

**НАСОКИ И КРИТЕРИИ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**  
**ОЦЕНКА ЗА ЕФЕКТИВНОСТ**  
**ИНСТИТУЦИОНАЛНА ДОГОВОРЕНОСТ**

**I. Насоки за кандидатстващата организация**

Проектните предложения трябва да бъдат представени чрез попълнен Формуляр за кандидатстване. Кандидатите трябва да се придържат към Формуляра и да попълнят всички параграфи, да опишат подробно как смятат да изпълнят целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на специфичните стратегически цели, заложиени в Програмата за опазване живота и здравето на децата като участници в пътното движение.

Дейностите, предвидени за изпълнение в рамките на конкретното проектно предложение, следва да отговарят на формулираните теми и да доведат до постигането на заложените цели на настоящата сесия за програмно финансиране.

Коректното попълване на формуляра за кандидатстване е ключов етап от успешното представяне на проектното предложение:

- на първа страница се посочва Стратегическа цел, Приоритетната област /съгласно процедура и обява за кандидатстване/, за която кандидатства институцията/ организацията;
- попълва се името на проекта и неговата продължителност /съгласно срокове и процедури/, посочени в обявата за кандидатстване;
- ако проектът включва конкретна дата на провеждано събитие, то тя се посочва;
- към първа титулна страница е включена сумата, за която кандидатстващата институция подава проекта.
- към първа страница на формуляра е включена и конкретна информация за кандидатстващата институция, технически данни и координати за ръководител на институцията, ръководител проект и финансово отговорно лице.

***Забележка:***

*Информацията за актуални телефони, електронни адреси и електронна поща са от важно значение за комуникацията и информираността*

- при наличие на партньорска организация, моля попълнете коректно данните за съответната институция.

Пълният комплект документи трябва да бъде изготвен както следва:

формат А4, шрифт – Times New Roman, размер на шрифта - 12, разредка – Single

**При реализирането на проекти се насърчава:**

- проектното предложение да съдържа елемент на иновативност;
- добре представена корелация между дейностите в проекта и Стратегия /Програма/ План на образователната институция/ на неправителствената организация;
- ефективно партньорство, изразено чрез балансирано разпределение на дейностите и отговорностите по проекта между Водещата институция и Партньора /ите;
- привличане и включване на деца, ученици, младежи и доброволци, учители и родители в проектните дейности;
- реализирането на кампании, разпространяването на информационни материали да се осъществява на книжовен български език.

**Необходими условия са:**

- организацията да е директно отговорна за *управлението на проекта*, а не да действа в качеството на посредник;

- проектите трябва да **насърчават партньорството с външни специалисти**, или организации, за да могат да се създават условия за привличане на ресурс в интерес на участниците;
- да предлагат **възможности за участие на максимален брой участници**;
- да създават **устойчиви модели за превенция на пътно транспортни произшествия** сред подрастващите, като участници в пътното движение.

*Задължително условие е предварително проучване на интересите на участниците и ясната обосновка на връзката между потребностите на участниците и предлаганите дейности, свързани с безопасността на движението по пътищата.*

**Критерии за административна допустимост на кандидата и партньорите** - всеки проект включва **комплекс от дейности**, които трябва да доведат до постигане на заложените цели, съгласно изискванията за кандидатстване.

- да бъде със седалище и адрес на управление на територията на Столична община
- да е регистриран по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност;
- седалището или областният клон да е регистриран в окръжен съд – Софийски градски съд и да изпълнява дейности на територията на Столична община;
- да бъде пряко отговорен за подготовката и управлението на дейностите и да не действа като посредник.
- 

Проектните предложения трябва да бъдат представени чрез попълнен Формуляр за кандидатстване. Формулярът да е попълнен максимално ясно, за да може да бъде оценено правилно проектното предложение. Кандидатите трябва да се придържат към Формуляра за кандидатстване и да попълнят всички точки, да опишат подробно как смятат да изпълнят целите на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите заложените в Програма за опазване живота и здравето на децата, като участници в пътното движение /2011 – 2020 г./.

**Няма да бъдат разглеждани формуляри, попълнени на ръка.**

**\*При наличието на непопълнени и/или изменени части от формуляра за кандидатстване, липсващи приложения, подписи и/или печат на организацията, проектното предложение не се разглежда и не преминава етапа на административна проверка.**

**II. Указания за попълване на Формуляра за кандидатстване.**

**I. Попълнете Формуляра за кандидатстване внимателно и коректно:**

- попълнете **всички раздели** на Формуляра;
- **ясно** формулирайте целите на проекта – съответствието му с темите на приоритетните области от Насоките за кандидатстване;
- опишете **конкретно и в хронология** начина и средствата за постигане на целите;
- определете **целевата група**;
- посочете очакваните резултати и тяхната ефективност (заложете количествени и качествени индикатори, дейности за информираност и публичност).

**Данните за кандидатстващата институция**, да са попълнени коректно за надеждна комуникация (електронен адрес, телефон за връзка);

**Териториален обхват на проекта:**

- проектите трябва да се осъществяват на територията на Столична община;
- обхватът на целевата група трябва да е от Столична община.

**Продължителност:**

Дейностите по проекта се реализират в рамките на обявения срок в Насоките за кандидатстване и съгласно обявената сесия а именно:

**Период на проектни дейности: от м. юли 2020 г. до м. декември 2020г.**

**Финансово и съдържателно отчитане до 4 декември 2020 г.**

### ***Партньорство и допустимост на партньорите:***

В зависимост от естеството и целите на проекта препоръчително е партньорство с:

- районни администрации;
- образователни институции;
- училищни настоятелства, родителски активи и училищни настоятелства, обществени съвети;
- регионални структури, имащи отношение към обучението по безопасност на движението по пътищата;
- юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи обществено полезна дейност и имащи опит в безопасността на движението по пътищата.

### ***При наличие на партньорство с юридическо лице с нестопанска цел, то трябва:***

- да бъде със седалище и основна дейност в България;
- да е регистрирано по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност;
- седалището или областният клон да е регистриран в окръжен съд – Софийски градски съд и да изпълнява дейности на територията на Столична община;
- да бъде пряко отговорна за подготовката и управлението на дейностите и да не действа като посредник;
- да представи на всички съпътстващи документи.

**Всяка партньорска институция /организация може да партнира на не повече от 3 кандидатстващи институции, в противен случай проектните предложения ще бъдат анулирани.**

**Всеки кандидат може да подаде само един проект по всяка една от приоритетните области и съответните теми.**

Проектното предложение по всяка приоритетна област може да включва една или няколко теми от посочените в Насоките за кандидатстване. В случай, че проектното предложение включва повече от една тема, то те следва да бъдат взаимосвързани.

### ***2. Степен на съответствие с потребностите на целевите групи:***

С този критерий се оценява доколко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи, идентифицирани са нуждите им и са предложени решения, съответстващи на проблемите.

### ***3. Допустими целеви групи:***

Опишете целевите групи, към които е насочен проектът, както и ползите, които те биха имали при реализирането на проекта;

Опишете ползите, които участниците биха имали след изпълнение на проектните дейности;

- деца и ученици от детски градини, училища и извънучилищни педагогически учреждения /държавни, общински, частни/ деца със специални образователни потребности, деца от социални институции;
- учители и педагогически кадри пряко свързани с дейността по безопасност на движението по пътищата;
- родители на деца и ученици, които участват в проектните дейности;
- рискови групи – деца и младежи, деца – бежанци, мигранти, социално слаби, деца със специални образователни потребности.

Целева група:

<b>Брой на участниците, обхванати от проекта</b>	
1.	Брой заявени участници по проект
2.	Възможност за допълнителни включване на участници
3.	Очакван брой непреки участници – родители, зрители, др. специалисти
<b>Разпределение на обхванатите от проекта по пол</b>	
1.	Мъже
2.	Жени
<b>Разпределение на обхванатите от проекта по възраст</b>	
1.	Деца до 7 години
2.	Деца и ученици 8-14 години
3.	Младежи 15-18 години
4.	Младежи 19-24 години
5.	Младежи 24 – 29 години
6.	30-60 години
7.	Над 60 години
<b>Разпределения на участниците по групи в неравностойно положение (където е приложимо)</b>	
1.	Малцинства - роми - други
2.	Мигранти
3.	Хора с увреждания
4.	Деца, лишени от родителска грижа
5.	Други лица в неравностойно положение – моля, опишете ясно

#### **4. Бюджет на проекта – необходими средства за изпълнение на дейностите:**

Проследява се съответствието на бюджета с инструкциите. Оценката се прави на базата на отговорите на следните въпроси:

- Спазена ли е структурата на бюджета?
- Правилно ли са разпределени разходите по отделните бюджетни пера?
- Дадени ли са необходимите подробности за разходите - мерна единица, количество, единична цена, обща цена?
- Правилно ли е изчислен бюджетът?
- Планираните разходи са релевантни на цели, задачи и дейности.

*Съответствие на разходите с дейностите по проекта.* Оценката се прави на базата на отговорите на следните въпроси:

- Отговарят ли бюджетните разходи на предвидените по проекта дейности?
- Направена ли е обосновка на разходите в бюджета?
- Има ли дейности, които не са остойностени коректно?
- Има ли неоправдани разходи?
- Реалистични ли са заложените количества на ресурсите?

*Ефективност на разходите.* Оценката се прави на базата на отговорите на следните въпроси:

- Задоволително ли е съотношението между прогнозните разходи и очакваните резултати?
- Възможно ли е същият проект да се осъществи с по-малко разходи?
- Реалистични ли са заложените цени?

*Обърнете внимание:*

- Максималната сума по проектите да не надвишава сумите заложен в Насоките, с включено ДДС.
- Заложените средства в бюджета на проекта следва да съответстват на плана за дейностите (т. 7 и т. 8 от **Формуляра за кандидатстване**).

В интерес на кандидата е да представи реалистичен и ефективен от гледна точка на разходите бюджет, подкрепен с точно зададени натурални показатели за различните целеви групи (деца, ученици, учители, родители) в зависимост от степента на включване дейности.

### **Важно!**

**През 2020 г. не се изисква съфинансиране по Приоритетните области.**

#### ***Допустими разходи:***

- разходи за дейности, свързани с осигуряване на публичност по БДвП; / печатни и рекламни материали – брошури, листовки, плакати, стикери и др./
- учебни помагала по БДвП;
- техническо оборудване за учебни кабинети по БДвП;
- техническо оборудване за онлайн обучения по БДвП;
- дидактически материали;
- награден фонд;
- оборудване на площадки по БДвП;
- боя за полагане на маркировка за площадка по БДвП;
- аудио и видео клипове, мултимедийни продукти в кампании, свързани с БДвП;
- съдийско, техническо и медицинско обезпечаване на конкретни дейности, напр. състезание по приложно колоездене и др.

#### ***Недопустими разходи:***

- банкови такси и разходи, свързани с гаранции и други подобни на тях;
- разходи, направени преди одобрението на проекта;
- други разходи, несвързани пряко с целта на проекта
- разходи, свързани с оборудване, обзавеждане и придобиване на дълготрайни материални активи;
- закупуване на земя и сгради, инфраструктура;
- глоби, финансови санкции и разходи за разрешаване на спорове;
- разходи за консултантски услуги свързани с подготовката и/или попълването на документите за кандидатстване;
- разходи финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема произлизаща от националния бюджет, бюджета на ЕС или друга донорска програма на Столична община;
- разходи, които не са изрично споменати в настоящите Насоки;
- разходи за възнаграждения на персонала по администриране на проекта;
- разходи, свързани с административно обслужване и консумативи на изпълняващата дейността организация – като например: тонер-касети, разходи за телефонни услуги и др.

#### **Нямат право да кандидатстват за финансиране по Програмата кандидати, които:**

- са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност;
- се намират в ликвидация;
- имат парични задължения към държавата и Столична община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, или задължения към осигурителен институт;
- са подпомогнати по други програми със средства от Столична община */само за неправителствени организации/*;
- не са изпълнили условия при предходно финансиране от Столична община по действащи програми за програмно финансиране;
- са обект на конфликт на интереси.

### **5. Оценка на дейностите и резултатите:**

Точното формулиране на дейностите е особено важно. Най-често в тази част на проекта става ясно дали кандидатстващата организация е обмислила добре проекта, дали знае как да постигне неговите цели и какви методи и подходи да използва. Мониторинг на проект, които има неясно описание на дейностите, е невъзможен.

### **Качество на план-графика на дейностите**

Тук се прави оценка на компетентността на кандидатстващата организация да включи всички необходими дейности в реалистично времево разположение за постигане на резултатите на проекта.

### **6. Устойчивост на проектните дейности:**

Оценката се прави на базата на отговорите на следните въпроси:

- До каква степен проектното предложение ще окаже трайно въздействие върху целевите групи? Устойчиви ли са очакваните резултати от проектното предложение?
- *Във финансово отношение* - как ще се финансират дейностите, след като приключи предоставеното финансиране?
- *В институционално отношение* – ще се запазят ли структурите, които позволяват продължение на дейностите и след приключване на проекта?
- Очаква ли се положителният ефект от проекта да бъде дълготраен?
- До каква степен проектното предложение предлага възможности за мултиплициране на постигнатия ефект?
- Възможност за повторно прилагане и разширяване на ефекта и разпространение на информацията.
- Как проектното предложение ще окаже влияние върху подобряване на съществуващите услуги за целевата група/групи?
- Може ли проектът да се мултиплицира в друга районна администрация/ образователна институция?
- Ще бъде ли възможно измерването на ефекта след приключването на проекта?
- Има ли рискове, които застрашават изпълнението на поставените цели?

### **III. Изисквания за съпътстващи документи**

Проектното предложение се състои от следните **приложения**, както и от **следните съпътстващи документи**:

#### **Приоритетна област 1:**

#### **За образователни институции и районни администрации**

- Заявление по образец;
- Формуляр за кандидатстване;
- Декларация за липса на конфликт на интереси.

#### **За частни училища и частни детски градини**

- Заявление по образец.
- Формуляр за кандидатстване.
- Копие от Удостоверение по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс за липса на парични задължения към държавата /от НАП/, към датата на подаване на Заявлението.
- Банков документ, удостоверяващ валидността на банковата сметка за 2020 г.

**Изисквания за документи – задължителни за партньора – в случай, че е посочен такъв:**

- Придружително писмо за партньорство /*свободен текст*/

**Изисквания за документи, които не се прилагат на хартиен носител – проверката се извършва по административен път от дирекция „Спорт и младежки дейности“**

- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс за липса на парични задължения към Столична община */частни детски градини и училища/*

**Приоритетна област 2:**

***Неправителствени организации***

- Заявление по образец;
- Формуляр за кандидатстване;
- Декларация за липса на конфликт на интереси;
- Извадка за актуално състояние от интернет страницата на Търговския регистър и Регистър ЮЛНЦ;
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс / за липса на парични задължения към държавата /от НАП/;
- Банков документ – удостоверяващ валидността на банковата сметка за 2020 г.

**Изисквания за документи – задължителни за партньора – в случай, че е посочен такъв:**

- Придружително писмо за партньорство */свободен текст/*.

**Изисквания за документи, които не се прилагат на хартиен носител – проверката се извършва по административен път от дирекция „Спорт и младежки дейности“**

- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс за липса на парични задължения към Столична община;
- Сключени и/или не изпълнени договори по Програми на Столична община към момента на кандидатстване.

**Всички приложени копия на изискваните документи следват да са заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подписани от представляващия организацията и подпечатани с печат на организацията**

#### **IV. Оценяване на проектите**

Всяка организация може да подаде само едно проектно предложение за година.

Всички постъпили проектни предложения се оценяват в съответните критерии, описани в Насоките за кандидатстване. Оценката се документира чрез попълването на оценителна таблица.

##### ***1. Етапи на оценяване на проектните предложения.***

###### **Етап 1. Проверка за допустимост**

Административни изисквания

При подаване проектните предложения трябва да отговарят на определени административни изисквания:

- документите са получени навреме и съгласно изискванията;
- използван е формулярът, представен в приложенията към актуалната покана;
- формулярът е изцяло попълнен с всички раздели */няма да бъдат разглеждани формуляри попълнени на ръка/*;
- приложени са изискваните съпътстващи документи и приложения;
- проектното предложение е подписано и подпечатано от кандидата;
- декларация за конфликт на интереси;

- **обявените теми за програмно финансиране по Приоритетните области имат своята специфика, която е насочена към конкретна целева група.** Оценяването на проектните предложения ще обхване изборът на тема, формулираните цели и задачи, както и доколко посочената целева група в Насоките, отговаря на идентифицирани нужди на преките бенефициенти;
- представете **обща сума, за която кандидатствате по Програмата**, както и допълнителни средства, които са планирани от други източници. Не се допуска финансиране на дейности, които са ресурсно осигурени от други източници */институции или програмно финансиране/*, моля, посочете конкретно други източници на финансиране .

**Неизпълнението на едно от тези изисквания води до недопускане до участие в оценяването.**

**Не се допускат до оценяване проекти:**

- внесени след крайния срок за представяне на проектните предложения;
- които не съдържат всички необходими документи в определения брой, вид или форма;
- когато предложената стойност на проекта надвишава обявената максимална стойност;
- когато кандидатът и/или партньор/ите не отговаря на изискванията от Насоките.

## **Етап 2. Оценка на проекта**

### **Критерии за оценка на качеството на проекта**

Въз основа на разработени критерии се оценява съдържателната страна на проектното предложение и неговият потенциален ефект.

### **Качества на кандидата и участие на партньорите**

Оценява се капацитетът на водещата организация и партньорите за управление и изпълнение на проекта.

### ***Степен на съответствие с целите и приоритетите на конкурсната процедура***

Доколко проектното предложение съответства на изискванията, посочени в поканата за представяне на предложения – доколко е насочено към постигането на целите на конкурсната процедура.

**Оценяват се целите на проекта:**

- ясни и добре формулирани цели;
- взаимосвързани специфични цели;
- реалистични цели.

Проектните предложения, допуснати до Етап 2, ще получат индивидуални оценки съгласно таблицата за оценяване.

**Класирането на проектите се извършва по низходящ ред според получената оценка.**

**Финансирането на дейностите по проекта се определя съгласно извършена оценка на ефективност от Управителния съвет, тоест общ брой точки приравнен към 100 %.**

**Например: Проект, оценен със 100 т., е предложен за 100 % финансиране.**

**Проект, оценен с 95т., е предложен с 95% финансиране съгласно разработена методика за оценяване.**

**Одобряват се за финансиране класираните проекти до изчерпване на обявения общ бюджет по Програмата.**

## **2. Уведомяване за резултатите от кандидатстването**

Списъкът на класираните проектни предложения ще бъде обявен на електронния портал на Столична община, рубрика «Спорт и младежки дейности», Съвет по безопасност на движението на децата в София.



## **V. Институционална договореност**

**Институционалната договореност между Столична община и кандидата се осъществява посредством сключен договор или с корекция на бюджет със заповед на кмета на Столична община и се осъществява:**

**По Приоритетна област 1** - Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция се осъществява с корекция на бюджета към съответната районна администрация за целево превеждане на средствата, съгласно Заповед на кмета на СО.

**По Приоритетна област 2** - Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция се осъществява посредством сключен договор.

След подписване на договор с кмета на Столична община, организацията – изпълнител получава одобренията по проекта средства на два транша:

**60% одобрена сума преди началото на обявените дейности  
40% одобрена сума след отчитане на дейностите по проекта**

### **Мониторинг:**

Експерти и членове на Управителен съвет от Съвета по безопасност на движението на децата в София и експерти от дирекция «Спорт и младежки дейности» ще осъществяват мониторинг на място по заложените дейности и срокове на проекта при предварително уведомяване на изпълнителите.

При необходимост от промяна на параметрите на утвърден проект или при изпълнение на проект по начин, различен от одобрения, организацията – изпълнител изпраща до заместник – кмет на СО „Транспорт и градска мобилност”, председател на СБДДС, мотивирано писмено заявление.

## **VI. Информираност и публичност при реализиране на проектните дейности**

**Информация за изискванията при поставянето на :**

- Герб на Столична община
- Лого на Съвета по безопасност на движението на децата в София

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за качеството на извършената работа, като се задължава да изпълни същата като:

- Популяризира участието и доброто име на възложителя – **Столична община - СБДДС**
- Упоменава за финансовата подкрепа на Столична община - СБДДС при реализиране на дейностите по проекта и отразяването им в медиите, както и на всички други анонси в публичното пространство /печатни, аудио и видео материали за реклама и разгласа, изписва и/или съобщава изрично на книжовен български език.
- Задължително се упоменава, че **„Проектът е финансиран от Програма на Столична община за опазване живота и здравето на децата като участници в пътното движение”** ;

## **VII. Начини за подаване на проектните предложения**

### **1. Как и къде да се подават проектните предложения:**

Кандидатите трябва да представят:

- формуляр за кандидатстване - **един екземпляр**
- всички съпътстващи документи - **един екземпляр**

Проектните предложения трябва да се представят от представител на кандидатстващата институция в обявения срок за кандидатстване /посочен в рамките на обявената сесия /- всеки работен ден от 09.00 до 17.30 часа на адрес:

**1000 София**  
**ул. “Московска” 33**  
**до Заместник – кмет на СО**  
**„Транспорт и градска мобилност“**  
**Председател на СБДДС**