

ПРАВИЛНИК ЗА СЪФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ
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 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 по т. 2 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

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
 - Училищата, детските градини или техните настоятелства.
4. Целите и предмета на дейност на неправителствените организации по т. 3 трябва да съответства на целите и дейностите, заложи в Стратегията.
5. Организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, училища, детски градини или техните настоятелства могат да кандидатстват самостоятелно и/или в партньорство.
6. Партньори по проектите могат да бъдат:
 - Организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел
 - 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 недвижими имоти
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, разработен и утвърден от Експертен съвет в община Шумен.
10. Към формуляра 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 предложения проект.
11. В случай на проект в партньорство, Кандидатстващата организация представя още:
- Декларация за партньорство(по образец), в която партньора/те поемат конкретни ангажменти 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 общинските предприятия и дружества.
13. Формулярът за кандидатстване, приложенията към него и подкрепящите документи, се подават с придружително писмо (по образец) до Председателя на Експертния съвет.

14. Писмото по т. 13 трябва да съдържа наименованието на организацията-кандидат, наименованието на проекта и опис на всички приложени документи.

Оценяване, изпълнение и отчитане на проектите

Раздел III

Оценяване на проектите

15. Сесиите за кандидатстване се обявяват на електронната страница на община Шумен в началото на всяка календарна година, но не по-късно от 31 март.
16. Всяка година се организира 1 сесия за кандидатстване с проекти в изпълнение на Стратегията.
17. Сроктът 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.
18. Не се приемат проекти, получени след изтичане на крайният срок, обявен в поканата за кандидатстване.
19. 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.
20. Всеки проект е с продължителност - максимум 6 месеца.
21. Минималната стойност на общите допустими разходи по проект е 1500 лева, като минимум 85% от тях трябва да са за реализирането на преки дейности по проекта.
22. Проектите се оценяват от Експертен съвет, с мандат 4 години. Представителите на Организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, в Експертния съвет се номинират от неправителствени организации в община Шумен, месец преди датата за разглеждане на постъпилите проекти.
23. Експертният съвет е състав от 9 души:
- Председателят на Постоянната комисия „Просвета, образование и наука” към Общински съвет - Шумен
 - Председателят на Постоянната комисия „Култура, културно историческо наследство, туризъм, интеграционна политика и вероизповедание”
 - Председателят на Постоянната комисия „Младежки дейности и спорт”
 - Зам.-кмет по култура, просвета и образование в община Шумен

- 3 експерти от Организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел с опит в дейности по проекти за образование, просвета и превенция на агресивното поведение.
- Директорът на дирекция „Просвета, култура и младежки дейности” в община Шумен
- 1 представител от общинската администрация, определен със Заповед на кмета на Община Шумен.
- Организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

24. На първото си заседание членовете на Експертния съвет избират председател, който се сменя на ротационен принцип.

25. Заседанията на Експертния съвет се свикват от председателят му и са открити.

26. Членовете на Експертния съвет попълват декларации, че нямат търговски, финансов или друг делови интерес от осъществяването на проектите.

27. Експертният съвет разглежда, оценява и класира проектите, кандидатстващи за съфинансиране и взема решения с обикновено мнозинство.

28. Експертният съвет съставя протокол от всяко свое заседание.

29. 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 организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
- (2) има интерес от отпускането на финансовата помощ за конкретен кандидат по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси (ЗПРКИ);
- (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 съребрена 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 организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел 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.

30. В 5 дневен срок от приключване на работата си Експертния съвет изготвя Доклад до Кмета на Община Шумен за класираните и предложените за съфинансиране проекти за изпълнение на Стратегията .

31. В едномесечен срок от приключване на работата си, Експертният съвет изготвя информация до Общинския съвет за класираните и предложени за съфинансиране проекти за изпълнение на Стратегията.

Раздел IV

Изпълнение на проектите

32. Кандидатстващите организации, чиито проекти са одобрени, подписват Договор с Кмета на Община Шумен в 14 - дневен срок след депозирането на доклада.

33. В 10-дневен срок от подписване на договорите по т. 32, на сайта на община Шумен Експертния съвет публикува списък и резюмета на проектите, които ще бъдат съфинансирани.

34. Максималният размер на съфинансирането по всеки проект е 85% от общата стойност на одобрените разходи.

35. Остатъкът от 15% се осигурява от кандидата, чрез финансиране или остойностени ресурси.

36. Общият размер на средствата за съфинансиране на проекти в Стратегията се определя ежегодно в началото на всяка календарна година при приемането на бюджета на община Шумен в размер до 50 000 лева.

37. Средствата по т. 36 се планират в бюджета на общината - „Местни дейности”, функция „Образование”.

38. Съфинансирането на одобрените проектите се извършва както следва:

38. (1) 60% от сумата на проекта, приета за финансиране на всеки проект се превежда авансово до 14 дни след подписване на договора и подадена заявка за авансово плащане (по образец) от одобрената организация;

38. (2) 25% - остатък от сумата на проекта, приета за финансиране се изплаща след одобрение на финалния технически и финансов отчет за реализираният проект и представена от фактура в счетоводството на Община Шумен.

39. Промени в параметрите на одобрен проект в хода на неговото изпълнение не са допустими.

Раздел V

Отчитане на проектите

40. Проектите се отчитат с финален отчет (по образец) съгласно условията и срока на договора.
41. Финалният отчет (финансов и технически) се внася с придружително писмо в деловодството на община Шумен, адресиран до контролната комисия до 15 работни дни след приключването на проекта (но не по-късно от края на календарната година, в която е ползвана помощта).
42. Към финалният финансов отчет се прилагат заверени с печата на организацията копия в 1 екземпляр от всички разходооправдателни документи по проекта.
43. Към финалният технически отчет се прилагат заверени с печата на организацията копия в 1 екземпляр на всички документи, удостоверяващи изпълнението на заложените по проекта дейности.

Раздел VI

Контрол по изпълнението

44. (1) Контролът по изпълнението се осъществява от Контролна комисия, която се състои, от Председател и 2-ма члена.
- (2) Председател на Контролната комисия е Представител от Общински съвет Шумен.
- (3) Членове на Контролната Комисия са по 1 представител от Общинска администрация на Община Шумен и на организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел.
- (4) Съставът на Контролната комисия се утвърждава от Общинския съвет по предложение на Кмета на Общината.
- (5) Членовете на Контролната комисия не получават възнаграждения.
- (6) Съставът на Контролната комисия се утвърждава в срок от 4 години.
- (7) Контролната комисия осъществява Контрол по набирането и управлението на средствата по одобрените проекти.
45. В срок до 30 дни от получаване на отчетите по раздел V, Контролната комисия извършва проверка на документацията, в това число и на място (в организацията).
46. Организация, която не представи финален отчет (финансов и технически) или се установи, че е изразходвала средствата неправомерно, дължи връщането им в пълен размер в срок до един месец след получаване на искането. Същата се лишава от правото да кандидатства за бъдещо финансиране с проект пред община Шумен за срок от 5 години.

47. След приключване на проверките по т. 45 Контролната комисия изготвя Доклад за изпълнението на съфинансираните проекти и го представя на Председателя на Експертния съвет и на Кмета на Община Шумен.

48. След одобрението на Доклада от Кмета на Общината се превежда втория (финален) транш от съфинансирането по т. 38 (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.

ПРОФ. ДИН Г. КОЛЕВ: /п/
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ