



**УКАЗАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТИ,  
по Програма за развитие на детско – юношеския спорт за 2020 г.,  
съгласно Решение № 105 от 12.03.2020 г., Решение № 133/16.04.2020 г.  
Решение № 236/11.06.2020 г. на СОС:**

**I. Институционална договореност–информация и запознаване с изискванията от страна на Столична община**

С Решение на Столичен общински съвет се одобряват и финансират проекти по Програма за развитие на детско – юношеския спорт. Спортните клубове се уведомяват за размера на отпуснатите средства.

Въз основа на подаден проект спортните клубове **актуализират финансовия план, съгласно одобрените средства**, на основание Решение на СОС и той става неразделна част от Договора и пакета задължителни документи.

**Средствата за одобрените проекти се превеждат на два транша, на основание сключения Договор.**

- **50% одобрена сума - първоначално финансиране преди началото на обявените дейности**
- **50% одобрена сума след отчитане на проектните дейности**

В случай на констатиране на съществено неизпълнение на дейностите по проекта финансирането се прекратява.

**II. Информираност и публичност**

За всички дейности, за които се осигурява финансова подкрепа от Програмата, спортните клубове са задължени да поставят герба на Столична община и логото „София – Европейска столица на спорта“, например – *върху спортна екипировка, транспарант /банер/- надпис на спортно съоръжение, в зала, върху покани/регламент на организирано от клуба състезание и др.* При отразяването в медиите на дейности по **Проекта**, както и при всички други анонси в публичното пространство, в печатните, аудио и аудио-видео материалите за информираност и публичност, **се изписва** и/или съобщава изрично:

**„Проектът се реализира с финансовата подкрепа на Столична община по Програма за развитие на детско - юношеския спорт и в подкрепа на Програма «София - Европейска столица на спорта»**

**Актуална информация за герб на СО и логото «София – Европейска столица на спорта» може да намерите на страницата на Столична община – „Спорт и младежки дейности“.**

Гербът и логото могат да бъдат изтеглени във формат за печат - Линк - <https://www.sofia.bg/gerb-i-logo>

**Одобрените за финансиране спортни клубове подават към Столична община, дирекция „Спорт и младежки дейности“ дати за:**

- **график на мониторинг – посещения. (Бланка - График за мониторинг/таблица - приложение № 2) - срок до 10 юли 2020 г.**
- **Информация от спортен клуб за възможности за предоставяне на спортни занимания със свободен достъп за деца, ученици, младежи и студенти – срок до 10-15 юли 2020 г.**

Външни експерти, общински съветници и експерти от д-я «Спорт и младежки дейности» осъществяват мониторинг на проектните дейности, съгласно изготвен график от спортния клуб, съгласуван със Столична община, дирекция «Спорт и младежки дейности». При промяна в графика за мониторинг, спортният клуб своевременно информира Столична община, експерт в д-я «Спорт и младежки дейности» / мониториращ експерт.

**Информация за експерти - мониторинг на дейностите, определени с решение на Експертната комисия, назначена със заповед на кмета на Столична община:**

- **Павел Иванов, моб. тел. 0884 322 645**
- **Красимир Събев, моб. тел. 0888 81 81 21**

Обобщеният график за мониторинг и информацията за възможности за предоставяне на спортни занимания със свободен достъп за деца, ученици, младежи и студенти, на одобрените за финансиране по Програмата спортни клубове, се представя пред общински съветници от Постоянната комисия за децата, младежта и спорта към Столичен общински съвет и се публикува на официалния електронен портал на Столична община, „Спорт и младежки дейности“, рубрика „Програми и проекти“, Програма за развитие на детско – юношеския спорт.

### III. ФИНАНСОВИ СРЕДСТВА. ОТЧЕТНОСТ

- ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОГРАМАТА ВКЛЮЧВАТ РАЗХОДИ САМО ЗА УЧАСТНИЦИТЕ ПО ПРОЕКТА – ДЕЦА, МЛАДЕЖИ И ТРЕНЬОРИ ОТ ДЕТСКО – ЮНОШЕСКАТА ШКОЛА НА СПОРТНИЯ КЛУБ, ОДОБРЕН ЗА ФИНАНСИРАНЕ.

- Одобрените финансови средства не могат да бъдат разходвани за дейности, извършени извън срока на договора.

- Одобрените финансови средства не могат да бъдат разходвани за:

- дейности и разходи, които не са пряко свързани с участието на деца и младежи от детско - юношеската школа на спортния клуб в спортни прояви по съответния вид спорт, заложи като дейности по проекта – актуализиран финансов план;
- консумативи, които не са пряко свързани с дейностите и времетраенето на проекта.
- разходи, извършени извън срока на договора и/или извън показателите, посочени в проекта /актуализиран финансов план/;

Не се приемат / одобряват разходи, които:

- нямат обоснована необходимост - не са посочени в одобрен / актуализиран/ финансов план на спортния клуб, неразделна част от Договора м/у СК и СО ;
- не са пряко свързани с изпълнението на дейностите по проекта и участниците в детско – юношеската школа на спортния клуб;
- не са свързани с допустимите и одобрените дейности;
- **нямат представени единични параметри за стойност и количество;**
- няма поети конкретни ангажименти и средства, регламентирани с финансовата обосновка към договора.

1. При финансиране на дейност 6 - Материално техническо оборудване /МТО,/ към финансов и съдържателен отчет се представят следните документи:

- копия на разходо оправдателни документи /фактури/, включващи единична стойност и количество за заложи по договор параметри, заверени с подпис и печат на Председателя на спортния клуб и «Вярно с оригинала»;
- за спортна екипировка - представя се списък на състезатели /име и фамилия, възрастова група/ с подпис за получена екипировка, заверен с подпис и печат на Председателя на съответния спортен клуб;
- за спортни пособия и оборудване – представя се копие на Протокол за заприходяване на МТО към материални активи на съответния спортен клуб, заверен с подпис и печат на Председателя на съответния спортен клуб.

2. При финансиране на дейност 7 - Наеми и консумативи за ползване на спортни бази и спортни съоръжения - одобрените финансови средства не могат да бъдат разходвани за наем на спортни съоръжения и спортна база - общинска собственост /например – спортна база на общински училища в гр. София/. Финансовите средства не могат да бъдат разходвани и за наеми и консумативи на спортни бази и спортни съоръжения със седалище извън територията на Столична община.

3. При финансиране на дейност 8 - Стимулиране на треньори, отговарящи за дейности по проекта, чрез представяне на граждански договори или анекси към сключени трудови договори за допълнително възнаграждение, за реализиране на дейностите по проекта.

#### **ВАЖНО:**

Финансирането на треньори трябва да е свързано с дейността в периода на проекта. ПЛАНИРАНИТЕ СРЕДСТВА НЕ МОГАТ ДА НАДВИШАВАТ 20% ОТ ОБЩАТА СТОЙНОСТ НА ПРОЕКТА. Финансирането на треньори се отчита с прилагане на следните документи към Финансов и съдържателен отчет:

- копие на анекс към трудов договор за допълнително възнаграждение или копие на граждански договор/и за финансово стимулиране на специалистите по проекта, сключен/и между спортен клуб и треньор/и - заверено „Вярно с оригинала“, подпис на ръководител на СК и печат на клуба;
- копие на сметка за изплатени суми, заверено „Вярно с оригинала“, подпис и печат на клуба;
- копие на информация/платежно нареждане към НАП за внесени осигуровки от работодател - заверено „Вярно с оригинала“, подпис и печат на клуба / Разходите за осигуровки за сметка на работодателя по сключените договори са за сметка на спортния клуб. - /ДОО И ЗО/
- писмен отчет за извършената дейност от включените в проектните дейности треньори/специалисти, подписан и заверен с печат от ръководителя на СК.

**• Подаване на заявления за промяна в дейности и/или бюджетни(финансови) параметри/стойности заложен в проекта:**

При необходимост от промяна на заложените дейности и финансови параметри в проекта е необходимо писмено уведомяване от страна на спортния клуб за причини в промяната, както и актуализиране на финансовия план, ако е необходимо редуциране на средства. **Промяната се съгласува с администрацията на Столична община.**

**Промяна/ени във финансов план и график за изпълнение на дейностите се подават писмено (със ЗАЯВЛЕНИЕ / уведомително писмо) до Координатор на Програмата - деловодство на Столична община – ул. „Московска” 33, най – малко една седмица преди извършване на промяната във финансов план, съгласно бланка Заявление – приложение № 1.**

**В заявлението се посочват причини и обстоятелства, които налагат промяна в график на изпълнение на дейностите или необходимостта от редуциране/пренасочване на финансови средства в одобрени дейности, заложен в актуализиран финансов план, неразделна част от договора за финансиране.**

**Промяната във финансовите показатели, съгласно одобрен финансов план, се осъществява след съгласуване с дирекция „Спорт и младежки дейности” на Столична община и преди извършване на дейността, т.е. преди осъществяване на разхода.**

При одобряване на отчета на спортния клуб, може да бъде признат преразходът в заложените финансови параметри на отделен показател в дадена дейност, съгласно одобрен финансов план, за сметка на неусвоените средства по другите параметри в същата дейност.

Съгласно Наредба за управление и разпореждане с общински спортни обекти и за финансово подпомагане на спортната дейност на територията на Столична община, приета с Решение № 642 по Протокол № 82 от 17.09.2019 г., раздел 2, чл. 43 - Спортните клубове, получили финансиране от Столична община, следва да докажат изразходването на предоставените финансови средства, чрез представяне на разходооправдателни документи, както и документи, удостоверяващи извършените плащания в едномесечен срок от датата на приключване на събитието.

**Начин на отчитане:**

**Спортните клубове - изпълнители на дейностите, изготвят финансови и съдържателни отчети за изпълнение на проектите, съгласно сключените с тях Договори.**

Към финансовия и съдържателен отчет се прилагат копия на разходооправдателни документи, договори за наем на зали и съоръжения, списъци на деца, обхванати по дейностите и други, съгласно изисквания.

- Всички разходооправдателните документи следва да са попълнени съгласно изискванията на Закона за счетоводството.
- При отчитане на плащания в брой, фактурата трябва да бъде придружена с фискален бон. Фискален бон, представен без фактура не се признава за разход.
- При отчитане на плащания по банков път с фактурата се представя копие от платежно нареждане.
- **Всички разходооправдателни документи се предоставят към отчета във вид на копия, като копията на всеки от документите трябва да са заверени "Вярно с оригинала", подпис и печат на организацията.**
- Всички разходооправдателни документи трябва да са в рамките на продължителността на събитието и да са съобразени с финансовия план, неразделна част от договора за финансиране.

**На разходооправдателните документи се посочват: номер на Договора по Програма за развитие на детско – юношеския спорт, показател /позиция/ от финансовия план; единична стойност и количество.**

Отчетите се представят за съгласуване с експертите на дирекция „Младежки дейности и спорт“ – Столична община.

Неразделна част от отчета са информационни материали, снимков и рекламен материал за информираност и публичност. Всички информационни материали се предоставят на магнитен носител / преносима памет.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ – Столична община извършва окончателно плащане по Проекта след одобрение на финансовия и съдържателен отчет, съгласно чл.2, ал.3, т.2 от договора. Одобрението на отчетите се документира с полагане на подпис върху тях от лицата, определени в Заповед № СОА20-РД09-133/19.05.2020г. на кмета на Столична община.**

**ВАЖНО: Срок за отчитане на проектите: Съгласуваните финансови и съдържателни отчети /по образец/ се депозират в деловодството на Столична община със Заявление за финансов и съдържателен отчет до Координатора на Програмата – доц. д-р Тодор Чобанов, не по-късно от 20 (двадесет) работни дни, в съответствие със сроковете по сключените с тях договори, но не по-късно от 04 декември 2020 година.**

**Административно обслужване на Програма за развитие на детско – юношеския спорт - дирекция „Спорт и младежки дейности”- адрес: ул. „Оборище” 44, ет. 1**

Десислава Темелкова – началник – отдел „Спорт“ – 02/ 981 03 04; 0884 322 643; [dtemelkova@sofia.bg](mailto:dtemelkova@sofia.bg)  
Невена Димитрова – гл. експерт – 02/ 946 11 18; 0889 911 297; [neven\\_ska@abv.bg](mailto:neven_ska@abv.bg)  
Валентина Ликова – ст. експерт – 02/ 980 24 78; 0884 322 644; [valia\\_likova@abv.bg](mailto:valia_likova@abv.bg)  
Теодора Филева – ст. експерт – 02/ 981 06 47; 0884 322 642; [tedinka\\_1980@abv.bg](mailto:tedinka_1980@abv.bg)

**Електронен адрес за кореспонденция на Програмата: [programasofia2018@abv.bg](mailto:programasofia2018@abv.bg)**