

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. Правила и Процедура.
2. Задължителни документи. Междуинституционална договореност. Допустими разходи. Информираност и публичност.
3. Насоки за кандидатстващите институции. Указание за попълване на формуляр – продължителност, изисквания, бюджет.

Приложение 1 Формуляр за кандидатстване

Приложение 2 Бланка за съдържателен и финансов отчет

Приложение 3 Формуляр за мониторинг и експертно становище

1. Въведение. Приоритетни направления

Съгласно 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 и Национална Програма за младежта (2011 – 2015)
- Създаване на условия при организация и домакинство на столицата при провеждане на международни спортни събития
- Потенциални ползи/ефекти от домакинството в социален и имиджов аспект
- Реализиране на инициативи, включващи участието на деца и ученици в спортни дейности
- 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 доброволчество и 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 на Програмата в три приоритетни направления

- Спортни събития
- Младежки дейности, събития и инициативи
- Участия в международни форуми и кампании, съфинансиране на деца, ученици, младежи, представители на образователни и спортни институции

Процедура за административно и финансово обслужване

Включените в Програмата дейности, събития и форуми административно се управляват от Координатор на Програма за развитие на ФВС – заместник – кмет на СО, определен за Координатор на Програма за изпълнение на Общинска стратегия за развитие на ФВС, в изпълнение на Решение N 293/ 14.06.2012г. на СОС, дирекция „Превенция, интеграция, спорт и туризъм” ПИСТ и дирекция „Протокол и публични прояви”, както следва:

1.1. Подаване на проектно предложение до Координатор на Програма за развитие на ФВС – заместник – кмет на СО, съгласно изисквания към институции/организации при съфинансиране на спортни и младежки събития, както и участия в международни форуми и кампании,

съфинансиране на деца, ученици, младежи, представители на образователни и спортни институции.

1.2. Административната проверка на подадените документи се извършва съгласно утвърдени Вътрешни правила на Програмата.

1.3. Представяне на становище от дирекция Превенция, интеграция, спорт и туризъм” /ПИСТ/ и съгласуване с дирекция „Протокол и публични прояви” /ППП/ – Столична община

1.4. Обобщаване на постъпили предложения и провеждане на заседание с участието на Координатор на Програмата, директор на дирекция „ППП”, директор на дирекция „ПИСТ” – заседанията се провеждат в началото на годината за изготвяне на проект на Програмата, при постъпили документи и входираны искания за кандидатстване по Програмата, решенията на заседанията се протоколират;

1.5. Изготвяне на протокол с одобренията за включване в Програмата събития и средства за съфинансиране

1.6. Направените предложения се съгласуват чрез Докладна записка с Постоянната Комисия за децата, младежта, спорта и туризма на СОС

1.7. Столичен Общински съвет утвърждава Програмата и бюджета за съответната календарната година и приема доклад за изпълнение

1.8. Контрол върху изпълнение на Програмата се осъществява от ПК за ДМСТ на СОС

1.9. Средствата за Програмата се определят, съгласно налични средства в сборен бюджет на СО и разпределение на бюджет по **VI Функция** Почивно дело, култура, религиозни дейности, **Параграф 1020, Група Б) Физическа култура и спорт, дейност 714**

Планиране на средства по Програмата

- **Събития, организирани от Столична община и под патронажа на Кмет на София** – 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, наградата за „Най – добър млад учен” на СУ „Св. Климент Охридски”, конференции, състезания и форуми, които организира и провежда Столична община – **бюджет до 40 % от общ бюджет на Програмата**

- **Събития за съфинансиране на международни и национални спортни и младежки форуми, събития, кампании** – документи за съфинансиране се подават през календарната година и се разглеждат в срок от 2 месеца преди провеждане на събитието – **бюджет до 35 % от общ бюджет на Програмата**

- **Участие на представителни отбори от София, младежи и ученици за участие в международни събития** - документи се подават през календарната година и се разглеждат в срок от 2 месеца преди събитието – **бюджет до 25 % от общ бюджет на Програмата**

2. Задължителни документи. Междуинституционална договореност. Допустими разходи. Информираност и публичност.

2.1. Задължителни съпътстващи документи

- 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” ;
- Оригинал или заверено копие на удостоверение за актуално състояние, **издадено не по-късно от 180 дни** преди провеждане на събитието/ стартиране на дейностите по проекта
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата /от НАП / и Столична община към датата на подаване на проектното предложение;
- 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”;

- Копието от регистрацията по БУЛСТАТ - заверено с подпис, печат и текст “Вярно с оригинала”
- Копие от регистрация в Националния регистър на спортните организации в Република България към Министерство на младежта и спорта
- Копие от Решение на Общото събрание или на Управителния съвет за приемането на спортния клуб за член на спортната организация (копие от протокол или препис извлечение - заверени с подпис и печат от спортната организация)

Други важни документи, които трябва да представят:

- Валиден лиценз на спортната федерация, издаден от ММС
- 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/

2.2. Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция относно финансиране

* *Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция относно финансиране се осъществява чрез сключване на договор и предоставяне в Столична община на:*

- План – сметка за съответната сума и разпределение на одобрения финансов ресурс по пера
- Писмен доклад – отчет за проведено събитие
- Договор

* За кандидатстващи институции – 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 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 бланката за съдържателен и финансов отчет/
 - Разходооправдателни документи:
 - Копие от фактура 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 – ако има сключен такъв, със заверка „Вярно с оригинала”
 - Актуална банкова сметка

Одобрена сума се превежда по банков път, след приет и одобрен съдържателен и финансов отчет.

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

50% аванс

50% одобрена сума след отчитане на дейностите по проекта

2.3. 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

2.4. Информираност и публичност

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 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 се **изписва и/или съобщава изрично**, че: „**Събитието е съфинансирано от Програма за изпълнение на Общинска стратегия за развитие на физическото възпитание и спорта на Столична община и се реализира по Програма «София - Европейска столица на спорта 2018г.»** на всички рекламни и информационни материали (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет)

3. Насоки за кандидатстване и съфинансиране. Указания.

Включването на дейности в Програмата 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 и младежки инициативи** в съответствие с общински програмни документи при следните направления:

I. Приоритетно направление: Спортни събития

1. Информация /писмено заявление за финансово и ресурсно подпомагане на лицензирани български спортни федерации във връзка с домакинство на международно спортно събитие на територията на град София

** Изисквания към институции/организации при съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и включване в Програмата. Административни документи.*

Включването на конкретни събития в Програмата следва да бъде съпроводено с представяне на информация от кандидатстващата, търсеща партньорство организация/структура. В описателен порядък формулярът /писменото заявление/ трябва да съдържа следното:

- цели, които организаторите си поставят да постигнат с домакинството на международното спортно събитие, в т.ч. време и място на провеждане;
- съответствие с целите и приоритетите от Стратегията за развитие на ФВС (2011-2020) на Столична община;
- поети договорни задължения от страна на организаторите пред съответната международна спортна федерация;
- 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 спортната организация за генериране на социални ефекти (ползи, наследство) от състезание. Те могат да обхващат:

- Програма за увеличаване броя на спортуващите ученици от столични училища. Трябва да включва конкретно заложен цифри подрастващи в точно дефинирана възрастова група/и, които да бъдат привлечени към системни и организирани спортни 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./*
- Планирани дейности и инициативи на спортното събитие във връзка с Програма „София – Европейска столица на спорта за 2018 г. ”
- Дейности и механизми за промотиране на състезанието сред столичните училища, в т.ч. за осигуряване на безплатен достъп и наблюдение от ученици в спортното съоръжение.
- Форми и средства за предоставяне на подробна информация по време на състезанието за ученици, родители и зрители относно възможностите и местата за практикуване на съответния спорт на територията на Столична община, вкл. спортни клубове за записване.
- Дейности, съпътстващи състезанието, с образователна насоченост за ученици от столични училища относно формиране на базисни знания за ползите от спортните 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.
- Дейности, съпътстващи състезанието, за развитие и насърчаване на спортното 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 спортно-техническо оборудване, екипировка, уреди, пособия и др. ще могат да се ползват в следствие от спортни клубове и млади таланти.

Други важни документи, които спортната федерация трябва да представи:

- Валиден лиценз на спортната федерация, издаден от ММС.
- 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.

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

- Възможности за популяризиране участието и приноса на Столична община, в т.ч. медийно отразяване на състезанието.
- Потенциал за завоюване на медали от българските спортисти, които ще участват в състезанието.
- 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 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.
- Планирани дейности и инициативи на спортното събитие във връзка с Програма „София – Европейска столица на спорта 2018 г.”
- Съпътстващи социално-културни събития във връзка с и/или по време на спортната проява за демонстриране на културата и традициите на столицата и запазване на собственото културно разнообразие.

3. Задължителни съпътстващи документи

- 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”;
- Оригинал или заверено копие на удостоверение за актуално състояние, *издадено не по-късно от 180 дни* преди провеждане на събитието/ стартиране на дейностите по проекта
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата /от НАП / и Столична община към датата на подаване на проектното предложение;
- 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”;
- Копието от регистрацията по БУЛСТАТ - заверено с подпис, печат и текст “Вярно с оригинала”
- Копие от регистрация в Националния регистър на спортните организации в Република България към Министерство на младежта и спорта
- Копие от Решение на Общото събрание или на Управителния съвет за приемането на спортния клуб за член на спортната организация (копие от протокол или препис извлечение - заверени с подпис и печат от спортната организация)

4. Институционалната договореност между Столична община и

кандидатстващата институция относно финансиране

* *Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция относно финансиране се осъществява чрез сключване на договор и след предоставяне в Столична община на:*

- План – сметка за съответната сума и разпределение на одобрения финансов ресурс по пера
- Писмен доклад – отчет за проведено събитие
- Договор

* За кандидатстващи институции – 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 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 бланката за съдържателен и финансов отчет/
 - Разходооправдателни документи:
 - Копие от фактура 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 – ако има сключен такъв, със заверка „Вярно с оригинала”
 - Актуална банкова сметка

Одобрена сума се превежда по банков път, след приет и одобрен съдържателен и финансов отчет.

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

50% аванс

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 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

Кандидатстващи институции:

Национални спортни федерации и организации, Неправителствени организации, регистрирани по ЗЮЛНЦ

Възможности за кандидатстване при организация и домакинство на международни спортни събития 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.

II. Приоритетно направление: Младежки дейности, събития, инициативи

1. Информация /писмено заявление за финансово и ресурсно подпомагане на младежки организации, НПО

** Изисквания към институции/организации при съфинансиране на младежки събития и включване в Програмата. Административни документи.*

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

- цели, които организаторите си поставят да постигнат с домакинството на конкретното събитие, в т.ч. време и място на провеждане;
- съответствие с цели и приоритети на Национална Програма за младежта
- поети договорни задължения от страна на организаторите пред съответната международни партньори и/или участници;
- опит на организаторите в предишни събития;
- 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 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 неправителствената организация за генериране на социални ефекти (ползи, наследство) от събитието. Те могат да обхващат:

- включване на младежи от образователни институции – училище/университет-конкретно заложили цифри в точно дефинирани целеви групи
- планирани дейности и инициативи във връзка с Програма „София – Европейска столица на спорта 2018 г.”
- дейности и механизми за промотиране на събитието сред столичните училища, в т.ч. за осигуряване на безплатен достъп и наблюдение от ученици
- дейности, съпътстващи събитието, с образователна насоченост за ученици от столични училища;
- дейности за популяризиране участието и приноса на Столична община, в т.ч. медийно отразяване на състезанието.
- дейности, съпътстващи събитието, 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.

2. Задължителни съпътстващи документи

- 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”;
- Оригинал или заверено копие на удостоверение за актуално състояние, *издадено не по-късно от 180 дни* преди провеждане на събитието/ стартиране на дейностите по проекта
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата /от НАП / и Столична община към датата на подаване на проектното предложение;
- 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”;
- Копието от регистрацията по БУЛСТАТ - заверено с подпис, печат и текст “Вярно с оригинала”
- Покана от организатор/ домакин за участие в международен форум /където е необходимо, превод на български език/

3. Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция относно финансиране

* *Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция относно финансиране се осъществява чрез сключване на договор и след предоставяне в Столична община на:*

- План – сметка за съответната сума и разпределение на одобрения финансов ресурс по пера
- Писмен доклад – отчет за проведено събитие
- Договор

* За кандидатстващи институции – 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 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 бланката за съдържателен и финансов отчет/
 - Разходооправдателни документи:
 - Копие от фактура 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 – ако има сключен такъв, със заверка „Вярно с оригинала”
 - Актуална банкова сметка

Одобрената сума се превежда по банков път, след приет и одобрен съдържателен и финансов отчет.

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 отчитане на дейностите по проекта

4. Допустими разходи

Разходите могат да бъдат:

- осигуряване на дидактически 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

Кандидатстващи институции:

Направителствени организации, младежки структури и органи на ученическо/ младежко самоуправление към среднообщообразователни и висши училища, регистрирани по ЗЮЛНЦ, осъществяващи младежки дейности

Възможности за кандидатстване при организация и домакинство на младежки дейности, събития и инициативи 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.

III. Приоритетно направление:

Участия в международни форуми и кампании, съфинансиране на деца, ученици, младежи, представители на образователни и спортни институции

1. Информация /писмено заявление за финансово и ресурсно подпомагане

Участия в международни форуми и кампании, съфинансиране на деца, ученици, младежи, представители на образователни и спортни институции

** Изисквания към институции/организации при съфинансиране Участия в международни форуми и кампании на деца, ученици, младежи, представители на образователни и спортни институции и 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

2. Задължителни съпътстващи документи

- 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”;
- Оригинал или заверено копие на удостоверение за актуално състояние, **издадено не по-късно от 180 дни** преди провеждане на събитието/ стартиране на дейностите по проекта
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата /от НАП / и Столична община към датата на подаване на проектното предложение;
- 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”;
- Копието от регистрацията по БУЛСТАТ - заверено с подпис, печат и текст “Вярно с оригинала”
- Покана от организатор/ домакин / където е необходимо, превод на български език/

3. Институционална договореност

* **Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция относно финансиране се осъществява чрез сключване на договор и след предоставяне в Столична община на:**

- План – сметка за съответната сума и разпределение на одобрения финансов ресурс по пера
- Писмен доклад – отчет за проведено събитие
- Договор

* За кандидатстващи институции – 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 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 бланката за съдържателен и финансов отчет/
- Разходооправдателни документи:
 - Копие от фактура 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 – ако има сключен такъв, със заверка „Вярно с оригинала”
 - Актуална банкова сметка

Одобрена сума се превежда по банков път, след приет и одобрен съдържателен и финансов отчет.

4. Допустими разходи

Разходите могат да бъдат:

- 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;
- изработване на презентационни, информационни и промотиращи събитията и партньорството със Столична община материали

Кандидатстващи институции:

Национални спортни федерации и организации, Неправителствени организации, регистрирани по ЗЮЛНЦ

Направителствени организации, младежки структури и органи на ученическо/ младежко самоуправление към среднообщообразователни и висши училища, регистрирани по ЗЮЛНЦ, осъществяващи младежки дейности

Възможности за кандидатстване за участия в международни форуми и кампании, съфинансиране на деца, ученици, младежи, представители на образователни и спортни институции 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:

* Кандидатстването за включване по Програма за съфинансиране на спортни събития, форуми, кампании и инициативи, под патронажа на Кмета на Столична община се осъществява в края на предходната година или в началото на същата календарната година, в която предстои да се реализира заложената в Проекта инициатива.

* Изискване към кандидатстващите организации е да нямат одобрен и вече финансиран проект по Общинска програма за развитие на Физическото възпитание и спорта за същата календарна година