

## **ПРАВИЛНИК ЗА СЪФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ НА НПО**

### **В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ОГРАНИЧАВАНЕ НА АГРЕСИВНОТО ПОВЕДЕНИЕ СРЕД ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В ОБЩИНА ШУМЕН**

#### **I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Този правилник определя условията и реда за съфинансиране на проекти на НПО в изпълнение на Стратегия за превенция и ограничаване на агресивното поведение сред децата и учениците в община Шумен, наричана по-надолу за краткост Стратегията.
2. Проектите се реализират на територията на община Шумен по теми и дейности, заложи в Стратегията и Плана за изпълнението ѝ.

#### **II УСЛОВИЯ И РЕД ЗА СЪФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ НА НПО**

##### **Раздел I**

3. С проекти могат да кандидатстват:
  - Организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, които извършват дейност на територията на община Шумен
  - Настоятелства в училищата и детските градини.
4. Целите и предмета на дейност на неправителствените организации по т.3 трябва да съответства на целите и дейностите, заложи в Стратегията.
5. НПО и настоятелствата могат да кандидатстват самостоятелно и/или в партньорство.
6. Партньори по проектите могат да бъдат:
  - Училища на територията на община Шумен
  - Детски градини на територията на община Шумен
7. Не се предоставя финансова помощ за проекти:
  - На политически партии и организации, професионални съюзи, кооперации и религиозни организации.
  - Свързани с инвестиционна или стопанска дейност
  - Целящи дарения, стипендии или благотворителни дейности
  - Включващи еднократни прояви от вида: концерт, спектакъл, състезание, както и такива с комерсиална цел(билети, такси, участие и др.)
  - Включващи пътувания с учебна или туристическа цел
  - За закупуване на земя
8. Не се подпомагат дейности, които са извън посочените в Стратегията.

## Раздел II

### Ред за кандидатстване

9. Кандидатстващите организации представят не повече от един проект за 1 календарна година, по зададен образец на Формуляр, утвърден от Дирекция “ Просвета, култура и младежки дейности” в община Шумен.
10. Към формуляра по т.9, кандидатстващите организации задължително прилагат следните документи:
  - Заверено от организацията копие от съдебна регистрация;
  - Заверено от организацията копие на Устав;
  - Заверено от организацията копие на Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на внасяне на проекта за разглеждане;
  - Заверено от организацията копие на регистрация по БУЛСТАТ;
  - Заверено от организацията копие на документ, удостоверяващ наличие на разплащателна сметка на името на организацията, издаден от съответната банка(с отразен адрес, IBAN и BIC код на банката);
  - Декларация за липса на парични задължения на организацията към държавата и общината (по образец);
  - Протокол от решение на Управителният съвет на организацията/Училищното настоятелство за кандидатстване с предложени проект.
11. В случай на проект в партньорство, Кандидатстващата организация представя още:
  - Декларация за партньорство(по образец), в която партньора/те поемат конкретни ангажименти при изпълнението и осигуряването на устойчивостта на проекта;
  - Препоръки от институции и организации, подкрепящи осъществяването на проекта;
  - Други документи, касаещи спецификата на проектното предложение, в случай, че са изискани в Указанията за кандидатстване по процедурата.
12. Не могат да бъдат партньори по проекта структури от общинската администрация и общинските предприятия.
13. При настъпване на промени в обстоятелствата, удостоверени с документите по т.10, кандидатстващата организация е длъжна в 7-дневен срок да представи документ за промяната/те с придружително писмо до директора на Дирекция « Просвета, култура и младежки дейности».
14. Формулярът за кандидатстване, приложенията към него и подкрепящите документи, се подават с придружително писмо (по образец) до директора на Дирекция « Просвета, култура и младежки дейности» в община Шумен
15. Писмото по т.14 трябва да съдържа наименованието на организацията-кандидат, наименованието на проекта и опис на всички приложени документи.

## Глава трета

### Оценяване, изпълнение и отчитане на проектите

#### Раздел I

#### Оценяване на проектите

16. Не се приемат проекти, получени след изтичане на крайният срок, обявен в поканата за кандидатстване.
17. Всеки постъпил проект, получава входящ номер с печат и дата, и се вписва в списъка с проекти, приети в рамките на обявената сесия за кандидатстване.
18. Сесиите за кандидатстване се обявяват на електронната страница на община Шумен в началото на всяка календарна година, но не по-късно от 31 март.
19. Всяка година се организира 1 сесия за кандидатстване с проекти в изпълнение на Стратегията.
20. Срокът за прием на проектите е 2 месеца от обявяването на процедурата и може да продължи най-късно до края на месец Май на всяка календарна година.
21. Всеки проект е с продължителност – максимум 6 месеца.
22. Минималната стойност на общите допустими разходи по проект е 3000 лева, като минимум 85% от тях трябва да са за реализирането на преки дейности по проекта.
23. Запечатаните пликове с проекти се съхраняват в Дирекция «Просвета, култура и младежки дейности», неразпечатани до започване на оценката им.
24. Постъпилите проекти се съхраняват в дирекция «Просвета, култура и младежки дейности» в срок до 1 година от входящата регистрация на проекта.
25. Проектите се оценяват от Експертен съвет с мандат 4 години.
26. Експертният съвет е в състав от 9 души:
  - 3 експерти от НПО с опит в дейности по проекти за образование, просвета и превенция на агресивното поведение.
  - Председателят на ПК «Просвета, образование и наука» към Общински съвет - Шумен
  - 2 общински съветници от ПК «Просвета, образование и наука», избрани на заседание на Общински съвет - Шумен.
  - Зам.-кмет по култура, просвета и образование в община Шумен
  - Директорът на дирекция «Просвета, култура и младежки дейности» в община Шумен
  - 1 служител от общинската администрация, определен със заповед на кмета на община Шумен.

27. НПО - представителите в Експертния съвет се номинират от неправителствени организации в община Шумен, месец преди датата за разглеждане на постъпилите проекти.
28. Експертният съвет се събира до 5 работни дни след изтичане на крайният срок за прием на проектите.
- 29.(1) На първото си заседание членовете на Експертния съвет избират председател, който се сменя на ротационен принцип.  
(2) Председателят на експертния съвет се избира от представителите на Общинския съвет или на неправителствените организации.
30. Заседанията на Експертния съвет се свикват от председателят му и са открити.
31. Членовете на Експертния съвет попълват декларации, че нямат търговски, финансов или друг делови интерес от осъществяването на проектите.
32. Експертният съвет разглежда, оценява и класира проектите, кандидатстващи за съфинансиране и взема решения с обикновено мнозинство.
33. Експертният съвет съставя протокол от всяко свое заседание.
34. Като член на Експертния съвет не може да бъде включвано лице, което:
  - (1) се намира в конфликт на интереси с някой от кандидатите в процедурата за съфинансиране на проекти на НПО;
  - (2) има интерес от отпускането на финансовата помощ за конкретен кандидат по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси (ЗПРКИ) – (Обн.ДВ. бр.94 от 31 Октомври 2008г.);
  - (3) не отговаря на изискванията на чл.22 от ЗПРКИ;
  - (4) е свързано лице с кандидат за съфинансиране, чието заявление се разглежда от Експертния съвет, като съпрузи или лица, което се намират във фактическо съжителство, роднини по права линия, по сребрена линия – до четвърта степен включително, и роднини по сватовство – втора степен в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност;
  - (5) е член на управителен орган на НПО и/или училищно настоятелство, които кандидатстват за съфинансиране;
  - (6) е в йерархическа зависимост с кандидат в процедурата за съфинансиране или с друг член на Експертния съвет.
  - (7) е участвал в процеса по подготовка и/или разработване на формуляра за участие в процедурата, който Експертния съвет оценява.
35. В 5-дневен срок от приключване на работата си, Експертният съвет изготвя доклад до кмета на община Шумен за класираните и предложени за съфинансиране проекти на НПО.
36. Докладът се предоставя за информация на заседание на Общински съвет - Шумен.

## Раздел II

### Изпълнение на проектите

37. Кандидатстващите организации, чиито проекти са одобрени, подписват договор с кмета на Община Шумен в 14 – дневен срок след депозирането на доклада.
38. В 10 – дневен срок от подписване на договорите по т.37, на сайта на община Шумен се публикува списък и резюмета на проектите, които ще бъдат съфинансирани.
39. Максималният размер на съфинансирането по всеки проект е 85% от общата стойност на одобрените разходи.
40. Остатъкът от 15% се осигурява от кандидата.
41. Общият размер на средствата за съфинансиране на проекти на НПО и настоятелства се определя ежегодно в началото на всяка календарна година при приемането на бюджета на община Шумен, като за 2012 година на изпълнение на Стратегията средствата са в размер на **50 000 лева**.
42. Средствата по т.41 се планират и залагат в перо «Местни дейности», функция «Образование».
43. Съфинансирането по проектите на одобрените НПО се извършва както следва:
  - (1) 60% от сумата за съфинансиране по всеки проект се превежда авансово до 14 дни след подписване на договора и подадена заявка за авансово плащане (по образец) от НПО;
  - (2) 25% - остатък от сумата за съфинансиране се изплаща след одобрение на финалния технически и финансов отчет за реализираният проект, и представена от НПО фактура в счетоводството на Община Шумен.
44. Промени в параметрите на одобрен проект в хода на неговото изпълнение не са допустими.

## 1. Раздел III

### 2. Отчитане на проектите.

45. Проектите се отчитат с финален отчет(по образец) съгласно условията и срока на договора.
46. Финалният отчет (финансов и технически) се внася с придружително писмо в деловодството на община Шумен, до 15 работни дни след приключването на проекта, но не по-късно от края на календарната година, в която е ползвана помощта.
47. Към финалния финансов отчет се прилагат заверени с печата на НПО копия в 1 екземпляр от всички разходооправдателни документи по проекта.

48. Към финалният технически отчет се прилагат заверени с печата на НПО копия в 1 екземпляр на всички документи, удостоверяващи изпълнението на заложените по проекта дейности.
49. В срок до 30 дни от получаването на отчетите, служителите на Дирекция « Просвета, култура и младежки дейности» в община Шумен извършват проверка на документацията, в това число и на място (в организацията).
50. Организация, която не представи финален отчет (финансов и технически) или се установи, че е изразходвала средствата неправомерно, дължи връщането им в пълен размер. Същата се лишава от правото да кандидатства за бъдещо финансиране с проект пред община Шумен за срок от 5 години.
51. След приключване на проверките по т.49 директорът на Дирекция « Просвета, култура и младежки дейности»изготвя доклад за изпълнението на съфинансираните проекти и го представя за одобрение на зам.-кмета по финанси и бюджет на община Шумен.
52. След одобрението на доклада от зам.кмета по финанси и бюджет, се превежда втория (финален)транш от съфинансирането по т. 43 (2).

Този правилник влиза в сила след одобрението му от Общински съвет – Шумен заедно със Стратегията за превенция на агресивното поведение сред подрастващите и Плана за изпълнението ѝ.