания* към финансов и съдържателен отчет се представят** копия на финансови разходооправдателни документи, както и превода им в лицензирана преводаческа агенция; информация за курса на евро или валута на съответната страна към датата на участие в спортното състезание **/превода на документите в лицензирана преводаческа агенция е за сметка на спортния клуб/.** Представя се и копие на заповед за командироване на ръководител/и на отбор/и – треньор/и от ДЮШ на СК, копие на покана за участие, копие на Протокол, съдържащ информация за класиране.
4. ***При финансиране на Материално техническо оборудване /МТО/* към финансов и съдържателен отчет се представят:**

* копия на разходо оправдателни документи /фатури/, включващи единична стойност и количество, заверени с подпис и печат на Председателя на спортния клуб и вярно с оригинала;
* за спортна екипировка - представя се списък на състезатели /име и фамилия, възрастова група/ с подпис за получена екипировка, заверен с подпис и печат на Председателя на съответния спортен клуб;
* за спортни пособия и оборудване – представя се копие на Протокол за заприходяване на МТО към материални активи на съответния спортен клуб, заверен с подпис и печат на Председателя на съответния спортен клуб.

1. ***При финансиране на*** ***дейност 7*** - ***Наеми и консумативи за ползване на спортни бази и спортни съоръжения -*** одобрените финансови средства **не могат** да бъдат разходвани за наем на спортни съоръжения и спортна база - общинска собственост /например – спортна база на общински училища в гр. София/. Финансовите средства не могат да бъдат разходвани и за спортна база и консумативи на спортна база, намираща се извън територията на Столична община.

* ***Подаване на заявления за промяна в дейности и/или бюджетни стойности в проекта, при необходимост:***

При промяна на заложени дейности в проекта е необходимо писмено уведомяване от страна на спортния клуб за причини в промяната, както и актуализиране на финансовия план, ако е необходимо редуциране на средства и съгласуване с администрацията на Столична община.

***Промени във финансов план и график за изпълнение на дейностите се подават писмено (със заявление/уведомително писмо) до Координатор на Програмата - деловодство на Столична община – ул. „Московска” 33, най – малко една седмица преди извършване на промяната, съгласно бланка заявление – приложение № 1.***

**В заявлението** се посочват причини и обстоятелства, които налагат промяна в график на изпълнение на дейностите или необходимостта от редуциране/пренасочване на финансови средства в одобрени дейности по Проект.

Промяната във финансовите показатели, съгласно одобрен финансов план, се осъществява след съгласуване с дирекция „Превенция, интеграция, спорт и туризъм” на Столична община и преди извършване на дейността, т.е. преди осъществяване на разхода.

При одобряване на отчета на спортния клуб, може да бъде признат преразходът в заложени финансови параметри на отделен показател в дадена дейност, съгласно одобрен финансов план, за сметка на неусвоените средства по другите параметри в същата дейност.

**Начин на отчитане:**

***Спортните клубове - изпълнители на дейностите, изготвят финансови и съдържателни отчети за изпълнение на проектите, съгласно сключените с тях договори.***

Към финансовия и съдържателен отчет се прилагат копия на разходооправдателни документи /подписани и подпечатани „Вярно с оригинала”/, договори за наем на зали и съоръжения, списъци на деца, обхванати по дейностите.

***На разходооправдателните документи се посочват: номер на Договора по Програма за развитие на детско – юношеския спорт, показател /позиция/ от финансовия план; единична стойност и количество.***

Отчетите се представят за съгласуване с експертите на дирекция ПИСТ – Столична община.

Неразделна част от отчета са информационни материали, снимков и рекламен материал за информираност и публичност. Всички информационни материали се предоставят на магнитен носител / преносима памет.

***ВАЖНО:* Срок за отчитане на проектите: *Съгласуваните финансови и съдържателни отчети*** */по образец****/*  *се депозират в деловодството на Столична община със Заявление за финансов отчет до Координатора на Програмата – доц. д-р Тодор Чобанов, не по-късно от 20 (двадесет) работни дни, в съответствие със сроковете по сключените с тях договори, но не по-късно от 29 ноември 2019 година.***

***Административно обслужване на Програма за развитие на детско – юношеския спорт - дирекция „Превенция, интеграция, спорт и туризъм”- адрес: ул. „Оборище” 44, ет. 1***

Д-р Ирена Димитрова – директор – 02/ 946 14 12 ; 0887 996 448

Валентина Ликова – ст. експерт – 02/ 980 24 78; 0884 322 644; [valia\_likova@abv.bg](mailto:valia_likova@abv.bg)

Десислава Темелкова – гл. експерт – 02/ 981 03 04; 0884 322 643; [dtemelkova@sofia.bg](mailto:dtemelkova@sofia.bg)

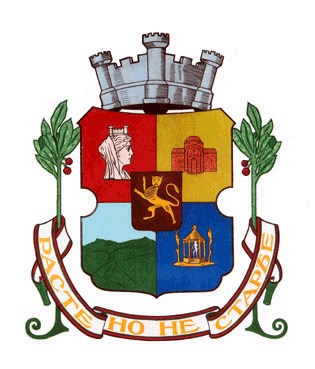
Невена Димитрова – гл. експерт – 02/ 946 11 18; 0889 911 297; [neven\_ska@abv.bg](mailto:neven_ska@abv.bg)

Теодора Филева – ст. експерт – 02/ 981 06 47; 0884 322 642; [tedinka\_1980@abv.bg](mailto:tedinka_1980@abv.bg)

Любомира Радоева – ст. експерт – 02/ 946 11 18; 0887 377 061; [lyubomira\_radoeva@abv.bg](mailto:lyubomira_radoeva@abv.bg)

***Електронен адрес за кореспонденция на Програмата:*** [***programasofia2018@abv.bg***](mailto:programasofia2018@abv.bg)

**Приложение № 1**



**Програма за развитие на Детско – юношеския спорт**

**ДО**

**Доц. Д-р Тодор Чобанов**

***ЗАМЕСТНИК - КМЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА***

***Координатор на Програма за развитие на ФВС***

**ОТНОСНО:** *изпълнение на дейности от проект .................................................................по Програма за*

*/име на проект/*

*развитие на детско – юношеския спорт на спортния клуб………………………………………………………, одобрен с Решение № ……………………. на СОС, съгласно Договор № ………………………..*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Уважаеми господин Чобанов,**

Във връзка с изпълнение на дейности от одобрен Проект по Програма за развитие на детско - юношеския спорт на СК ………………………………………, съгласно договор №.............................................., Ви уведомявам за:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Необходимост от промяна за:** | **съгласно одобрен финансов план** | **Предложение за промяна:** |
| 1. Промяна в място/време/период на провеждане на събитие, тренировъчен процес |  |  |
| 2. Промяна в брой участници |  |  |
| 3. Промяна във финансови показатели за: единична и обща стойностна – храноден; нощувки, пътни разходи, наем на спортни съоръжения и др. |  |  |
| 4. Промяна в договор/и с треньори и договори за спортна база |  |  |

- **Прехвърляне на неусвоени средства от дейности по одобрен финансов план по проект, както следва:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дейности по одобрен финансов план** | **Трансфер в дейност:** | **Сума по трансфер:** |
| 1.Подготовка на деца и младежи от ДЮШ  2. Участие на ДЮШ в ДП до 3 прояви  3. Организиране и провеждане на  спортни събития – до 2 прояви  4. Участие в до 2 международни прояви  5. Организиране на кампании, селекция  6. МТО, екипировка, сп. пособия  7. МТБ – наеми, консумативи  8. Стимулиране на треньори |  |  |

Декларирам, че при отчитане в съдържателен и финансов отчет ще представя отчетните дейности и разходооправдателни документи, съгласно съгласувани и одобрени промени в дейности и финансов план.

**Приложение/я:** .....................................

**Ръководител на спортен клуб:**