

НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ И ИНИЦИАТИВИ В ОБЩИНА „МАРИЦА“

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С наредбата се определят условията и реда за финансово подпомагане на проекти реализирани от неправителствени организации и неформални младежки групи на територията на Община Марица за реализиране на младежки дейности и инициативи при спазване на разпоредбите на Закона за младежта и Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

Чл. 2. На основание чл. 32 т. 9 и т.12 от Устройствения правилник за организацията и дейността на общинска администрация на община Марица, Заместник-кмета по социална политика, образование и култура съдейства за изграждане на партньорства между местната власт, неправителствени организации и други структури на гражданското общество, включващи младежки групи, организации, асоциации, съвети и др.; подпомага и насърчава инициативи, насочени към провеждане на държавната политика за работа с младежта.

Чл. 3. Финансирането на проекти за младежки дейности и инициативи е свързано с осъществяването на общинската политика за младежта, конкретизирана в стратегически документи приети от общински съвет Марица, а именно:

ОБЩНСКИ ПЛАН ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБЩИНА МАРИЦА ЗА ПЕРИОДА 2014-2020
СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 2: „ПЪЛНОЦЕННИ ЖИЗНЕНА И ОКОЛНА СРЕДА, С БЛАГОПРИЯТНИ УСЛОВИЯ ЗА ОБИТАВАНЕ, ИКОНОМИЧЕСКА РЕАЛИЗАЦИЯ И КУЛТУРЕН ЖИВОТ“

СТРАТЕГИЯ ЗА МЛАДЕЖТА 2012 – 2020 и Хартата за участие на младите хора в живота на общините и регионите

Чл. 4. (1) Община Марица подпомага финансово със средства от общинският бюджет одобрените проекти за младежки дейности и инициативи в размер до 2 000 лв. за проект и срок на изпълнение от 3 до 6 месеца. Средствата за реализиране на дейност „Други дейности за младежта“ се осигуряват в рамките на определените бюджетни средства за всяка календарна година с решение на общински съвет Марица.

Глава втора. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ

Раздел I.

Условия за кандидатстване за финансиране на проекти

Чл. 5. (1) За финансово подпомагане на проекти за младежки дейности и инициативи могат да кандидатстват:

1. младежки организации, които отговарят на изискванията на чл. 19, ал.1 от Закона за младежта, регистрирани са и осъществяват своята дейност на територията на Община Марица;
2. други организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на дейност в обществена полза и имащи за цел и/или предмет на дейност подкрепа на младежки дейности и осъществяващи младежки дейности.
3. неформални младежки групи, осъществяващи дейности на територията на община Марица, в съответствие с принципите, целите, задачите и приоритетите на общинската политика за младежта. Неформалната младежка група се състои от минимум четирима участници, като един от членовете на групата, който е на възраст над 18 г., приема ролята на представител и поема отговорността от името на групата, изрично нотариално заверено пълномощно (Приложение 3.) от останалите членове/ законните представители на

непълнолетните членове на групата/ съгласно НАРЕДБА № 5 за условията и реда за финансово подпомагане на проекти по национални програми за младежта. Издадена от министъра на младежта и спорта, обн., ДВ, бр. 68 от 30.08.2016 г. и изискванията на НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА МЛАДЕЖТА (2016-2020) и програмата „Еразъм+“.

(2) Организациите по ал. 1 трябва да отговарят и на следните критерии:

1. да работят за личностно и социално развитие на младите хора в свободното им време;
2. да осъществяват дейности, които съответстват на стратегически приоритети на Община Марица.

Чл. 6. Община Марица не финансира проекти за младежки дейности по реда на наредбата:

1. на политически партии и организации, професионални съюзи, кооперации и религиозни организации;
2. свързани с инвестиционна или търговска дейност;
3. целящи дарения, стипендии или благотворителни дейности;
4. за концерти и спектакли;
5. за дейности със стопански характер;
6. за пътувания в чужбина;
7. за пътувания с цел отдих;
8. за спортни състезания.

Чл. 7. Община Марица не финансира:

1. дейности, реализирани преди одобряването на проекта и извън срока на изпълнение на проекта;
2. проекти на организации, чиито отчети при предходно финансиране не са одобрени от Община Марица.

Раздел II.

Ред за кандидатстване

Чл. 8.(1) Кандидатстващите организации представят проектите си за младежки дейности и инициативи на формуляр за кандидатстване и прилежащ към него контролен лист, утвърден от Общински съвет Марица (Приложение 1), неразделна част от наредбата.

(2) Формулярът следва да бъде попълнен четливо.

(3) При наличието на непопълнени части от формуляра, липсващи приложения, подписи или печат на организацията, кандидата има възможност да довнесе липсващите документи и попълни липсващите реквизити в 7 дневен срок от дата на крайния срок за кандидатстване.

1. Проектът не се разглежда по същество, при липсващи документи или реквизити след указания период.
2. В случаите, когато се подават проектопредложения от неформални групи, върху утвърдените по образец документите се полага подписът на представителя на групата. Към документите се прилага нотариално заверено пълномощно за създаване на неформалната група.

Чл. 9. Формулярите за кандидатстване, както и съпътстващите го документи се подават в деловодството на Община Марица на хартиен и електронен носител.

Чл. 10. (1) Към формуляра по чл. 8 кандидатстващите организации трябва да приложат ЗАДЪЛЖИТЕЛНО следните документи:

1. Електронен носител /CD/, съдържащ изцяло попълнен формуляр за кандидатстване
2. Протокол за прието решение на управителния орган на организацията/ всички членове на неформална група за кандидатстване с проект пред Община Марица, съдържащ и имената на упълномощеното лице за ръководител и финансово отговорно лице на проекта(Приложение 2.) ;
3. Попълнена, подписана и подпечатана Част III от формуляра за кандидатстване (оригинал) от организация - партньор, потвърждаващо участието ѝ в проекта, ако има такава;

4. заверено от организацията копие от съдебната регистрация на сдружението;
 5. Нотариално заверено пълномощно (Приложение 3.) за кандидатстване от страна на неформалните групи.
- (2) След одобрение на проектното предложение, кандидата предоставя в деловодството на община Марица в срок от 14 дневен срок от дата на уведомление:
1. удостоверение за актуалното състояние на кандидатстващата организация, издадено не по-късно от 3 месеца преди датата на уведомление;
 2. копие от регистрация по ЕИК (Единен идентификационен код) на кандидатстващата организация;
 3. заверено от организацията копие от документ за открита банкова сметка;
 4. заверено от организацията копие от устава на организацията;
 5. удостоверение за липсата на парични задължения към държавата;
 6. декларация от председателя /управителя на кандидатстващата организация по чл. 5, ал. 1, т. 1, с която се удостоверява, че членовете на организацията са младежи по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Закона за младежта.
- (3) При настъпване на промени в обстоятелствата, удостоверени с документите по ал. 1 и ал. 2 кандидатстващата организация е длъжна да представи документ за промяната в Община Марица в 7-дневен срок от датата на промяна .
- Чл. 11. (1)Формулярите за кандидатстване се подават в деловодството на Община Марица, като се завеждат с входящ номер върху контролен лист от служителите в деловодството по образец (Приложение 1.);
- (2) Срокът за входиране на проектопредложения е обявен със заповед на кмета на община „Марица“ в рамките на утвърдената от Общинския съвет бюджетна година.
- (3) Информацията, срокът за кандидатстване и всички необходими документи за кандидатстване и отчитане са публични и се предоставят чрез:
1. официалната страница на Община Марица;
 2. при поискване – по електронен път, в случай че съществува пречка предоставянето на информацията да се осъществи по реда на т.1
- Чл. 12. (1) Постъпилите проекти се съхраняват при експерт от общинска администрация към Заместник-кмета по социална политика, образование и култура и се завеждат в нарочен регистър.

Глава трета.

ОЦЕНЯВАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Раздел I.

Оценяване на проектите

- Чл. 13. (1) Заместник-кмета по социална политика, образование и култура определя служителите и вътрешния ред, по който се обработват и разглеждат, представените от кандидатстващите организации и неформални групи, проектни предложения.
- (2) Служителите по предходната алинея изготвят писмено становище по представените проекти, в частите Контролен лист и Оценъчен лист (Приложение 4.)
- (3) Проектните предложения с изготвените към тях писмени становища се внасят за разглеждане от експертната комисия, определена по реда на ал. 4 и общински консултативен съвет по въпросите за младежта, определен по ал. 5.
- (4) Общински съвет избира от състава си експертна комисия за разглеждане и оценяване на предложените проекти за младежки дейности и инициативи, определя нейния състав и резервните членове.
- (5) Експертната комисията се подпомага от общински консултативен съвет по въпросите за младежта, създаден с решение на общинския съвет съгласно чл. 21 , ал 1 т.23 от ЗМСМА и чл. 15, ал. 6 от Закона за Младежка.
- (6) Експертната комисия се състои от председател, секретар и минимум трима членове, като всеки един от тях при отсъствие може да бъде заместен от един от определените от общинския съвет резервни членове.

(7) Председателят на експертната комисия определя датите за провеждане на заседанията и свиква комисията. В негово отсъствие той се замества от секретаря на комисията.

(8) В състава на експертната комисия могат да участват и външни експерти или експерти от общинска администрация, поканени от комисията.

(9) Експертната комисия разглежда проектите и дава становища за всеки проект.

(10) Членовете на експертната комисия представят декларации, че нямат търговски, финансов или друг делови интерес от осъществяването на проектите.

(11) Експертната комисия заседава в пълен състав и взема решения с обикновено мнозинство, като не се допуска гласуване "въздържал се".

(12) Експертната комисия съставя оценъчен протокол за своята работа (Приложение 2), който съдържа:

1. състава на комисията;
2. констатациите на комисията по всеки проект;
3. мотивирани предложения за одобряване или отхвърляне за всеки от предложените проекти;
4. предложение за размера на финансирането на одобрените проекти;
5. резултатите от общата оценка и гласуването по всеки проект;
6. подписите на всички членове на комисията, както и писмено оформените особени мнения, в случай че има такива.

(13) В 5-дневен срок от приключване на работата си експертната комисия изготвя и представя протокол на Кмета на Община Марица и председателя на Общински съвет Марица за сведение.

Чл. 14. (1) Въз основа на предложенията на експертната комисия Общински съвет отхвърля или одобрява предложените проекти за финансиране, а в случай на одобряване - и размера на тяхното финансиране.

Чл. 15. Кандидатстващите организации писмено се уведомяват за решението на Общинския съвет в срок до 14 работни дни.

Раздел II.

Изпълнение на проектите

Чл. 16. (1) Условието за финансово подпомагане на одобрените проекти за младежки дейности и инициативи, разходването и отчитането на предоставените финансови средства, както и взаимните права и задължения се уреждат с договор между Общината и организацията изпълнител.

(2) Неразделна част от договора по ал.1 са:

1. проектното предложение (формуляр за кандидатстване със съпътстващите го документи);
2. указания за финансово и съдържателно отчитане на проекта.
3. указание за използване логото и символи на община Марица

Чл. 17. При необходимост от промяна на параметрите на утвърден проект или при изпълнение на проект по начин, различен от одобрения, управителният орган на организацията изпраща в Общината писмено обяснение по случая, като:

1. Организацията продължава изпълнението на проекта, ако в срок седем работни дни не получи възражение от страна на Общината;
2. Организацията може да продължи изпълнението на проекта, ако изпълни веднага, направеното от общината възражение.
3. Организацията преустановява изпълнението на проекта и възстановява получените средства, ако съществено са нарушени основни параметри на проекта или договора съгл. чл. 20;

Раздел III.

Отчитане на проектите

Чл. 18. (1) Финансовите средства се отчитат съгласно условията и срока на договора.

(2) Общината има право да изисква и междинен отчети - съдържателен и финансов.

(3) Окончателен отчет - финансов и съдържателен, се представя от организацията изпълнител в Община Марица не по-късно от 20 работни дни след изтичането на срока на договора по проекта.

(4) Към финансовите отчети се прилагат заверени копия от всички оригинални документи за направените разходи по проекта.

(5) Съдържанието на счетоводни документи трябва да съответства на изискванията на Закона за счетоводството.

Чл. 19. Договорните отношения по проект приключват с подписването на предавателно-приемателен протокол между Общината и организацията изпълнител, с който се одобряват отчетите - финансов и съдържателен в срок от 14 работни дни от получаване на окончателния отчет.

Глава четвърта.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ

Чл. 20. (1) Договорът за финансово подпомагане на одобрените проекти се прекратява в следните случаи:

1. непредставяне при поискване на междинен отчет – съдържателен или финансов за разходване на отпуснатите средства;

2. констатиране в хода на изпълнението на проекта, че отпуснатите средства се разходват по начин, различен от договора, или в нарушение на изискванията на наредбата;

3. при преобразуване, ликвидация и невъзможност на организацията да изпълни одобрен от Общината проект;

4. за констатирани в хода на изпълнението на проекта с влязъл в сила акт на компетентния орган финансови нарушения и/или задължения към държавата и общините.

(2) В случаите по ал. 1 и по чл. 17, т. 3 финансираната организация по чл. 5 възстановява на Общината получените до момента целеви средства заедно със законоустановената лихва.

Чл. 22. Финансирана организация по чл. 5, която не представи краен отчет за разходване на отпуснатите средства, дължи връщането им заедно със законоустановената лихва.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§1. Контролният лист и формулярът за кандидатстване (Приложение 1) се променят за всяка бюджетна година и се утвърждават от общинския съвет .

§2. Наредбата е приета с Решение №, взето с Протокол № от г. на Общински съвет „Марица”.

ПРОТОКОЛ ОТ РЕШЕНИЕ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА НЕФОРМАЛНА МЛАДЕЖКА ГРУПА „.....“ И КАНДИДАТСТВАНЕ С ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Днес с....., общ. Марица, обл. Пловдив, доброволно се създава неформална младежка група (НМГ) “.....“ от младежи, активни в областта на работата с младежи, но не непременно в контекста на младежка организация (наричани още неформални групи от младежи), а именно:

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

НМГ “.....“ се създава от млади хора за млади хора с основен метод на работа „учене чрез правене“ – неформално обучение и има за основна цел да задоволи техните общи нужди и интереси за реализиране на идеи, местни, национални и международни младежки проекти и доброволчески инициативи пряко свързани с.....

Основната задача на групата е да.....

За лидер (ръководител) и финансово отговорно лице на НМГ “.....“ единодушно е избран

.....

На лидера (ръководител) чрез нотариално заверено пълномощно(неразделна част от протокола) се делегират всички права и задължения по изпълнението на следните дейности:

-представителство пред местни, национални и международни организации, национални, европейски и международни младежки програми.

-кандидатстване с проект..... ОБЩИНА МАРИЦА

г .

Трите имена и подпис на всички членове на групата

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата

ПЪЛНОМОЩНО

Долуподписаните,

1.....
.....с ЕГН, с л.к....., изд. на Г. от
от МВР....., - в качеството си на родител на
...../ член
неформална младежка група (НМГ) “ “ създадена с протокол от
..... Г.

2.....
.....с ЕГН, с л.к....., изд. на Г. от
МВР....., - в качеството си на родител на
...../ член
неформална младежка група (НМГ) “ “ създадена с протокол
от Г.

3.....
.....с ЕГН, с л.к....., изд. на Г. от
от МВР....., - в качеството си на родител на
...../ член
неформална младежка група (НМГ) “ “ създадена с протокол от
..... Г.

УПЪЛНОМОЩАВАМЕ

.....
.....с ЕГН, с л.к....., изд. на Г. от
МВР....., също член неформална младежка група (НМГ)
“ “ създадена с протокол от Г.

Със следните права:

Лидер (ръководител) и финансово отговорно лице на НМГ “ “

Представителство пред местни, национални и международни организации

Кандидатстване с проектно предложение пред ОБЩИНА МАРИЦА(към настоящото
пълномощно като неразделна част се прилага протокол от решение за създаване на групата
и кандидатстване с конкретно проектно предложение).

Това пълномощно следва да се тълкува изцяло в полза на дадените права на
пълномощника да представлява НМГ “ “ .

Трите имена и подпис на упълномощаващите – членове на групата

- 1.
- 2.
- 3.

Дата