

П Р А В И Л Н И К

ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ПРОЕКТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЯ ЗА РАЗВИТИЕ НА МЛАДИТЕ ХОРА В ОБЩИНА ШУМЕН

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда организацията на проектната дейност на младежките структури и творчески формации, решаващи конкретни задачи в изпълнение на Стратегията за развитие на младите хора в Община Шумен.

Чл. 2. Проектите за младежки дейности целят да подкрепят младежите на територията на Община Шумен в техните идеи и инициативи. Община Шумен подпомага финансово осъществяването на:

а) информационни и консултантски услуги в подкрепа на личностното, общественото и кариерното развитие на младежта;

б) дейности, насочени към подкрепа на младежите за успешната им трудова и житейска реализация;

в) дейности за организиране на свободното време;

г) насърчаване на неформалното обучение за разширяване на знанията, опита и уменията на младежите за приобщаването им към ценностите на гражданското общество, науката, културата, изкуството, предприемачеството, здравословния начин на живот, спорта, безопасността на движението по пътищата и за предотвратяване на противообществени прояви на младежите;

д) дейности в подкрепа на младежкото доброволчество.

Чл. 3. (1) Средствата за финансиране на младежките проекти се определят ежегодно в бюджета на Община Шумен по функция „Култура“, дейност „Младежки дейности, спорт и туризъм“.

(2) Неизразходваните средства към 31 декември на съответната календарна година се включват като преходен остатък за следващата календарна година.

РАЗДЕЛ II ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МЛАДЕЖКИ ПРОЕКТИ

Чл. 4. Финансовото подпомагане на младежките проекти се организира от Експертен съвет /ЕС/ и Контролен съвет /КС/.

Чл. 5. (1) Членовете на ЕС и КС се назначават със заповед на кмета на община Шумен за срок от 3 /три/ години.

(2) ЕС се състои от председател, секретар и 3 /трима/ членове:

1. Председател на ЕС е представител на постоянната комисия по младежки дейности и спорт към Общински съвет Шумен, предложен от комисията;

2. Секретар – експерт по младежки дейности в Община Шумен;

3. Членове – представители на: младежки организации и общински съветници от ПК по младежки дейности и спорт.

Чл. 6. Председателят на ЕС има следните правомощия:

а) ръководи заседанията на съвета и организира текущата му дейност;

б) подготвя необходимите документи и проекторешенията на съвета, свързани с предоставянето или отказа за предоставяне на финансови средства;

в) внася проекти, доклади, отчети, предложения и материали пред кмета на Община Шумен;

г) предлага на кмета на Община Шумен сключването на договори и отпускането на средствата на организациите и формациите, одобрени от съвета.

Чл. 7. Член на ЕС може да бъде освободен преди изтичане на мандата му при:

а) трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от 3 месеца;

б) напускане на заеманата длъжност;

в) системни нарушения на задълженията си;

г) осъждане на лишаване от свобода с влязла в сила присъда;

д) смърт.

Чл. 8. Функциите на ЕС са следните:

1. Изготвя и внася предложение на бюджет за финансиране на младежки проекти пред кмета на Община Шумен.

2. ЕС осъществява текущ контрол на дейностите по финансовото изпълнение на младежките проекти.

3. Определя функциите и задълженията на членовете си при осъществяване на контрол по проектите.

4. Проверява отчетите на проектите и изготвя обобщен отчет за календарната година.

5. Изработва образец на формуляр и правила за оценяване на постъпили проектни предложения.

Чл. 9. (1) Заседанията се свикват от председателя на съвета.

(2) Решенията на ЕС се приемат с обикновено мнозинство.

(3) На заседанията на ЕС се водят протоколи, които се подписват от председателя и присъстващите членове на съвета.

(4) Представителите на ЕС не получават възнаграждения.

Чл. 10. (1) Контролният съвет се състои от трима членове: председател на КС е председател на Постоянна комисия по Бюджет и финанси, един член от състава на Постоянна комисия по Младежки дейности и спорт и един член от състава на Постоянна комисия по Здравеопазване и социална политика, предложени с решение на съответните постоянни комисии на Общински съвет – Шумен.

(2) Представителите на КС не получават възнаграждения.

(3) Член на КС може да бъде освободен преди изтичане на мандата му, съгласно условията, посочени в чл. 7 на настоящия правилник.

(4) КС осъществява контрола по управлението на средствата на проектите, като за целта съставя протоколи и ги представя на кмета на Община Шумен.

РАЗДЕЛ III

РЕД ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ПРОЕКТИ

Чл. 11. Финансовото подпомагане на проектните дейности се организира в две сесии през съответната календарна година. Първата сесия се обявява до 15 март, втората сесия се обявява до 15 юли на съответната календарна година.

Чл. 12. Проектните предложения за първата сесия се приемат, разглеждат, одобряват и финансират периодично до 30 юни, а за втората сесия до 15 ноември на съответната календарна година.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ПРОЕКТИ

Чл. 13. За финансово подпомагане на младежки проекти могат да кандидатстват всички младежки организации, инициативни групи, творчески формации, които осъществяват младежки дейности на територията на Община Шумен.

Чл. 14. Община Шумен не финансира младежки проекти:

а) на политически партии и организации, професионални съюзи, кооперации и религиозни организации;

б) свързани с инвестиционна дейност или с друг подобен характер;

в) целящи дарения, стипендии или благотворителни дейности;

г) за концерти, спектакли, развлекателни програми и мероприятия, свързани с търговска цел;

д) за пътувания в страната и чужбина с цел отдих.

Чл. 15. Редът за кандидатстване е следният:

а) организациите и формациите представят своите проектни предложения във формуляр за кандидатстване – *Приложение 1*.

б) документите за кандидатстване се подават в деловодството на Община Шумен или в електронен вариант на e-mail: g.ilieva@shumen.bg в сроковете посочени в чл. 12.

РАЗДЕЛ V

ОТЧЕТНОСТ НА МЛАДЕЖКИ ПРОЕКТИ

Чл. 16. Окончателен отчет /формуляр за окончателен отчет – *Приложение 2*/ младежката организация изготвя до ЕС в срок до 20 дни след приключване на проекта и го предава в деловодството на община Шумен, но не по-късно от 10 декември на съответната календарна година.

Чл. 17. ЕС се отчита до 15 декември на съответната календарна година пред кмета на Община Шумен за одобрение на финансираните и реализираните проекти от бюджетните средства на Община Шумен.

Чл. 18. КС извършва своята контролна дейност и изготвя доклад до кмета на Община Шумен в срок до 30 януари на следващата календарна година.

Чл. 19. Кметът внася в ОбС доклада за информация до 31 март за предходната година.

РАЗДЕЛ VI

ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 20. Членовете на ЕС и на КС не могат:

1. Да кандидатстват от свое име с младежки проекти.
2. Да използват служебното си положение за одобряване на проекти, от което да добият материална облага.

Чл. 21. При конфликт на интереси съответният служител или член на ЕС/ КС е длъжен да заяви това и да преустанови своето участие в оценка на конкретния проект.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник е приет с Решение № 267 по Протокол № 12 от 29.09.2016г. на Общинския съвет - Шумен и може да бъде изменян и допълван от него по надлежния ред.

§ 2. Проектни предложения за финансиране на младежки проекти в изпълнение на Стратегия за развитие на младите хора в община Шумен за 2016г. да бъдат приемани до 20.11.2016г.

ФОРМУЛЯР

**за кандидатстване с младежки проекти в изпълнение на Стратегията
за развитие на младите хора в Община Шумен**

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАЩИЯ ПРОЕКТ

Кандидатстваща организация (или трите имена ако е физическо лице)

.....

Заглавие на проекта

.....

Лице за контакт (име, позиция)

.....

Адрес, телефон, е-майл

.....

.....

Продължителност на проекта: от.....до.....

Обща стойност на проекта.....

1. Обосновка на проекта (до 10 реда)

Моля, опишете каква е необходимостта от осъществяването на предлагания проект и каква ще бъде обществената му значимост. Конкретни задачи, които сте си поставили за осъществяване.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Финансов план на проекта – представяне подробна план-сметка по вид разход и стойност.

3. Цели на проекта (до 10 предвидени)
Избройте конкретните цели на проекта.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Целеви групи (към кои групи от населението на Общината е насочен проекта/инициативата)
Участници – избройте участниците в проекта и опишете накратко ролята на всеки един от тях.

.....

.....

.....

Публики – кои са бенефициентите на проекта? Към каква публика е насочен той?

.....

.....

.....

5. Дейности (до 10 дейности)
Моля, избройте конкретните дейности за осъществяване на всяка една от дейностите на проекта.

.....

.....

.....

6. Времеви график – етапи на реализация
Посочете общото времетраене на проекта/инициативата.

.....

.....

Определете срокове за осъществяване на всяка една от дейностите по проекта.

.....
.....
.....

7. Очаквани резултати. Устойчивост. (до 10 реда)

Какви са очакваните резултати и продукти от осъществяването на проекта.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Как ще бъдат популяризирани? Какви са възможностите за продължаване на проекта след финансирането от бюджета на Община Шумен?

.....
.....
.....

8. Екип на проекта. Партньори

Кратка информация за всеки един от партньорите.

.....
.....
.....

9. Участия в други подобни проекти /инициативи /ако има такива/ .

.....
.....
.....

Дата:
гр.Шумен

подпис:

Заб.: При неформалните групи формуляра се подписва от излъчен представител.

ОКОНЧАТЕЛЕН ОТЧЕТ

I. СЪДЪРЖАТЕЛЕН ОТЧЕТ:

1.Име на кандидатстващата организация:

2.Име на проекта:

3.Обща продължителност на проекта

(в месеци – цифром и словом)

..... / месеца

3.1.Начална дата на дейностите

(ден, месец, година)

..... / / 201...

3.2.Крайна дата на дейностите

(ден, месец, година)

..... / / 201...

Забележка: Моля отбележете промяната (ако има такава) в планирания период на изпълнение на проекта и причините, довели до това:

4.Постигнати цели (Моля, отбележете, в каква степен сте постигнали заложените цели на проекта):

5.Достигане до целевата група:

5.1. Включени преки участници в реализацията на проекта – брой, възраст:

5.2. Други, върху които проектът е оказал въздействие – приблизителен брой, възраст:

5.3. Оказано въздействие върху целевите групи:

6. Дейности (Моля, подробно опишете изпълнението на реализираните дейности)

№	Наименование на дейността	Подробно описание на изпълнението на дейността
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

7. Популяризиране дейностите по проекта: (Моля, опишете начина, по който сте популяризирали целите, дейностите и резултатите по проекта).

8. Проблеми при изпълнение на проекта: (Моля, отбележете проблеми, възникнали по време на изпълнението на проекта (ако има такива)).

II. ФИНАНСОВ ОТЧЕТ:

1. Описание на разходите (Моля, опишете разходите хронологично, за всяка дейност поотделно):

№ по ред	Дата на плащане	Вид на документа	№ на документа	Вид разход	Сума (лева)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
Всичко:					 лв.

2. Изпълнение на бюджета на проекта:

№	Вид разход	Брой	Единич на цена (лв.)	Общо (лв.)	Финансиране от Община Шумен (лв.)
1.	Административни разходи				
1.1.					
1.2.					
	ОБЩО:				
2.	Преки разходи				
2.1.					
2.2.					
	ОБЩО:				
3.	Други разходи				
3.1.					
3.2.					
	ОБЩО:				
	ОБЩА СТОЙНОСТ:				

Моля, приложете:

1. Списъци, съдържащи имената на участниците, името на организацията, подписи на участниците и дата на провеждане на инициативата.

2. Екземпляр от всички отпечатани материали или публикации в медиите, ако има такива.

3. Снимков материал, мултимедийни продукти и други материали, които доказват изпълнението на проектните дейности.

Дата:.....

Отговорник на проекта:.....

(подпис)

.....

(име, фамилия)