

Приложение №2 към Решение №..... на СОС по Протокол №..... от.....2018 г.

**ПРАВИЛА
НА СТОЛИЧНА ПРОГРАМА „СОЦИАЛНИ ИНОВАЦИИ“**

**Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Настоящите правила уреждат реда и условията за изпълнение на Столична Програма „Социални иновации“, финансираща проекти, реализирани на територията на общината, наричана по-долу за краткост „Програмата“.

Чл. 2. (1) Целта на Програмата е да насърчава подобряването на качеството на живот, съблюдаването на човешките права и социалното включване на уязвимите групи, като стимулира прилагането на проекти за социални иновации с активното участие на гражданското общество.

(2) За проекти за социални иновации се приемат дейности, които са насочени към създаването, прилагането или реализирането на нови за Столична община идеи или процеси, които адресират потребности на уязвими групи и са значими за социалната политика на общината.

(3) За нови идеи се приемат практики и модели, които се прилагат за първи път на територията на Столична община.

(4) Със средствата по Програмата не се подкрепя стопанска дейност.

Чл. 3. Настоящата програма се реализира на територията на Столична община и отделни нейни райони ежегодно, в рамките на бюджетната година.

Чл. 4. Настоящите правила уреждат и създаването, състава и отговорностите на Програмния съвет на Програмата.

Чл. 5. Програмата насърчава реализацията на местно ниво на проекти за социални иновации при спазване на принципите за равнопоставеност на кандидатите, конкурсно начало, обективност на оценката, прозрачност и отчетност.

**Раздел II
УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА ПРОГРАМАТА**

Чл. 6. (1) Програмата се ръководи от Програмен съвет, чиято дейност се координира от Столична община, направление „Социални дейности и интеграция на хора с увреждания“.

(2) Програмният съвет се състои от 13 члена:

1. Трима представители на Постоянната комисия по здравеопазване и социална политика при Столичен общински съвет;

2. Ресорният заместник-кмет.

3. Трима представители на общинска администрация.

4. Трима представители на Обществения съвет за социална политика;

5. Трима представители - общественици, експерти, представители на граждански организации;

(3) Програмният съвет се ръководи от Председател, който е ресорният заместник-кмет.

(4) Съставът на Програмния съвет се предлага от ресорния заместник-кмет и се определя със заповед на кмета на Столична община;

(5) Програмният съвет се назначава за срок от 3 години.

(6) Представителите на Програмния съвет не могат да участват във вземане на решения, които засягат юридическите лица, в които те са членове на управителни и контролни органи.

(7) Членовете на Програмния съвет не получават възнаграждение.

Чл. 7. Работата на Програмния съвет се осигурява административно от определени със заповед на кмета на Столична община лица:

1. Координатор – директор на дирекция в Столична община;
2. Административен секретар;
3. Финансист.

(2) Функциите на лицата по ал.1 се определят в същата заповед.

Чл. 8. Заседания на Програмния съвет:

- (1) Заседанията на Програмния съвет се свикват най-малко веднъж на четири месеца и при необходимост.
- (2) Заседанията на Програмния съвет се провеждат при наличие на кворум с присъствието на повече от половината от членовете му.
- (3) Заседанията се протоколират от административния секретар на Програмата.

Чл. 9. Процедура за вземане на решения.

- (1) Към вземане на решение се пристъпва при наличие на кворум от 50%+1 присъстващи членове;
- (2) Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите.

Чл. 10. Програмният съвет отговаря за:

- (1) Изготвянето на проект на Годишен бюджет на Програмата, който се предлага на кмета за одобрение и включване в годишния бюджет на Столична община.
- (2) Изготвяне на Годишен план-график за дейността на Програмата.
- (3) Изготвяне на Годишен отчет за изпълнението на Програмата с техническа и финансова част.
- (4) Изготвяне на Процедура за кандидатстване, която включва условия, изисквания, срокове за кандидатстване, методиката за оценяване, бланки и формуляри и др.;
- (5) Осъществяването на цялостен контрол за законосъобразно и целесъобразно разходване на средствата по програмата.
- (6) Информирането на обществеността за дейността на Програмата.
- (7) Вземането и на други решения, свързани с управлението на Програмата.

Чл. 11. Програмният съвет осъществява, организира и контролира цялостния процес по набиране на проектни предложения, оценяване, одобряване, класиране на одобрените проектни предложения и подготовка за сключване на договор за финансиране с одобрените кандидати, в т.ч.:

- (1) Изготвяне и публикуване на Обявление за стартиране на Процедурата за кандидатстване за съответната година;
- (2) Консултиране на кандидатите относно условията за кандидатстване по обявената процедура, но не по-късно от 1 седмица преди изтичането на крайния срок за подаване на проектните предложения;
- (3) Оценяване и класиране на подадените проекти, в низходящ ред, съгласно резултатите от оценката;
- (4) Обявяване на класирането;
- (5) Вземане на решение за сключване на договор за финансиране или отказ;
- (6) Проследяване и консултиране изпълнението на сключените договори по одобрените проекти.

Чл. 12. (1) По предложение на Програмния съвет, кметът на Столична община ежегодно срещу възнаграждение наема външни оценители за разглеждане и оценка на проектните предложения. Средствата за възнагражденията са част от разходите за управление и администриране на Програмата.

- (2) Външните оценители не могат да са:

1. членове на управителни и контролни органи на юридическите лица, които кандидатстват за финансиране по Програмата;

2. работници или служители в юридическите лица, които кандидатстват за финансиране по Програмата;

3. свързани лица с членове на управителни и контролни органи на юридическите лица, които кандидатстват за финансиране по Програмата.

Чл. 13. Ежегодните разходи за управление и администриране на Програмата не могат да надхвърлят 10% от Годишния бюджет на Програмата.

Раздел III

ФИНАНСИРАНЕ И ДЕЙНОСТ НА ПРОГРАМАТА

Чл. 14. (1) Средства за финансиране на Програмата се осигуряват ежегодно целево от сборния общински бюджет при наличие на финансова възможност, като е допустимо да се привличат допълнителни средства и от външни източници.

(2) Финансирането се осъществява чрез краткосрочни иновативни проекти в социалната сфера, които да приключват в рамките на бюджетната година, за която са одобрени.

Чл. 15. Дейността на Програмата се осъществява на базата на следните документи:

(1) Подписаното споразумение за сътрудничество между Столична община и гражданските организации в сферата на социалните услуги.

(2) Годишен бюджет на Програмата – с него се определя размерът на средствата, които се предоставят през съответната календарна година за финансирането на дейностите по Програмата.

(3) Годишен план-график за дейността на Програмата и размер на допустимото финансиране на проектите.

(4) Документите по ал. 2 и ал. 3 се изготвят от Програмния съвет и чрез неговия Председател се предлагат на кмета за одобрение и включване в годишния бюджет на Столична община.

Чл. 16. Програмният съвет пристъпва към обявяване на Процедура за кандидатстване в началото на съответната година.

Чл. 17. (1) Програмата отпуска финансови средства след класиране на проектните предложения.

(2) Финансиране се предоставя на проектните предложения по реда на крайното класиране до изчерпване на предвидените средства по Програмата.

(3) Наличието на съфинансиране от страна на кандидатите не е задължително, но дава предимство чрез получаване на допълнителни точки при оценяването.

Чл. 18. Програмата не предоставя средства за финансиране на:

(1) разходи, финансирани от други програми за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ със средства от републиканския бюджет, от бюджета на Европейската общност или от друга донорска програма;

(2) закупуване на дълготрайни материални активи;

(3) банкови такси и разходи, свързани с гаранции и други подобни на тях;

(4) глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;

(5) разходи, направени преди датата на влизане в сила на договора;

(6) на възстановимо ДДС;

(7) други разходи, несвързани пряко с целта на проекта.

Раздел IV

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

Чл. 19. (1) Право да кандидатстват за финансиране на проекти по Програмата имат юридически лица с нестопанска цел и народни читалища със седалище на територията на Столична община, които са пряко отговорни за разработването, управлението и изпълнението на проекта.

(2) Финансираните кандидати следва да предоставят на Столична община безвъзмездно за срок от 10 години неизключителното право да използва всички свързани с проектите произведения-иновации без комерсиална цел.

Чл. 20. (1) Нямаат право да кандидатстват за финансиране юридически лица, които са:

1. синдикални организации, политически партии, вероизповедания, организации с общинско или държавно участие, търговски дружества и кооперации;
2. обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност;
3. се намират в ликвидация;
4. имат парични задължения към държавата или Столичната община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, или задължения към осигурителни фондове, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задълженията;
5. чиито членове на управителните и контролните органи - физически лица са осъждани с влязла в сила присъда за престъпление против собствеността или против стопанството, освен ако са реабилитирани;
6. не са изпълнили условия при предходно финансиране от Програмата;
7. са с установени финансови злоупотреби с държавни, общински и европейски финансови средства.

(2) Изпълнението на изискванията по ал. 1, за които нормативните актове не предполагат служебна проверка, се удостоверява с оригинали или надлежно заверени копия на документи, издадени от съответния компетентен орган не по-рано от шест месеца преди крайната дата за подаване на предложенията за финансиране.

Раздел V РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 21. Стартирането на Процедура за кандидатстване през съответната година се осъществява чрез публикуване на Обявление на единния електронен портал на Столична община.

(1) Обявлението съдържа кратък текст с обща информация за стартирането на процедурата. В него задължително фигурира препратка за изтегляне на съдържанието на Процедурата в електронен вид.

(2) Процедурата за кандидатстване съдържа:

1. Представяне на Програмата и Процедурата за конкретната година;
2. Информация относно размера на средствата за финансиране на проектите по Процедурата за конкретната година;
3. Териториален обхват и място на изпълнение;
4. Ред и място за подаване на проектните предложения;
5. Краен срок за подаване на проектните предложения;
6. Допустими кандидати;
7. Допустими дейности и разходи, недопустими разходи;
8. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта;
9. Допълнителни изисквания към Кандидатите;
10. Методика за оценяване на проектните предложения:
 - 10.1. Критерии за оценка на етап административно съответствие и допустимост.
 - 10.2. Критерии за оценка на съдържанието.
11. Срок за оценяване на проектните предложения, обявяване на класиране и ред за уведомяване на кандидатите.
12. Адрес и телефон за контакти и получаване на допълнителна информация за процедурата.
13. Ред за обжалване.

14. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:
 - 14.1. Документи, които се подават към момента на кандидатстване;
 - 14.2. Документи, необходими за подписване на договор за финансиране.
15. Приложения (формуляр за кандидатстване, бланка на бюджет на проекта, план-график за изпълнение дейностите на проекта, проект на договор и др.).
16. Изисквания за изпълнението на сключен договор и формуляри за отчетност.

Чл. 22. (1) Срокът за подаване на предложенията е 30 календарни дни от датата на публикуване на Обявлението за стартиране на Процедурата за кандидатстване.
(2) Предложения, получени след определения в обявлението срок, не подлежат на разглеждане.

Чл. 23. При настъпване на промени в обстоятелствата, удостоверени с документите за кандидатстване, кандидатът е длъжен да уведоми Координатора на програмата в 7-дневен срок от промяната.

Раздел VI

ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Чл. 24. Ред за оценяване и класиране на подадените проектни предложения.

- (1) Програмният съвет определя срок за оценяване и класиране на предложенията, не по-дълъг от 30 дни;
- (2) Програмният съвет осигурява достъп на външните оценители до проектната документация на кандидатите;
- (3) Преминалите проверка за административно съответствие и допустимост на проектните предложения, преминават към етапа за оценка на съдържанието.
- (4) Всяко проектно предложение се оценява от двама външни оценители.
- (5) Всеки външен оценител поставя индивидуална оценка на проектното предложение, която представлява сбор от оценките по отделните критерии.
- (6) Крайната оценка на проектното предложение е средноаритметична от оценките на двамата външни оценители.
- (7) Въз основа на крайните оценки се извършва класирането на проектите по низходящ ред на резултатите;
- (8) Изготвя се доклад-становище на външните оценители, съдържащ информация в табличен вид за индивидуалните оценки на външните оценители по всеки проект, за крайните оценки (в мерна единица „брой точки“) на всеки проект, мотиви, както и класиране по низходящ ред на кандидатурите.
- (9) Програмният съвет взема решение за одобряване, неодобряване или промяна на доклада-становище с окончателно класиране по точки, мотиви за класирането на проектите и списък на одобрените и неодобрените за финансиране проекти.
- (10) Решението на Програмния съвет се утвърждава със заповед на кмета на Столична община;
- (11) Класирането се публикува на електронния портал на Столична община, а заповедта на кмета на Столична община се изпраща на кандидатите.

Чл. 25. Процедура по обжалване.

- (1) В 14-дневен срок от връчване на заповедта кандидатите могат да я обжалват по административен ред пред областния управител.
- (2) Жалбата се разглежда в сроковете и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
- (3) Жалбата подлежи и на обжалване по съдебен ред съгласно Административнопроцесуалния кодекс.
- (4) Обжалването на заповедите на кмета на Столична община не спира изпълнението им.

Раздел VII

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ, КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 26. Договорите за финансиране на одобрените проекти се сключват от кмета на Столична община. Одобреното проектно предложение и изискванията на Програмния съвет за изпълнението му се считат за неразделна част от договора.

Чл. 27. Изпълнителят на проекта поема следните общи задължения по изпълнението на проекти по Програмата:

- (1) отговаря за цялостната подготовка, изпълнение и отчетност по проекта;
- (2) води пълната техническа, счетоводна и друга документация по проекта в съответствие с разпоредбите на българското законодателство и с настоящата Програма за финансиране;
- (3) осигурява средствата, необходими за съфинансирането на проекта при необходимост;
- (4) съдейства на представителите на Програмата в процеса на мониторинг, контрол и оценка на изпълнението на проекта.

Чл. 28. Финансирането от Столична община се извършва на траншове, както следва:

1. Авансово – 40 % от сумата по договора и след представяне на фактура;
 2. Междинно – по желание на изпълнителя, след представяне и одобрение на междинен отчет на изпълнението – до 40 % от сумата по договора и след представяне на фактура;
 3. Окончателно – остатъкът от сумата по договора, до стойността на одобрените разходи, след представяне и одобрение на финалния отчет и представяне на фактура.
- (2) Представителите на Столична община могат да правят проверки на изпълнението на проектите.

Чл. 29. Отчетност:

- (1) Организациите-изпълнители изготвят финален отчет с техническа и финансова част, по образец, утвърден от Програмния съвет и съгласно условията и срока на договора за финансиране.
- (2) При желание да получат междинно плащане, организациите-изпълнители изготвят междинен отчет с техническа и финансова част, по образец, утвърден от Програмния съвет и съгласно условията и срока на договора за финансиране.
- (3) Отчетите се представят от организацията-изпълнител за проверка и приемане от Координатора и Финансиста на Програмата. Извършената проверка, съответно приемането на отчетите се документира с полагане на подпис върху тях от Координатора и Финансиста.
- (4) Към финансовата част на отчетите се прилагат копия от всички документи за направените разходи по проекта с вписано в основанието за тяхното издаване наименованието на проекта и заверени с гриф „Вярно с оригинала“.
- (5) Изпълнителят води отделна счетоводна аналитична отчетност на разходите по проекта, финансиран от бюджета на Столична община.

Чл. 30. Програмният съвет осъществява мониторинг, контрол и оценка на изпълнението на проектите.

Чл. 31. Изпълнителят на проекта и административния секретар на Програмата съхраняват документацията по проекта за срок от пет години след приключване изпълнението на проекта. След изтичане на срока документацията се предава в архива на Столична община.

Чл. 32. Изпълнителите по договори, които изразходват получените средства не по предназначение, ги възстановяват в пълен размер. При установяване на тежки нарушения, същите губят правото да кандидатстват за финансиране на проекти от Програмата.

Чл. 33. Програмният съвет публикува ежегодно отчета за дейността си за предходната година на електронния портал на Столична община след приемането му от Столичния общински съвет.

Раздел IX **ДЕФИНИЦИИ**

§ 1. Уязвими групи, към които е насочена настоящата Програма са: Групи, които са в висок риск от бедност и социално изключване, в сравнение с преобладаващата част от населението. Хора с увреждания, деца в риск, малцинства, мигранти, бездомни, зависими от вещества, самотно живеещи възрастни хора и деца, които често са изправени пред трудности, водещи до задълбочаване на социалното им изключване, като ниско ниво на образование, безработица или непълна заетост.

§ 2. Свързани лица са съпрузи, роднините им по права линия - без ограничение, по съребрена линия - до четвърта степен, или по сватовство - до втора степен включително;

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За 2018-2019 г. кметът на Столична община предлага Годишния бюджет на Програмата и размера на допустимото финансиране на проектите.

§2. Преди гласуване на Сборния бюджет на Столична община за съответната година е допустимо извършване на разходи за администрация и управление на Програмата. В случай на неприемане бюджет на Програмата за съответната година, договори не се сключват и проекти не се изпълняват, а направените разходи остават за сметка на бюджета на направление „Социални дейности и интеграция на хора с увреждания“.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/