

# ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА ФИЗИЧЕСКОТО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТА



ОБРАЗОВАТЕЛЕН ФОНД ЗА ИЗЪНКЛАСНИ И  
ИЗВЪНУЧИЛНИ ДЕЙНОСТИ

ОБРАЗОВАТЕЛЕН ФОНД ЗА СПОРТНИ  
И МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ

2020

ОБРАЗОВАТЕЛЕН ФОНД ЗА ИЗЪНКЛАСНИ  
И ИЗВЪНУЧИЛНИ ДЕЙНОСТИ

ОБРАЗОВАТЕЛЕН ФОНД ЗА СПОРТНИ И  
МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ

# КРАТЪК ПЪТЕВОДИТЕЛ В ПРОГРАМАТА



за хора без чувство за хумор

## ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНИ ИНСТИТУЦИИ

- 6 Кой може да кандидатства?
- 7 Какви проекти подпомагаме?
- 8 Към кого трябва да е насочен проектът?
- 9 Финансиране

10-24 Как да попълниш формуляра за кандидатстване стъпка по стъпка

25 Процедура при обявяване на сесия за програмно финансиране 2020

26-27 Съвети при попълване на формуляра за кандидатстване

28 Как експертната комисия оценява проектите

29 Критерии за допустимост

30 Технически изисквания

31-35 Институционална договореност. Мониторинг и отчитане на проектите. Изисквания за информираност и публичност



**СПОРТ**

**МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ**

**ПРИБЩАВАЩО**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

**ЗДРАВНО И ГРАЖДАНСКО ОБРАЗОВАНИЕ**



**СОЦИАЛНА И  
ОБРАЗОВАТЕЛНА  
ИНТЕГРАЦИЯ**

**ПРОГРАМА "ВАКАНЦИЯ"**



**ЕКОЛОГИЯ**

**НЕФОРМАЛНО  
ОБУЧЕНИЕ НА  
МЛАДЕЖИ**



**ЗАНИМАНИЯ ПО  
ИНТЕРЕСИ**

**ДОБРОВОЛЧЕСТВО**

# КРАТЪК ПЪТЕВОДИТЕЛ В ПРОГРАМАТА

## ЗА РАЙОННИ АДМИНИСТРАЦИИ И МАЛКИ НАСЕЛЕНИ МЕСТА

- 36 Кой може да кандидатства?
- 37 Какви проекти подпомагаме?
- 38 Към кого трябва да е насочен проектът?
- 39 Финансиране



ПРОГРАМА "ВАКАНЦИЯ"

**ПРИБЩАВАЩО  
ОБРАЗОВАНИЕ**

- 40-54 Как да попълниш формуляра за кандидатстване стъпка по стъпка



**СПОРТ**

- 55 Процедура при обявяване на сесия за програмно финансиране 2020

**СОЦИАЛНА  
И ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНТЕГРАЦИЯ**

- 56-57 Съвети при попълване на формуляра за кандидатстване



**ЗАНИМАНИЯ ПО  
ИНТЕРЕСИ**

- 58 Как експертната комисия оценява проектите



**ЕКОЛОГИЯ  
ДОБРОВОЛЧЕСТВО**

- 59 Критерии за допустимост

- 60 Технически изисквания

- 61-65 Институционална договореност. Мониторинг и отчитане на проектите. Изисквания за информираност и публичност



# КРАТЪК ПЪТЕВОДИТЕЛ В ПРОГРАМАТА

## ЗА СПОРТНИ КЛУБОВЕ И ОРГАНИЗАЦИИ

- 67 Кой може да кандидатства?
- 67 Какви проекти подпомагаме?
- 68 Към кого трябва да е насочен проектът?
- 69 Финансиране
- 70-84 Как да попълниш формуляра за кандидатстване стъпка по стъпка
- 85 Процедура при обявяване на сесия за програмно финансиране 2020
- 86-87 Съвети при попълване на формуляра за кандидатстване
- 88 Как експертната комисия оценява проектите
- 89 Критерии за допустимост
- 90 Технически изисквания
- 91-95 Институционална договореност. Мониторинг и отчитане на проектите. Изисквания за информираност и публичност



ЕМБЛЕМАТИЧНИ ЗА СОФИЯ СПОРТНИ  
СЪБИТИЯ, ФОРУМИ И ФЕСТИВАЛИ



СПОРТ

ЗАНИМАНИЯ ПО  
ИНТЕРЕСИ



ПРЕВЕНЦИЯ НА  
ЗАВИСИМОСТИ



ДВИЖЕНИЕ И  
ЗДРАВЕ



# КРАТЪК ПЪТЕВОДИТЕЛ В ПРОГРАМАТА

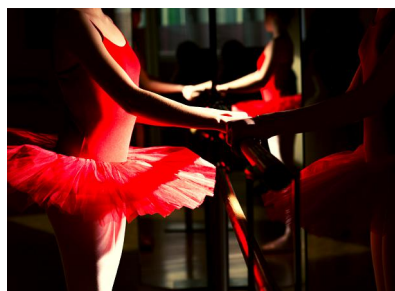
## ЗА МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ - НПО

- 97 Кой може да кандидатства?
- 98 Какви проекти подпомагаме?
- 99 Към кого трябва да е насочен проектът?
- 100 Финансиране
- 101-115 Как да попълниш формуляра за кандидатстване стъпка по стъпка
- 116 Процедура при обявяване на сесия за програмно финансиране 2020
- 117-118 Съвети при попълване на формуляра за кандидатстване
- 119 Как експертната комисия оценява проектите
- 120 Критерии за допустимост
- 121 Технически изисквания
- 122-126 Институционална договореност. Мониторинг и отчитане на проектите. Изисквания за информираност и публичност
- 127 Контакти



КАМПАНИИ, СЪБИТИЯ, ФОРУМИ И  
ФЕСТИВАЛИ

РАЗВИТИЕ НА МЛАДЕЖКОТО  
ДОБРОВОЛЧЕСТВО



ИКОНОМИЧЕСКА  
АКТИВНОСТ

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА  
МЛАДИТЕ



ПРЕВЕНЦИЯ НА  
ЗАВИСИМОСТИ



МЛАДЕЖКИ  
ДЕЙНОСТИ

# ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНИ ИНСТИТУЦИИ

ПЪРВА  
СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ

Създаване на условия за развитие на система от извънкласни и извънучилищни дейности в областта на физическото възпитание и спорта, здравно и гражданско образование, празници и кампании в образователните институции – училище и детска градина

**Допустими кандидати:**  
детски градини, училища и общински центрове за подкрепа на личностно развитие, проекти, изпълнявани самостоятелно или с участието на юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи общественополезна дейност.

# КАКВИ ПРОЕКТИ ПОДПОМАГАМЕ?

## Програмни Приоритети за образователни институции:

- Проекти, насочени към извънкласни и извънучилищни дейности в областта на физическото възпитание, спорта и здравословен начин на живот за деца и ученици – **„Спорт в училище”** /за училища/, **„Движение и здраве”** /за детски градини/ в подкрепа на инициативата **„София – Европейска столица на спорта”**;
- Проекти в областта на **здравно и гражданско образование**, неформално обучение и социални компетентности, **занимания по интереси**, подпомагащи учебния процес и подкрепа на личностното развитие;
- Инициативи и дейности, свързани със следните **годишнини**:
  - 170 години от рождението на Иван Вазов
  - 75 години ООН и 65 години България в ООН
- Проекти, свързани със **социална и образователна интеграция** на деца и ученици от различни целеви групи. **Приобщаващо образование. Толерантност и културно многообразие**;
- Превенция на агресията и насилието. Превенция на рисково поведение сред подрастващите, превенция на зависимости. Превенция на отпадането от училище;
- Проекти, свързани със спортни дейности и занимания по интереси в свободното време – програма **„Ваканция”**.\*



\* Проектите, свързани с дейности по програма „Ваканция” обхващат пролетна ваканция /11. 04.2020 г. – 20.04.2020 г./ и лятна ваканция /м. юни – м. август 2020 г./



## Целева група:

деца и ученици от образователни институции, деца със специални образователни потребности, деца от различни етнически групи, деца – бежанци, мигранти, социално слаби, деца в риск, деца с изявени дарби и др.



**КЪМ КОГО ТРЯБВА  
ДА Е НАСОЧЕН  
ПРОЕКТЪТ**

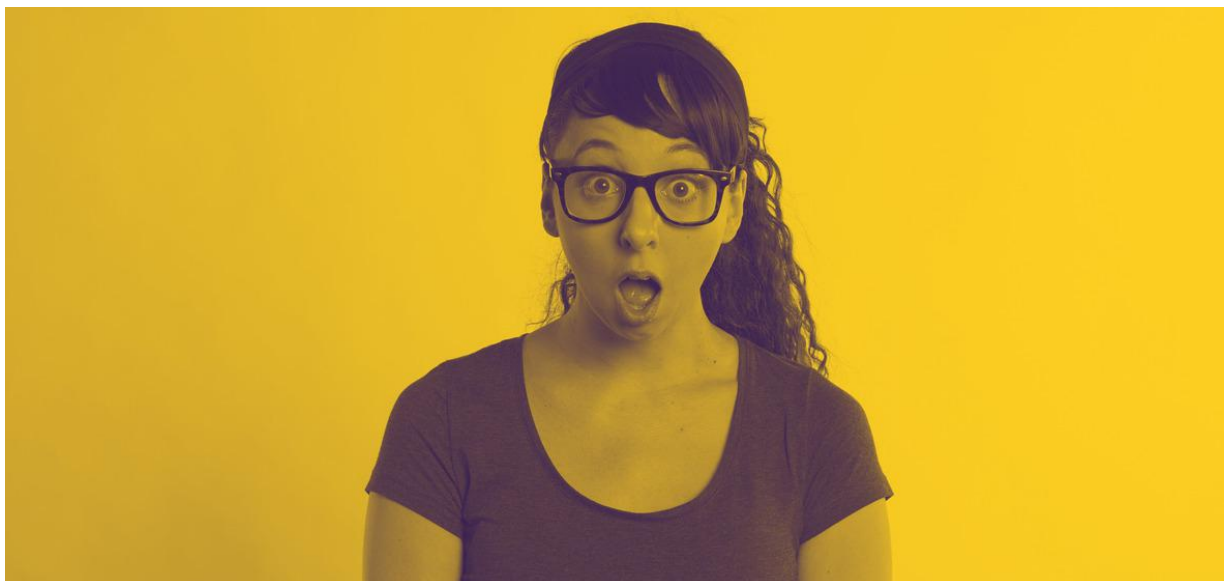


# ФИНАНСИРАНЕ

Максимална стойност за финансиране на  
проект – до **3 500** лева

WWW.SOFIA.BG

# КАК ДА ПОПЪЛНИШ ФОРМУЛЯРА СТЪПКА ПО СТЪПКА



## 1. Резюме на проекта



- Опиши накратко проектната си идея, като отговориш на въпросите: Кой, Какво, Кога, Къде, Как, С каква цел (Защо).
- Представи екипа си.
- Опиши как професионалният опит, образование и експертиза на екипа ти ще способстват за постигането на конкретните цели, поставени пред този проект.
- Ако имаш партньор/и, представи и тях (професионален опит, образование и експертиза).
- Добави кратка информация за капацитета на кандидатстващата организация и партньорите



---

## 2. ОБОСНОВКА НА ПРОЕКТА

### Отговори на въпросите:

Как проектът съответства на темите на Програмата?

Има ли училището/детската градина план или програма по които работи и

които да съответстват с целите и задачите, които си поставя с проекта?

Кое налага изпълнението на проекта? Какви са мотивите ти за кандидатстване?

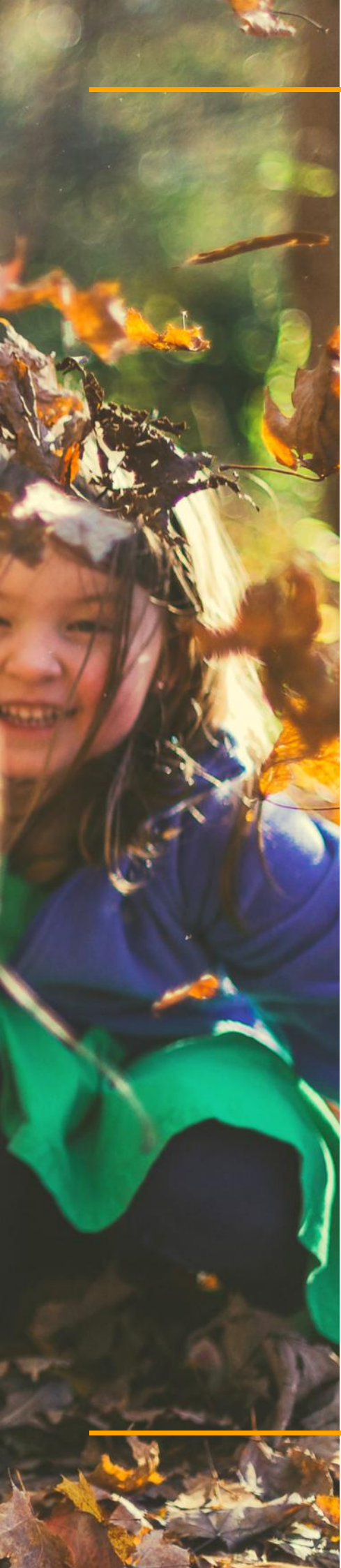
## 3. ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА\*

**Опиши какви са целите на проекта.  
Как тези цели отговарят на Приоритетите на Програмата?**



---

\*При „оценка на ефективност“ се проследява степента на съответствие между целите на проектното предложение и приоритетите на конкурсната процедура.



## 4. ОПИСАНИЕ НА ЦЕЛЕВАТА ГРУПА

- Към кого е насочен проектът? Какви са специфичните характеристики на целевата група?
- Какви ще са ползите, които целевата група (а може би и местната общност), би имала при реализирането на проекта?
- При „оценка на ефективност“ се **оценява степента на съответствие на проектното предложение с потребностите на целевата група**, което означава, че трябва да обърнеш внимание до колко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи, идентифицирани са нуждите им и са предложени решения, съответстващи на техните проблеми.

### Допустими целеви групи:

- деца и ученици от образователни институции /общински, държавни, частни училища и детски градини/, деца със специални образователни потребности, деца от социални институции, деца от различни етнически групи, деца-бежанци, мигранти и др.
- родители на деца и ученици, които участват в проектните дейности



---

## 5. СПРАВКА ЗА ОБХВАТА НА ЦЕЛЕВА ГРУПА



Заложените показатели за целева група имат пряко отношение при изготвянето на бюджет, формулиране на индикатори и очаквани резултати.

## 6. ИЗБРОЯВАНЕ НА ПРОЕКТИ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ПРОГРАМИ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

- Посочи името на проекта/ите, финансиран/и по Програми на Столична община.
- Добави и одобрения бюджет.



## 7. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

### ДЕЙНОСТ ПО ПРОЕКТ

**Е:**

комплекс от действия, които са ориентирани към постигане целта на проекта, имат начален и краен срок за изпълнение и резултати, които могат да бъдат измервани. Един проект се състои от отделни дейности. Между дейностите съществува логическа връзка.

**НВ!**

Опиши планираните дейности. Как дейностите са свързани с целите на проекта? Как ще гарантираш техния успех? Как тези дейности са обвързани в логическа последователност? Или по-точно - как осъществяването на една дейност е съотнесено към следващата?



**ВСЕКИ ПРОЕКТ ПО НАСТОЯЩАТА СЕСИЯ ТРЯБВА ДА СЪДЪРЖА НАЙ-МАЛКО ЧЕТИРИ  
ОТ ПОСОЧЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ, КАТО ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ СА ПОСЛЕДНИТЕ ДВЕ!**

## Допустими дейности:

**1.** Разработване на програма за извънкласни дейности в училището - образователни и мотивационни дейности - извънкласни дейности, подпомагащи учебния процес - здравно, гражданско, екологично образование; разработване на планове/програми и провеждане на допълнителни занимания с децата и учениците, свързани със спортни дейности, здравословен начин на живот, организиране на училищни празници и събития, осигуряване на индивидуален подход към деца с изяви дарби, подпомагане на деца и ученици от различни рискови групи;

**2.** Разработване на програми и проекти за свободното време - извънучилищни дейности - дейности, свързани със спорт, физическа активност, здравословен начин на живот, изкуство, култура, гражданско и здравно образование, екология, социален туризъм; целодневна организация на обучение в начален етап; задържането на децата в училище, работа с различни рискови групи и др.;

**3.** Дейности и инициативи за деца и ученици през ваканционен период - програма „Ваканция“. Организиране на спортно-туристически дейности, лагери, ателиета, кампове в градска и извънучилищна среда. Осигуряване на свободен достъп до спортни занимания и съоръжения, културни и исторически забележителности за деца и ученици през ваканционен период;

**4.** Инициативи и дейности, свързани със следните годишнини:

**170** години от рождението на Иван Вазов

**75** години ООН и **65** години България в ООН





**Всеки проект по настоящата сесия трябва да съдържа най-малко четири от посочените дейности, като задължителни са последните две!**



5. Работа с родители – приобщаване на родителите към училището; запознаване на родителите с най-често срещаните проблеми в училище; ангажиране на родителите в училищния живот; привличане на родителите към дейността на Обществени съвети към образователни институции;
6. Дейности с партньори - неправителствени организации, спортни клубове, младежки структури, форми на ученическо самоуправление - организиране на спортни събития, дейности и програми, подпомагане провеждането на турнири, подкрепа на деца с изяви дарби;
7. Прилагане на формите на неформално образование за придобиване на знания, умения и опит на млади хора в сферата на доброволчеството; застъпничество и промотиране на правата на уязвимите групи; превенция на социалното изключване на младите хора в неравностойно положение; межкултурния диалог на младите хора, превенция на ХИВ/СПИН, превенция на зависимости;
8. Дейности, свързани с програми за здравословен начин на живот, физическа и социална активност на възрастни хора; активно включване и социална интеграция на хора с увреждания чрез двигателна и спортна активност;
9. Осъществяване на вътрешен мониторинг на проекта – провеждане на анкетни форми сред участниците за мотивация и степен на удовлетвореност от участието в проектните дейности; настъпили промени в отношението, академични резултати, разширяване на мрежата от партньори, брой участващи деца и ученици, устойчиво включени в извънкласни и извънучилищни дейности;
10. Осигуряване на информираност и публичност по проекта – форми и канали за разпространение на информация за дейности и инициативи, разширяване на кръга и мрежата от проектни партньори. Популяризиране програмното финансиране от Столична община.



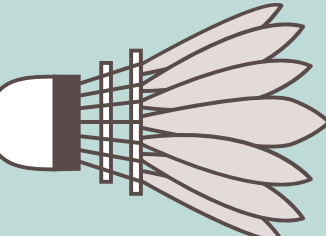


ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ ТРЯБВА ДА СЕ НАМИРАТ В ЛОГИЧЕСКА ВРЪЗКА С ЦЕЛИТЕ НА ПРОЕКТА И ДА ВОДЯТ ДО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПО-ДОБРИ УСЛОВИЯ ЗА РАЗНООБРАЗНИ ИЗВЪНКЛАСНИ ИЗВЪНУЧИЛНИ ДЕЙНОСТИ, СПОРТНИ И КУЛТУРНИ ИНИЦИАТИВИ, ЗАНИМАНИЯ В СВОБОДНОТО ВРЕМЕ, ИНТЕГРАЦИЯ НА ДЕЦА И МЛАДЕЖИ ОТ РИСКОВИ ГРУПИ, ПРЕВЕНЦИЯ НА АГРЕСИЯТА И НАСИЛИЕТО СРЕД ПОДРАСТВАЩИТЕ



## Оценка на дейностите и резултатите

Точното формулиране на дейностите е важно! Тук проличава дали си обмислил добре проекта, дали знаеш как да постигнеш неговите цели. Резултатите от проекта трябва да бъдат конкретни - определени количествено и качествено.



## ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ПОСОЧИ КОГА ЩЕ РЕАЛИЗИРАШ ПРЕДВИДЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ.

Когато планираш кога какво да правиш, не забравяй да се съобразиш с изискванията на обявената сесия за програмно финансиране, а именно - от 13 април 2020 г. до декември 2020 г.



## ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА

Питаме те кой отговаря за дейността - водещата организация или партньорската /в случай, че има такава/.



## 8. БЮДЖЕТ

### ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РАЗХОДИТЕ

За да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия:

- да са законосъобразни;
- да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно националното законодателство.



**ЗА ПРОЕКТИТЕ ПО ПЪРВА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ НЕ СЕ ИЗИСКВА СЪФИНАНСИРАНЕ ОТ СТРАНА НА КАНДИДАТА**

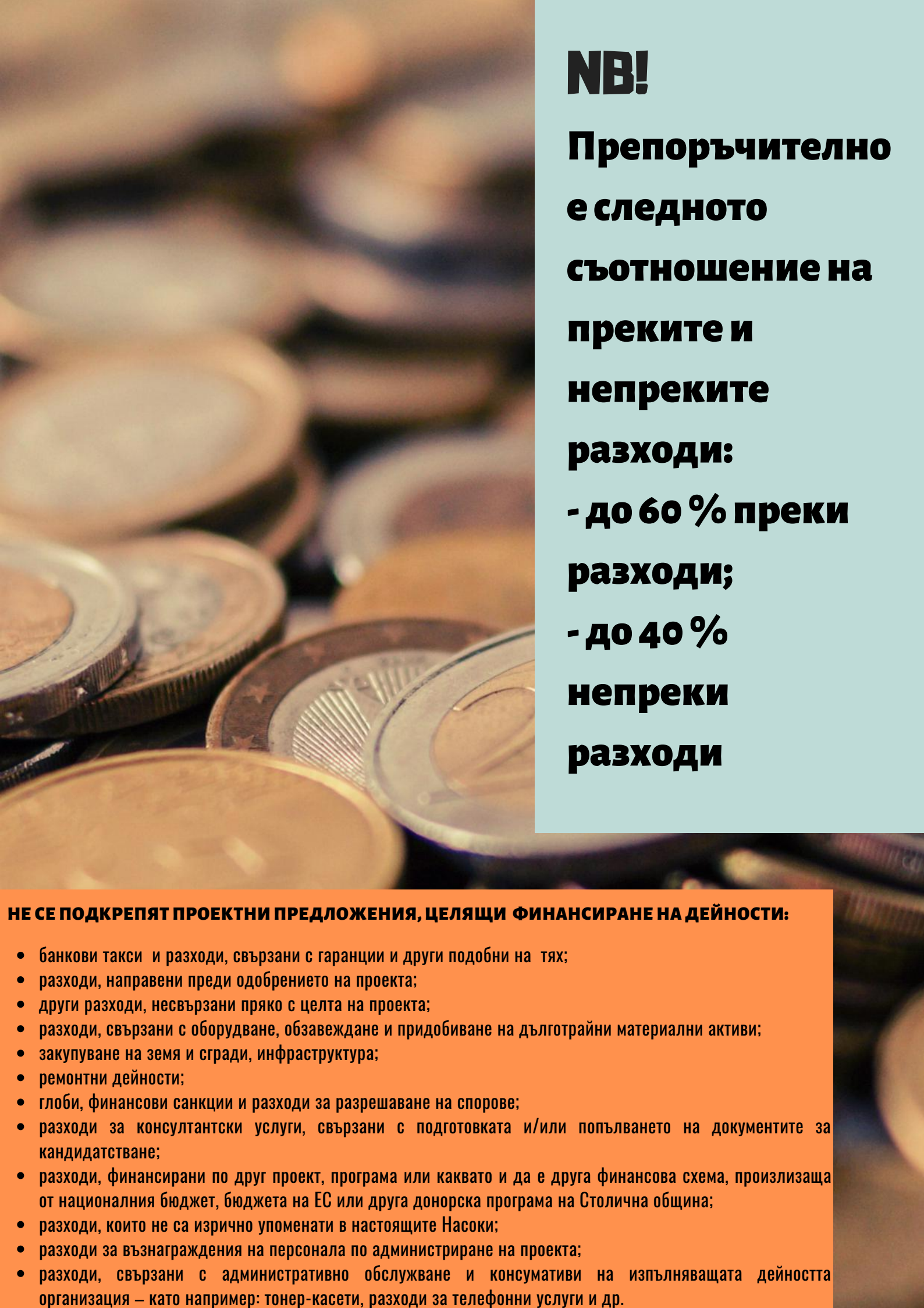
### Допустими разходи:

#### ПРЕКИ: 60%

- осигуряване на дидактически пособия и материали, напр. помагала, педагогически и методически пособия, необходими за дейността;
- средства и консумативи за преките участници, като например екипировка за деца и ученици, храна, сокове/ мин.вода;
- транспорт за преките участници в проекта;
- застрахователна полица, свързана с дейностите по проекта - транспортна, планинска, по вид спорт за участие в спортни събития;
- награден фонд за преките участници - купи, медали, грамоти, сертификати и др.
- програма „Ваканция“ - пансионат /свързан със спортно-туристическа дейност на децата, които живеят на територията на Столична община/;
- билети за преките участници в проекта - посещение на театър, музей и др.

#### НЕПРЕКИ: 40%

- съдийско, техническо и медицинско обезпечаване на конкретни дейности, напр. спортни събития;
- наем на зала, съоръжение и др. технически средства /озвучителна система, мултимедия и др./, които не са публична общинска собственост;
- разходи за информираност и публичност - плакати, покани, флаери и др.
- други консумативи и материали, необходими за реализиране на дейността, напр. - наем озвучителна система и др.



**NB!**

**Препоръчително  
е следното  
съотношение на  
преките и  
непреките  
разходи:  
- до 60 % преки  
разходи;  
- до 40 %  
непреки  
разходи**

**НЕ СЕ ПОДКРЕПЯТ ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛЯЩИ ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ:**

- 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;
- ремонтни дейности;
- 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 упоменати 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.



# НЕ СЕ ПОДКРЕПЯТ И ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА:

- дейности, свързани с политически партии;
- независими научни изследвания;
- дарения с благотворителна цел;
- покриване на загуби или дългове;
- погасяване на дължими лихви;
- закупуване на земя или сгради;

## ОЦЕНКА НА „КАЧЕСТВО НА БЮДЖЕТА”

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?

Спазено ли е съотношението за изискване на преки и непреки разходи?

Дадени ли са необходимите подробности за разходите - мерна единица, количество, единична цена, обща цена.

Правилно ли е пресметнат бюджетът?

Планираните разходи релевантни ли са на целите, задачите и дейностите?

Има ли коректно посочени източници на съфинансиране / където е приложимо/?

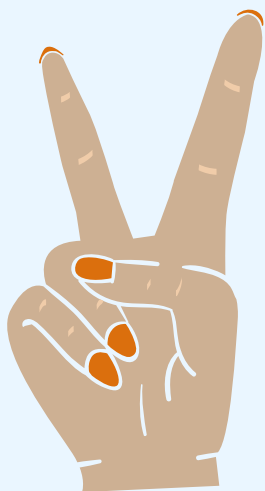
# 9. Описание на очаквани резултати

Опиши резултатите, които очакваш да постигнете с реализацията на проекта. Те трябва да са пряко свързани с Индикаторите за резултат (Виж на следващата страница)



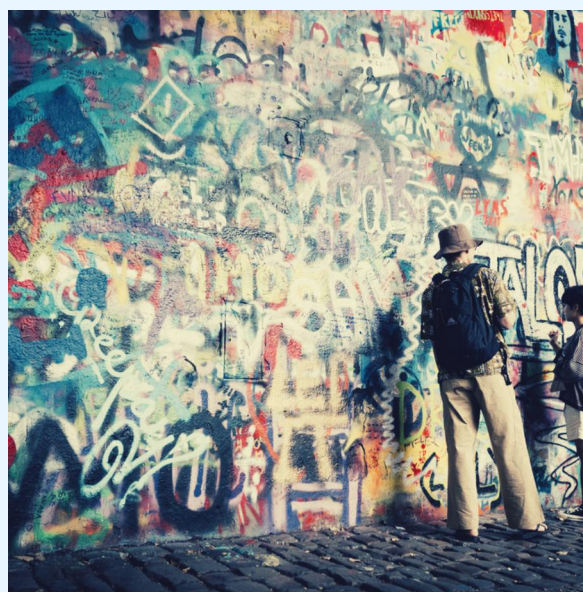
- разнообразни дейности, училищни инициативи и програми – извънкласни и извънучилищни форми, дейности в свободното време - в областта на спортни, туристически дейности, култура, история и изкуство, екология и здравно образование, гражданско образование, и социални умения;
- осигурени ефикасни мотивационни дейности, спомагащи за задържането на децата/учениците в училище/детска градина;
- осигурени ефикасни мотивиращи дейности, спомагащи за устойчиво участие на деца и ученици в спортни и други извънкласни дейности;
- създаване на благоприятна среда за партньорство с външни структури за образователните институции – неправителствени организации, спортни клубове и организации;
- създадени условия за по-привлекателно училище/детска градина за децата и учениците;
- повишена успеваемост на включените деца и ученици в извънкласни дейности, подпомагащи образователния процес;
- участие на родители в общоучилищния живот;
- създаден благоприятен климат за обучаващите се деца и ученици в образователните институции;
- събития и инициативи по повод 170 г. от рождението на Иван Вазов;
- реализиране на събития и инициативи в подкрепа на 75 г. ООН и 65 г. България в ООН;
- реализирани събития и дейности в подкрепа на инициативата „София –Европейска столица на спорта“ /за спортни събития/.





## ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ:

- процент/ брой на успешно включените в извънкласни и извънучилищни дейности деца и ученици, участвали в проекта;
- брой детски градини, училища, които участват в програми, кампании и инициативи, организирани от външни структури;
- брой реализирани партньорства на образователни институции с НПО, спортни клубове;
- процент/ брой обхванати участници от различни рискови групи – деца, ученици, младежи;
- повишена мотивация на родителите да участват в дейности на образователната институция;
- брой проведени събития, кампании и инициативи на територията на Столична община;
- брой обучени деца и ученици, младежи и доброволци, обхванати в проектни дейности;
- повишено доверие на родителите към училището/детската градина като институция.







## 10. УСТОЙЧИВОСТ НА ПРОЕКТА И ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА МУЛТИПЛИЦИРАНЕ

### Кои от резултатите по проекта могат да бъдат устойчиви във времето?

*Какви усилия планираш да положите като организация, за да гарантирате тази устойчивост?*

**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? В това число - 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/и?
- Може ли проектът да се мултиплицира в друга образователна институция или организация/структура?
- Ще бъде ли възможно измерването на ефекта след приключването на проекта?
- Има ли рискове, които застрашават изпълнението на поставените цели?





## **ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА МУЛТИПЛИЦИРАНЕ:**

Представи информация, кои от дейностите и/ или резултатите могат да бъдат мултиплицирани.

Сподели, планираш ли следващи дейности, свързани с проектното предложение за устойчивост и мултипликационен ефект?

# **11. МЕТОДИ ЗА ИНФОРМИРАНост И ПУБЛИЧНОСТ**

*Как ще популяризираш целите, дейностите и резултатите по проекта?*

### **NB!**

Ако проектът ти бъде одобрен за финансиране, не забравяй да поставиш на всички рекламни и информационни материали - герба на Столична община и текст, че проектът е финансиран по Програма за развитие на физическото възпитание и спорта на СО.

# ПРОЦЕДУРА ПРИ ОБЯВЯВАНЕ НА СЕСИЯ ЗА ПРОГРАМНО ФИНАНСИРАНЕ 2020



**Обявяване на  
процедура за набиране на  
проектни предложения,  
съгласно изисквания за  
информираност и  
публичност / до 20 работни  
дни/**

**Период за подаване на  
проектните предложения**

Оценяване на проектите /  
свикване и заседания на  
Експертна комисия / до 10  
работни дни

**Обявяване на одобрените  
проекти – до 1 месец след  
подаване на проектните  
предложения**

Уведомяване на  
кандидатстващите  
организации / одобрени и  
неодобрени проекти/

Сключване на договори и  
финансиране

*Период на дейностите по  
проекти*

ПЕРИОД НА  
МОНИТОРИНГ

*Период на финансово  
отчитане на проектните  
дейности*

от **17** февруари **2020** г. до **17** март  
**2020** г., съгласно Решение на СОС  
NB! Крайният срок за представяне на проектни  
предложения е 17.30 часа на 17 март 2020 г.

**ОТ 17 МАРТ ДО 20 МАРТ 2020 Г. –  
АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРКА**  
*от 23 март до 27 март 2020 г. – оценка на  
ефективност*

април 2020 г.

**В 15 ДНЕВЕН СРОК ОТ ДАТАТА НА РЕШЕНИЕ НА  
СОС /В ПИСМЕН ВИД/**

**след решение на СОС**

ОТ 13 АПРИЛ ДО 31 ДЕКЕМВРИ 2020 Г.

*съгласно график на дейности*

**до 30 ноември 2020 г.**



# СЪВЕТИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

- 1). Бъди максимално ясен. Комисията все още няма "ясновидски" способности.
- 2). Представи ползите от твоя проект и ги обясни.
- 3). Прочети Стратегията за развитие на физическото възпитание и спорта, Стратегията за младите хора и Стратегията за личностно развитие на Столична община и съотнеси целите на проекта с тези на Стратегиите.

## **NB!**

- 1). Не попълвай формуляра на ръка. Красивото писане не означава четливо :)
- 2). Попълни всички графи.
- 3). Не променяй нищо във формуляра. Твоята иновативност и творчески устем ще проличат в написаното от теб.
- 4). Не забравяй приложенията.
- 5.) Сложи своя отпечатък или казано по-конкретно - подпиши (ако си директор) и постави печат на организацията



# СЪВЕТИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

## ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРОЕКТИ СЕ НАСЪРЧАВА:

- Проектното предложение да съдържа елемент на иновативност;
- Добре представена връзка между дейностите в проекта и Стратегия, Програма/План на образователната институция
- Ефективно партньорство, изразено чрез балансирано разпределение на дейностите и отговорностите по проекта между водещата институция и Партньора/ите;
- Привличане и включване на деца и ученици, младежи и доброволци, родители и учители в проектните дейности;
- Събития, програми и дейности в подкрепа на 75 г. ООН и 65 г. България в ООН.
- Събития, дейности и инициативи във връзка с 170 г. от рождението на Иван Вазов



**КАК  
ЕКСПЕРТНАТА  
КОМИСИЯ  
ОЦЕНЯВА  
ПРОЕКТИТЕ**

ВИЖ [ТУК](#)





## КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРИТЕ

Образователните институции могат да кандидатсват с **един** проект.

**Кандидатът** трябва да е **училище или детска градина с адрес на територията на Столична община**.

Кандидатстващата организация трябва да е **пряко отговорна** за подготовката и управлението на дейностите и да не действа като посредник.

Партньорът/ите могат да бъдат: детски градини, училища, районни администрации, спортни клубове, неправителствени организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на обществено полезна дейност. Седалището или областният клон да е регистриран в окръжен съд – Софийски градски съд.

### **ЗА ОБЩИНСКИ УЧИЛИЩА И ДЕТСКИ ГРАДИНИ:**

- Заявление до зам.- кмет на Столична община, Координатор на Програмата;
- Формуляр за кандидатстване;
- Декларация за липса на конфликт на интереси

### **ЗА ЧАСТНИ ДЕТСКИ ГРАДИНИ, ЧАСТНИ И ДЪРЖАВНИ УЧИЛИЩА:**

- Заявление до зам.- кмет на Столична община, Координатор на Програмата;
- Формуляр за кандидатстване;
- Декларация за липса на конфликт на интереси;
- Копие от Удостоверение по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата - от НАП, към датата на подаване на Заявлението - /заверено с гриф „Вярно с оригинала“/;
- Служебна бележка от банката за актуалността на банковата сметка - за съответната година, в която се кандидатства.

### **Документи за партньора /ако има такъв/:**

Придружително писмо за партньорство /свободен текст/.

# ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ



## При попълване на формуляра за кандидатстване:

- Пиши на формат A4, шрифт – Times New Roman, размер - 12, разредка – Single;
- На първа страница посочи Стратегическа цел, Програмен приоритет /виж стр. 6-7/;
- Напиши името на проекта и неговата продължителност / от 13 април 2020 г. до м. декември 2020 г./. Ако пък проектът включва конкретна дата на провеждано събитие, то я добави;
- Не пропускай да отбележиш сумата, за която кандидатстваш;
- Попълни коректно информацията за кандидатстваща институция, технически данни и координати за ръководител на институция, ръководител проект и финансово отговорно лице;
- Не ни спестявай и информацията за контакт: електронни адреси и електронна поща; телефонни номера, както на твоята организация, така и на партньорите (ако има такива).

## Чудиш се как да подадеш проектното предложение?

- Разпечатай проекта (формуляр + съпътстващи документи - виж стр. 29) в **един** екземпляр;
- Добави едно писмо-обръщение до Заместник-кмет на Столична община - Програма за развитие на ФВС, за да стигнат документите до нас - има **образец**
- Разходи се до Деловодството на Столична община - гр. София, ул. „Московска” № 33, за да входиращ проекта си.

**Крайният срок за подаване на документи по Програмата е 17 март 2020 г.**



**ИНСТИТУЦИОНАЛНА ДОГОВОРЕНОСТ.  
МОНИТОРИНГ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ.  
ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМИРАНОСТ И  
ПУБЛИЧНОСТ**

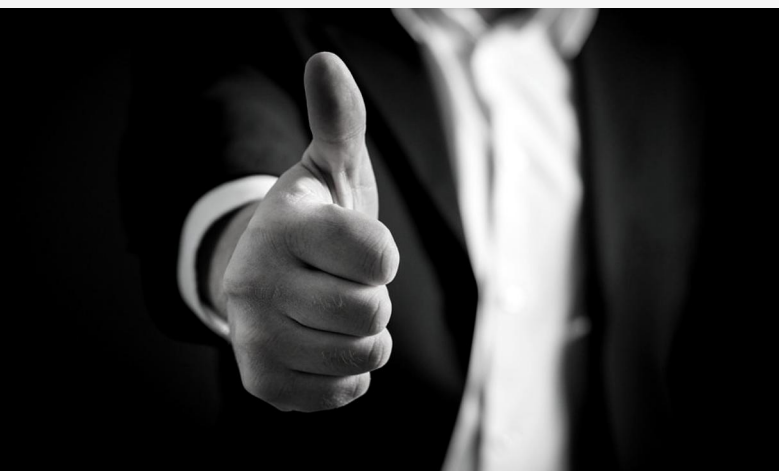
*Институционална договореност*

**Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция се осъществява:**

- За общински училища и общински детски градини - чрез корекция на бюджета към съответната районната администрация за целево превеждане на средства, съгласно Заповед на кмета на СО;
- За държавни и частни училища и частни детски градини\* – с договор между кандидатстващата организация и Столична община

**\*След подписване на договора, организацията – изпълнител получава одобрените по проекта средства на два транша:**

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







## Мониторинг и отчитане на проектни дейности

- Има голяма вероятност да те навестим. Експерти от Столична община и общински съветници имат навика да правят проверки и контрол на място.
- Ако ти се налага промяна в датите или часовете на събитието, изпрати мотивирано писмено заявление до Координатора на Програма – заместник – кмет на СО.
- Ако, в срок от 7 дни не получиш възражение от страна на Координатора на Програма, съгласувано с Експертната комисия, означава че всичко е точно, т.е. – действаш както си пожелаеш.

# ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ



- След приключване на проекта трябва да се отчетеш. Представи Съдържателен и финансов отчет до **20 дни** след приключване на дейностите по проекта. Напиши едно придружително писмо до Координатора на Програмата и го входирай в деловодството на Столична община – ул. Московска 33.
- Към финансовия отчет не забравяй да приложиш **копия от всички оригинални документи за направените разходи** по проекта, заверени с подпис, печат и гриф „вярно с оригинала”

## **А СЕГА СЕРИОЗНО!**

- Съдържателният отчет трябва да включва цялостен анализ на постигнатото, подкрепен със снимков материал, списъци на участниците, ксерокопия на тематични дневници и други материали, удостоверяващи изпълнението на дейностите по проекта и придадената публичност.
- Изпълнителите на дейностите по проекта трябва да водят ясна и точно счетоводна документация, съобразена с принципите на добро финансово управление в публичния сектор и Закона за счетоводството.
- Документацията по изпълнение на дейностите по проекта се съхранява от Изпълнителя и от Координатор на Програмата за срок от пет години.
- Институционалната договореност между организацията и Столична община приключва с изготвяне и подписване на съдържателен и финансов отчет от страна на организацията - изпълнител и Координатор на Програмата – заместник – кмет.
- След одобряването на Съдържателния и финансов отчет, Столична община превежда на държавните и частни училища, както и на частните детски градини, остатъка от 40% съгласно подписания договор.
- Организацията, която не представи краен отчет (съдържателен и финансов) или е изразходвала средствата неправомерно, дължи връщането им, съгласно нормативната уредба на Република България. Същата се лишава от правото да кандидатства за бъдещо финансиране с проект пред СО за срок от две години.

# КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМНОТО ФИНАНСИРАНЕ

---

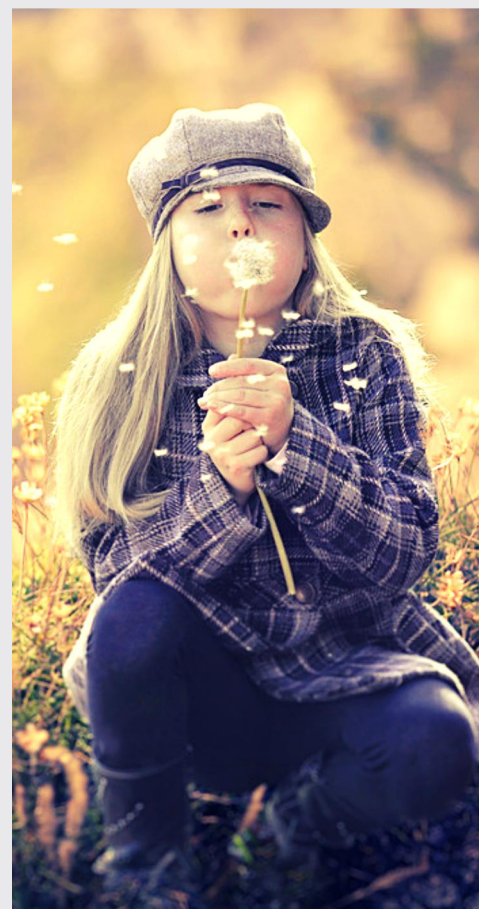
- Ако проектът ти бъде одобрен (за което стискаме палци), ще ти бъде определен експерт от дирекция „Спорт и младежки дейности“, който ще отговаря за проекта ти и ще осъществява текущ контрол.
- В двуседмичен срок след Решение на СОС за финансиране на проектите, директор на дирекция „Спорт и младежки дейности“ изготвя и представя на Координатор на Програмата график за мониторинг на проектите, както и експерти, които отговарят за представянето и приемането на финансово-съдържателните отчети.
- След приключване на сесията за програмно финансиране, Координаторът на Програмата изготвя и представя обобщен доклад до СОС с отчет и анализ на резултатите от програмното финансиране.



- Постоянната комисия за децата младежта и спорта осъществява текущ контрол по прилагане на Правилата и изпълнение на проектите.



- Популяризирай участието и доброто име на Столична община;
- Сподели за финансовата подкрепа на Столична община при реализиране на проекта и отразяването му в медиите, както и при всички други анонси в публичното пространство;
- Изпиши: „Проектът е финансиран по Програма за изпълнение на Общинска стратегия за развитие на физическото възпитание и спорта на Столична община\*“
- Постави герба на Столична община на всички рекламни и информационни материали по проекта (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет);
- Ако проектът ти е със спортна насоченост, сложи логото на «София – Европейска столица на спорта», на всички рекламни и информационни материали (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет)



# ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОДОБРЕНИТЕ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ПРОЕКТИ

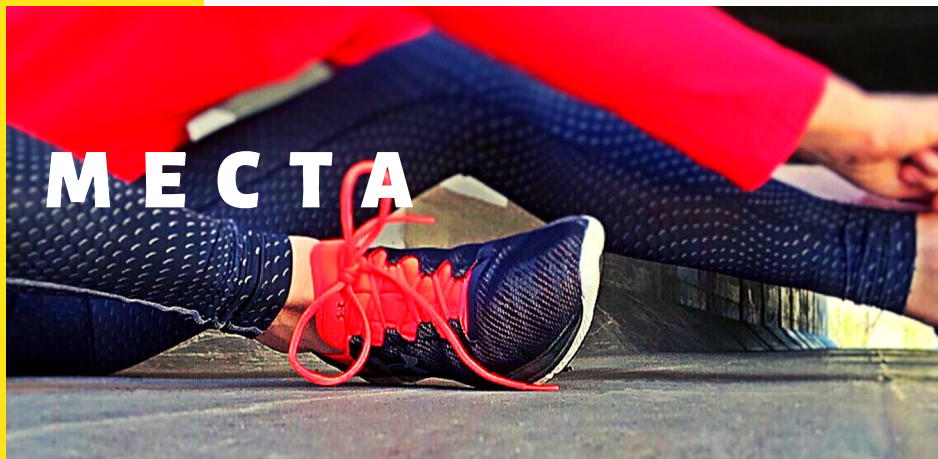
\* Важи за всички рекламни и информационни материали (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет)

# ЗА РАЙОННИ АДМИНИСТРАЦИИ И МАЛКИ НАСЕЛЕНИ МЕСТА

**Кой може да  
кандидатства:**  
районни

администрации и  
кметства на малки  
населени места

**Допустими  
партньори:**  
юридически лица  
с нестопанска цел



## ПЪРВА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ

Създаване на условия за развитие на система от извънкласни и извънучилищни дейности в областта на физическото възпитание и спорта, здравно и гражданско образование, празници и кампании в образователните институции – училище и детска градина





# Какви проекти подпомагаме?

**Програмни приоритети за районни администрации и малки населени места:**

- Проекти в областта на физическо възпитание и спорт, социален туризъм в подкрепа на „София - Европейска столица на спорта“;
- София – град на младите хора. Младежки дейности и политики – инициативи и програми, кампании, събития и форуми.
- Проекти, свързани със социална и образователна интеграция на рискови групи – различни етнически групи, бежанци, хора с увреждания, възрастни хора. Превенция на агресията и насилието. Превенция на отпадането от училище.
- Инициативи и дейности, свързани със следните годишнини:
  - 170 години от рождението на Иван Вазов;
  - 75 години ООН и 65 години България в ООН
- Проекти, свързани с дейности и инициативи в свободното време на деца, ученици и младежи – програма „Ваканция“.\*

[www.sofia.bg](http://www.sofia.bg)

\* Проектите, свързани с дейности по програма „Ваканция“ обхващат пролетна ваканция /11. 04.2020 г. – 20.04.2020 г./ и лятна ваканция / м. юни – август 2020 г. /



# КЪМ КОГО ТРЕБВА ДА Е НАСОЧЕН ПРОЕКТЪТ?

- **Целева група:**
- деца и ученици от образователни
- институции, младежи, възрастни хора,
- социални рискови групи, хора с увреждания, активно спортуващи граждани

# ФИНАНСИРАНЕ

Максимална  
стойност за финансиране на един проект –  
до **3 700 лева**

## НВ!

Районните администрации могат да кандидатстват с **2 проекта** по различни теми!

**Например:** с дейности по програма „Ваканция”, проект за младежки дейности, проект в подкрепа на 75г. ООН и 65 г. България в ООН и 170 г. от рождението на Иван Вазов.



# КАК ДА ПОПЪЛНИШ ФОРМУЛЯРА СТЪПКА ПО СТЪПКА

## 1. РЕЗЮМЕ НА ПРОЕКТА

Опиши накратко проектната си идея, като отговориш на въпросите:

**Кой, Какво, Кога, Къде, Как, С каква цел (Защо).**

Представи екипа си.

Опиши как професионалният опит, образование и експертиза на екипа ти ще способстват за постигането на конкретните цели, поставени пред този проект.

Ако имаш партньор/и, представи и тях (професионален опит, образование и експертиза).

Добави кратка информация за капацитета на кандидатстващата организация и партньора/ите





## 2. ОБОСНОВКА НА ПРОЕКТА

### ***Отговори на въпросите:***

Как проектът съответства на темите на Програмата?

Има ли районът/кметството план или програма, по които работи и които да съответстват с целите и задачите, които си поставя с проекта?

Кое налага изпълнението на проекта? Какви са мотивите ти за кандидатстване?

## 3. Цели на проекта\*

**Опиши какви са целите на проекта.**

**Как тези цели отговарят на Приоритетите на Програмата?**

\*При „оценка на ефективност“ се проследява степента на съответствие между целите на проектното предложение и приоритетите на конкурсната процедура.



## 4. Описание на целевата група

Към кого е насочен проектът? Какви са специфичните характеристики на целевата група? Какви ще са ползите, които целевата група (а може би и местната общност), би имала при реализирането на проекта?

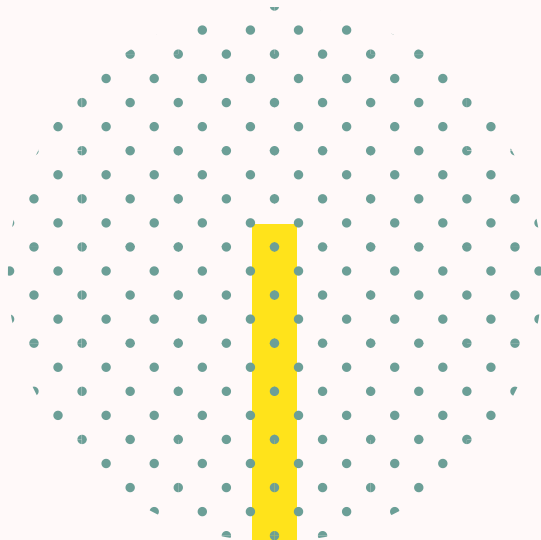
*При „оценка на ефективност“ се оценява степента на съответствие на проектното предложение с потребностите на целевата група, което означава, че трябва да обърнеш внимание до колко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи, идентифицирани са нуждите им и са предложени решения, съответстващи на техните проблеми.*

## Допустими целеви групи:

- деца и ученици от образователни институции / общински, държавни, частни училища и детски градини/, деца със специални образователни потребности, деца от социални институции, деца от различни етнически групи, деца-бежанци, мигранти и др.
- родители на деца и ученици, които участват в проектните дейности;
- младежи - съгласно Закон за младежта, чл.19, ал.1 – „лица на възраст от 15 до 29 години включително”
- възрастова група 60 +, хора с увреждания, лица в неравностойно положение;
- активно спортуващи граждани, картотекирани спортисти, ветерани и спортни специалисти, треньори.

## 5. СПРАВКА ЗА ОБХВАТА НА ЦЕЛЕВА ГРУПА

Заложените показатели за целева група имат пряко отношение при изготвянето на бюджет, формулиране на индикатори и очаквани резултати.



## 6. ИЗБРОЯВАНЕ НА ПРОЕКТИ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ПРОГРАМИ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

- Посочи името на проекта/ите, финансиран/и по Програми на Столична община.
- Добави и одобрения бюджет.



## 7. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

### ДЕЙНОСТ ПО ПРОЕКТ Е:

комплекс от действия, които са ориентирани към постигане целта на проекта, имат начален и краен срок за изпълнение и резултати, които могат да бъдат измервани. Един проект се състои от отделни дейности. Между дейностите съществува логическа връзка.

### NB!

Опиши планираните дейности.  
Как дейностите са свързани с целите на проекта?  
Как ще гарантираш техния успех?  
Как тези дейности са обвързани в логическа последователност? Или точно - как осъществяването на една дейност е съотнесено към следващата?



**ВСЕКИ ПРОЕКТ ПО НАСТОЯЩАТА СЕСИЯ ТРЯБВА ДА СЪДЪРЖА НАЙ-МАЛКО ЧЕТИРИ ОТ ПОСОЧЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ, КАТО ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ СА ПОСЛЕДНИТЕ ДВЕ.**



## **Допустими дейности:**

- 1.** Разработване на програма за извънкласни дейности в училище-образователни и мотивационни дейности - извънкласни активности, подпомагащи учебния процес - здравно, гражданско, екологично образование; разработване на планове/програми и провеждане на допълнителни занимания с децата и учениците, свързани със спортни дейности, здравословен начин на живот, организиране на училищни празници и събития, осигуряване на индивидуален подход към деца с изяви дари, подпомагане на деца и ученици от различни рискови групи;
- 2.** Разработване на програми и проекти за свободното време - извънучилищни дейности - дейности, свързани със спорт, физическа активност, здравословен начин на живот, изкуство, култура, гражданско и здравно образование, екология, социален туризъм, целодневна организация на обучение в начален етап, задържане на децата в училище, работа с различни рискови групи и др.;
- 3.** Разработване на училищна и/или общинска програма /на ниво районна администрация/ за превенция на агресията и насилието сред подрастващите, превенция на рисково и асоциално поведение; дейности, свързани с кампании и включване на Обществени съвети към образователни институции и Местни комисии за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни; подкрепа на личностно развитие на децата и младежите;
- 4.** Дейности и инициативи за деца и ученици през ваканционен период - програма „Ваканция“. Организиране на спортно-туристически дейности, лагери, ателиета, кампове в градска и извънучилищна среда. Осигуряване на свободен достъп до спортни занимания и съоръжения, културни и исторически забележителности за деца и ученици през ваканционен период;



**Всеки проект по настоящата сесия трябва да съдържа най-малко четири от посочените дейности, като задължителни са последните две!**

**5.** Инициативи и дейности, свързани със следните годишнини:

170 години от рождението на Иван Вазов

75 години ООН и 65 години България в ООН;

**6.** Дейности с партньори - неправителствени организации, спортни клубове, младежки структури, форми на ученическо самоуправление - организиране на спортни събития, дейности и програми, подпомагане провеждането на турнири, подкрепа на деца с изяви дарби;

**7.** Прилагане на формите на неформално образование за придобиване на знания, умения и опит на млади хора в сферата на доброволчеството; застъпничество и промотиране на правата на уязвимите групи; превенция на социалното изключване на младите хора в неравностойно положение; межкултурен диалог на младите хора, превенция на ХИВ/СПИН, превенция на зависимости;

**8.** Дейности, свързани с програми за здравословен начин на живот, физическа и социална активност на възрастни хора; активно включване и социална интеграция на хора с увреждания чрез двигателна и спортна активност;

**9.** Осъществяване на вътрешен мониторинг на проекта – провеждане на анкетни форми сред участниците за мотивация и степен на удовлетвореност от участието в проектните дейности; настъпили промени в отношението, академични резултати, разширяване на мрежата от партньори, брой участници деца и ученици, устойчиво включени в извънкласни и извънучилищни дейности;

**10.** Осигуряване на информираност и публичност по проекта – форми и канали за разпространение на информация за дейности и инициативи, разширяване на кръга и мрежата от проектни партньори. Популяризиране програмното финансиране от Столична община .



**Предложените дейности трябва да се намират в логическа връзка с целите на проекта и да водят до осигуряване на по-добри условия за разнообразни извънкласни извънучилищни активности, спортни и културни инициативи, занимания в свободното време, интеграция на деца и младежи от рискови групи, превенция на агресията и насилието сред подрастващите**



## **ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

**ПОСОЧИ КОГА ЩЕ РЕАЛИЗИРАШ ПРЕДВИДЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ.**

Когато планираш кога какво да правиш, не забравяй да се съобразиш с изискванията на обявената сесия за програмно финансиране, а именно - от 13 април 2020 г. до м. декември 2020 г.



## **Оценка на дейностите и резултатите**

Точното формулиране на дейностите е важно! Тук проличава дали си обмислил добре проекта, дали знаеш как да постигнеш неговите цели. Резултатите на проекта трябва да бъдат конкретни - определени количествено и качествено.



## **ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА**

Питаме те кой отговаря за дейността - водещата организация или партньорската /в случай, че има такава/.



## 8. БЮДЖЕТ

### ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РАЗХОДИТЕ

За да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия:

- да са законосъобразни;
- да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно националното законодателство.

**ЗА ПРОЕКТИТЕ ПО ПЪРВА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ НЕ СЕ ИЗИСКВА  
СЪФИНАНСИРАНЕ ОТ СТРАНА НА КАНДИДАТА**

*Допустими разходи:*

### ПРЕКИ: 60%

- осигуряване на дидактически пособия и материали, напр. помагала, педагогически и методически пособия, необходими за дейността;
- средства и консумативи за преките участници, като например екипировка за деца и ученици, храна, сокове/ мин.вода;
- транспорт за преките участници в проекта;
- застрахователна полица, свързана с дейностите по проекта - транспортна, планинска, по вид спорт за участие в спортни събития;
- награден фонд за преките участници - купи, медали, грамоти, сертификати и др.
- програма „Ваканция“ - пансионат /свързан със спортно-туристическа дейност на децата, които живеят на територията на Столична община/
- билети за преките участници в проекта - посещение на театър, музей и др.

### НЕПРЕКИ: 40%

- съдийско, техническо и медицинско обезпечаване на конкретни дейности, напр. спортни събития;
- наем на зала, съоръжение и др. технически средства /озвучителна система, мултимедия и др./, които не са публична общинска собственост;
- разходи за информираност и публичност - плакати, покани, флаери и др.
- други консумативи и материали, необходими за реализиране на дейността, напр. - наем озвучителна система и др.





# **NB!**

**Препоръчително  
е следното  
съотношение на  
преките и  
непреките  
разходи:  
- до 60 % преки  
разходи;  
- до 40 %  
непреки  
разходи**

## **НЕ СЕ ПОДКРЕПЯТ ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛЯЩИ ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ:**

- 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;
- ремонтни дейности;
- 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.





## **НЕ СЕ ПОДКРЕПЯТ И ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА:**

- дейности, свързани с политически партии;
- независими научни изследвания;
- дарения с благотворителна цел;
- покриване на загуби или дългове;
- погасяване на дължими лихви;
- закупуване на земя или сгради;

## **ОЦЕНКА НА „КАЧЕСТВО НА БЮДЖЕТА”**

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?

Спазено ли е съотношението за изискване на преки и непреки разходи?

Дадени ли са необходимите подробности за разходите - мерна единица, количество, единична цена, обща цена.

Правилно ли е пресметнат бюджетът?

Планираните разходи релевантни ли са на целите, задачите и дейностите?

Има ли коректно посочени източници на съфинансиране /където е приложимо/?



## 9. Описание на очаквани резултати

Опиши резултатите, които очакваш да постигнете с реализацията на проекта. Те трябва да са пряко свързани с Индикаторите за резултат (Виж на следващата страница)

- разнообразни дейности, училищни инициативи и програми – извънкласни и извънучилищни форми, дейности в свободно време – в областта на спортни, туристически дейности, култура, история и изкуство, екология и здравно образование, гражданско образование и социални умения;
- осигурени ефикасни мотивационни дейности, спомагащи за задържането на децата/учениците в училище/детска градина;
- осигурени ефикасни мотивиращи дейности, спомагащи за устойчиво участие на деца и ученици в спортни и други извънкласни дейности;
- създаване на благоприятна среда за партньорство с външни структури – неправителствени организации, спортни клубове и организации;
- създадени условия за по-привлекателно училище/детска градина за децата и учениците;
- повишена успеваемост на включените деца и ученици в извънкласни дейности, подпомагащи образователния процес;
- участие на родители в общоучилищния живот;
- създаден благоприятен климат в училища, детски градини за обучаващите се деца и ученици в образователните институции;
- включени младежи, доброволци, експерти, общественици и специалисти в проектните дейности;
- включване на възрастни хора и други рискови групи в програми за здравословен начин на живот, социална и физическа активност;
- събития и инициативи по повод 170 г. от рождението на Иван Вазов;
- реализиране на събития и инициативи в подкрепа на 75 г. ООН и 65 г. България в ООН;
- реализирани събития и дейности в подкрепа на инициативата „София – Европейска столица на спорта“\*

\*За проекти със спортна насоченост

# ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ:



- процент/ брой на успешно включените в извънкласни и извънучилищни дейности, деца и ученици;
- брой реализирани партньорства с образователни институции, НПО, спортни клубове;
- процент/ брой обхванати участници от различни рискови групи – деца, ученици, младежи;
- повишена мотивация на родителите да участват в дейностите по проекта;
- брой проведени събития, кампании и инициативи на територията на Столична община;
- брой обучени деца и ученици, младежи и доброволци, обхванати в проектни дейности;
- брой възрастни хора /60+/, включени в програми за здравословен начин на живот и спортни дейности.





## 10. УСТОЙЧИВОСТ НА ПРОЕКТА И ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА МУЛТИПЛИЦИРАНЕ

Кои от резултатите по проекта могат да бъдат устойчиви във времето?  
Какви усилия планираш да положите като организация, за да гарантирате тази устойчивост?

**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? В това число - 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/и?
- Може ли проектът да се мултиплицира в друга образователна институция или организация, структура?
- Ще бъде ли възможно измерването на ефекта след приключването на проекта?
- Има ли рискове, които застрашават изпълнението на поставените цели?



## ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА МУЛТИПЛИЦИРАНЕ:

Представи информация, кои от дейностите и/или резултатите могат да бъдат мултиплицирани.

Сподели, планираш ли следващи дейности, свързани с проектното предложение за устойчивост и мултипликационен ефект?



## 11. МЕТОДИ ЗА ИНФОРМИРАНост И ПУБЛИЧНОСТ

*Как ще популяризираш целите, дейностите и резултатите по проекта?*

### **NB!**

Ако проектът ти бъде одобрен за финансиране, не забравяй да поставиш на всички рекламни и информационни материали - герба на Столична община и текст, че проектът е финансиран по Програма за развитие на физическото възпитание и спорта на СО.





# ПРОЦЕДУРА ПРИ ОБЯВЯВАНЕ НА СЕСИЯ ЗА ПРОГРАМНО ФИНАНСИРАНЕ 2020

Обявяване на  
процедура за набиране на  
проектни предложения,  
съгласно изисквания за  
информираност и  
публичност / до 20 работни  
дни/

Период за подаване на  
проектните предложения

Оценяване на проектите /  
свикване и заседания на  
Експертна комисия / до 10  
работни дни

Обявяване на одобрените  
проекти – до 1 месец след  
подаване на проектите  
предложения

Уведомяване на  
кандидатстващите  
организации / одобрени и  
неодобрени проекти/

Сключване на договори и  
финансиране

Период на дейностите по  
проекти

ПЕРИОД НА  
МОНИТОРИНГ

Период на финансово  
отчитане на проектните  
дейности

от 17 февруари 2020 г. до 17 март  
2020 г. съгласно Решение на СОС

ОТ 17 МАРТ ДО 20 МАРТ 2020 Г. –  
АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРКА

от 23 март до 27 март 2020 г. –  
оценка на ефективност

април 2020 г.

В 15 ДНЕВЕН СРОК ОТ ДАТАТА НА РЕШЕНИЕ  
НА СОС /В ПИСМЕН ВИД/

след решение на СОС

ОТ 13 АПРИЛ ДО 31 ДЕКЕМВРИ 2020 Г.

съгласно график на дейности

до 30 ноември 2020 г.



# СЪВЕТИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

1). Бъди максимално ясен. Комисията все още няма "ясновидски" способности.

2). Представи ползите от твоя проект и ги обясни.

3). Прочети Стратегията за развитие на физическото възпитание и спорта, Стратегията за младите хора и Стратегията за личностно развитие на Столична община и съотнеси целите на проекта си с тези на Стратегиите.

**NB!**

1). Не попълвай формуляра на ръка. Красивото писане не означава четливо :)

2). Попълни всички графи.

3). Не променяй нищо във формуляра. Твоята иновативност и творчески устем ще проличат в написаното от теб.

4). Не забравяй приложенията.

5). Сложи своя отпечатък или казано по-конкретно - подпиши (ако си кмет) и постави печат на организацията

# СЪВЕТИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ



## ПРОГРАМАТА НАСЪРЧАВА:

- Проектното предложение да съдържа елемент на иновативност;
- Добре представена връзка между дейностите в проекта и Стратегия /Програма/ План на районната администрация/ кметство;
- Ефективно партньорство, изразено чрез балансирано разпределение на дейностите и отговорностите по проекта между водещата институция и Партньора /ите;
- Привличане и включване на деца и ученици, младежи и доброволци, родители и учители в проектните дейности;
- Включване на възрастни хора в програми за социална, физическа активност и здравословен начин на живот;
- Събития, програми и дейности в подкрепа на 75 г. ООН и 65 г. България в ООН;
- Събития, дейности и инициативи във връзка с 170 г. от рождението на Иван Вазов.





**КАК  
ЭКСПЕРТНАТА  
КОМИСИЯ  
ОЦЕНЯВА  
ПРОЕКТИТЕ?**

ВИЖ ТУК



# КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМНОСТ

---

## Районните администрации могат да кандидатстват с 2 проекта

- Районът трябва да е една от 24-те районни администрации на територията на Столична община; Кметството да е част от районите на Столична община;
- Кандидатстващата организация трябва да е пряко отговорна за подготовката и управлението на дейностите и да не действа като посредник;
- Партньорът/ите могат да бъдат: детски градини, училища, спортни клубове, неправителствени организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на обществено полезна дейност. Седалището или областният клон да е регистриран в окръжен съд – Софийски градски съд.

### Документи за кандидатстващата организация - районна администрация, малки населени места;

- Заявление до зам.- кмет на Столична община,
- Координатор на Програмата;
- Формуляр за кандидатстване;
- Декларация за липса на конфликт на интереси / съгласно приложена Декларация/.

### Документи за партньорските организации:

Писмо за партньорство



# ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

При попълване на формуляра за кандидатстване:

- Пиши на формат А4, шрифт – Times New Roman, размер на шрифта - 12, разредка – Single;
- На първа страница посочи Стратегическа цел, Програмен приоритет /виж стр. 36-37/;
- Напиши името на проекта и неговата продължителност / от 13 април 2020 г. до м. декември 2020 г./ Ако пък проектът включва конкретна дата на провеждане събитие, то я добави;
- Не пропускай да отбележиш сумата, за която кандидатстваш;
- Попълни коректно информацията за кандидатстваща институция, технически данни и координати за ръководител на институция, ръководител проект и финансово отговорно лице;
- Не ни спестявай и информацията за контакт: електронни адреси и електронна поща; телефонни номера, както на твоята организация, така и на партньорите (ако има такива).

## Чудиш се как да подадеш проектното предложение?

- Разпечатай проекта (формуляр + съпътстващи документи - виж стр. 59) в един екземпляр;
- Добави едно писмо-обръщение до Заместник-кмет на Столична община - Програма за развитие на ФВС, за да стигнат документите до нас; Ето бланка
- Разходи се до Деловодството на Столична община - гр. София, ул. „Московска“ №33, за да входиращ проекта си.



**Крайният срок за подаване на документи по  
Програмата е 17 март 2020 г.**

# **ИНСТИТУЦИОНАЛНА ДОГОВОРЕНОСТ. МОНИТОРИНГ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТТЕ.**

## **ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМИРАНОСТ И ПУБЛИЧНОСТ**

### *Институционална договореност*

---

**Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция се осъществява чрез корекция на бюджета към съответната районната администрация за целево превеждане на средства, съгласно Заповед на кмета на СО.**







# Мониторинг и отчитане на проектните дейности

- Има голяма вероятност да те навестим. Експерти от Столична община и общински съветници имат навика да правят проверки и контрол на място.
- Ако ти се налага промяна в датите или часовете на събитието, изпрати мотивирано писмено заявление до Координатора на Програма – заместник – кмет на СО.
- Ако, в срок от 7 дни не получиш възражение от страна на Координатора на Програма – заместник-кмет на СО, съгласувано с Експертната комисия, означава че всичко е точно, т.е. – действаш както си пожелаеш.



# ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

- След приключване на проекта трябва да се отчетеш. Представи Съдържателен и финансов отчет до 20 дни след приключване на дейностите по проекта. Напиши едно придружително писмо до Координатора на Програмата и го входирай в деловодството на Столична община – ул. Московска 33.
- Към финансовия отчет не забравяй да приложиш копия от всички оригинални документи за направените разходи по проекта, заверени с подпис, печат и гриф „вярно с оригинала“.

## **А сега сериозно!**

- Съдържателният отчет трябва да включва цялостен анализ на постигнатото, подкрепен със снимков материал, списъци на участниците, ксерокопия на тематични дневници и други материали, удостоверяващи изпълнението на дейностите по проекта и придадената публичност.
- Изпълнителите на дейностите по проекта трябва да водят ясна и точно счетоводна документация, съобразена с принципите на добро финансово управление в публичния сектор и Закона за счетоводството.
- Документацията по изпълнение на дейностите по проекта се съхранява от Изпълнителя и от Координатор на Програмата за срок от пет години.
- Институционалната договореност между организацията и Столична община приключва с изготвяне и подписване на съдържателен и финансов отчет от страна на организацията - изпълнител и Координатор на Програмата – заместник – кмет.

Институцията, която не представи краен отчет (съдържателен и финансов) или е изразходвала средствата неправомерно, дължи връщането им, съгласно нормативната уредба на Република България. Същата се лишава от правото да кандидатства за бъдещо финансиране с проект пред СО за срок от две години.



## **КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМНОТО ФИНАНСИРАНЕ**

- Ако проектът ти бъде одобрен (за което стискаме палци), ще ти бъде определен експерт от дирекция „Спорт и младежки дейности“, който ще отговаря за проекта и ще осъществява текущ контрол.
- В двуседмичен срок след Решение на СОС за финансиране на проектите, директор на дирекция „Спорт и младежки дейности“ изготвя и представя на Координатор на Програмата график за мониторинг на проектите, както и експерти, които отговарят за представянето и приемането на финансово-съдържателните отчети.
- След приключване на сесията за програмно финансиране Координаторът на Програмата изготвя и представя обобщен доклад до СОС с отчет и анализ на резултатите от програмното финансиране.
- Постоянната комисия за децата младежта и спорта осъществява текущ контрол по прилагане на Правилата и изпълнение на проектите.



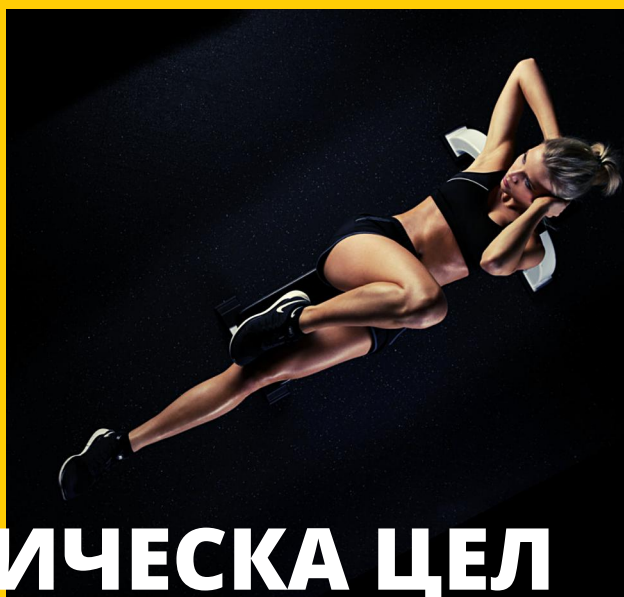
- Популяризирай участието и доброто име на Столична община;
- Сподели за финансовата подкрепа на Столична община при реализиране на проекта и отразяването му в медиите, както и при всички други анонси в публичното пространство;
- Изпиши: „Проектът е финансиран по Програма за изпълнение на Общинска стратегия за развитие на физическото възпитание и спорта на Столична община.“;
- Постави герба на Столична община на всички рекламни и информационни материали за Проекта (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет);
- Ако проектът ти е със спортна насоченост, сложи логото на «София – Европейска столица на спорта» на всички рекламни и информационни материали (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет)

---

## ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОДОБРЕНИТЕ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ПРОЕКТИ



## ЗА СПОРТНИ КЛУБОВЕ И ОРГАНИЗАЦИИ



## ВТОРА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ

Взаимодействие и партньорство при реализиране на програми, дейности и инициативи с неправителствени организации и спортни клубове в областта на екология, гражданско и здравно образование, двигателна активност, спорт и туризъм



# КАКВИ ПРОЕКТИ ПОДПОМАГАМЕ?

## ПРОГРАМНИ ПРИОРИТЕТИ ЗА СПОРТНИ КЛУБОВЕ И ОРГАНИЗАЦИИ

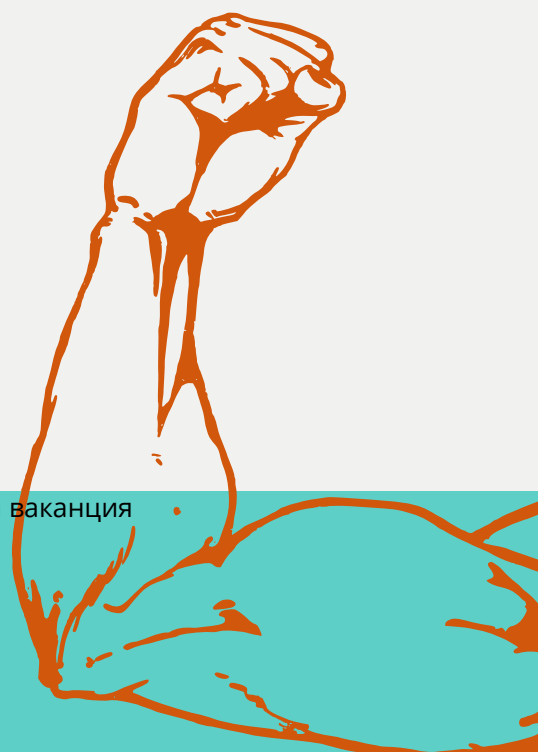
- Проекти в областта на физическо възпитание и спорт, туризъм и здравословен начин на живот в партньорство с училище и детска градина – „Спорт в училище” /за училища/, „Движение и здраве” /за детски градини/ в подкрепа на инициативата „София – Европейска столица на спорта”;
- Проекти за развитие на спорт и социален туризъм сред младежки общности – висши училища, младежи с увреждания, младежки спортни отбори в подкрепа „София – Европейска столица на спорта”;
- Проекти за здравословен и активен начин на живот сред възрастните хора. Активно включване и социална интеграция на хора с увреждания чрез двигателна и спортна активност;
- Проекти, свързани с провеждането и организацията на емблематични за град София спортни събития, форуми, фестивали в подкрепа на инициативата "София – Европейска столица на спорта";
- Проекти, свързани със спорт в свободното време за деца и ученици – програма «Ваканция».\*

## КОЙ МОЖЕ ДА КАНДИДАТСТВА?

**Допустими кандидати:** спортни клубове и  
организации, регистрирани по ЗЮЛНЦ

\*Проектите, свързани с дейности по програма „Ваканция” обхващат пролетна ваканция /11. 04.2020г. – 20.04.2020 г./ и лятна ваканция / м. юни – август 2020 г. /

[www.sofia.bg](http://www.sofia.bg)





# КЪМ КОГО ТРЕБВА ДА Е НАСОЧЕН ПРОЕКТЪТ?

---

Целева група, съгласно формулираните теми: деца и ученици от образователни институции /детска градина, училище/, младежи, възрастни хора, деца и младежи с увреждания, активно спортуващи граждани, картотекирани спортисти, ветерани и спортни специалисти, треньори



## ФИНАНСИРАНЕ



Максимална стойност за  
финансиране на един  
проект – до 4 000 лева

---

**NB!**

**За проектите по Втора стратегическа цел /за кандидатстващи спортни клубове и НПО/ се изисква съфинансиране в размер до 50% от кандидата.**

**Посочи коректно собствено участие или финансиране на проектните дейности от друг източник/програма/институция!**

# Как да попълним формуляра стъпка по стъпка



## 1. РЕЗЮМЕ НА ПРОЕКТА

- Опиши накратко проектната си идея, като отговориш на въпросите: **Кой, Какво, Кога, Къде, Как, С каква цел (Защо).**
- Представи екипа си.
- Опиши как професионалният опит, образование и експертиза на екипа ти ще способстват за постигането на конкретните цели, поставени пред този проект.
- Ако имаш партньор/и, представи и тях (професионален опит, образование и експертиза).
- Добави кратка информация за капацитета на кандидатстващата организация и партньора/ите



## 2. ОБОСНОВКА НА ПРОЕКТА

Отговори на въпросите:

Как проектът съответства на темите на Програмата?

Има ли спортният клуб план или програма по които работи и

които да съответстват с целите и задачите, които си поставя с проекта?

Кое налага изпълнението на проекта? Какви са мотивите ти за кандидатстване?

## 3. Цели на проекта\*

Опиши какви са целите на проекта.  
Как тези цели отговарят на Приоритетите на Програмата?

\*При „оценка на ефективност“ се проследява степента на съответствие между целите на проектното предложение и приоритетите на конкурсната процедура.



## 4. Описание на целевата група

Към кого е насочен проектът? Какви са специфичните характеристики на целевата група? Какви ще са ползите, които целевата група (а може би и местната общност), би имала при реализирането на проекта?

*При „оценка на ефективност“ се оценява степенята на съответствие на проектното предложение с потребностите на целевата група, което означава, че трябва да обърнеш внимание до колко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи, идентифицирани са нуждите им и са предложени решения, съответстващи на техните проблеми.*

### Допустими целеви групи:

- деца и ученици от образователни институции /общински, държавни, частни училища и детски градини/, деца със специални образователни потребности, деца от социални институции, деца от различни етнически групи, деца-бежанци, мигранти и др.
- родители на деца и ученици, които участват в проектните дейности
- младежи - съгласно Закон за младежта, чл.19, ал.1 – „лица на възраст от 15 до 29 години включително“
- възрастова група 60 +, хора с увреждания, лица в неравностойно положение.
- активно спортуващи граждани, картотекирани спортисти, ветерани и спортни специалисти, треньори.



## **5. СПРАВКА ЗА ОБХВАТА НА ЦЕЛЕВА ГРУПА**

Заложените показатели за целева група имат пряко отношение при изготвянето на бюджет, формулиране на индикатори и очаквани резултати.

## **6. ИЗБРОЯВАНЕ НА ПРОЕКТИ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ПРОГРАМИ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

- Посочи името на проекта/ите, финансиран/и по Програми на Столична община.
- Добави и одобрения бюджет.





# 7.

## ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

### ДЕЙНОСТ ПО ПРОЕКТ Е:

комплекс от действия, които са ориентирани към постигане целта на проекта, имат начален и краен срок за изпълнение и резултати, които могат да бъдат измервани. Един проект се състои от отделни дейности. Между дейностите съществува логическа връзка.

### NB!

Опиши планираните дейности.

Как дейностите са свързани с целите на проекта?

Как ще гарантираш техния успех?

Как тези дейности са обвързани в логическа последователност? Или по-точно - как осъществяването на една дейност е съотнесено към следващата?

**Всеки проект по настоящата сесия трябва да съдържа най-малко четири от посочените дейности, като задължителни са последните две!**

## Допустими дейности:

1. Разработване на програма за извънкласни дейности в училище - образователни и мотивационни дейности – извънкласни дейности, подпомагащи учебния процес – здравно, гражданско, екологично образование; разработване на планове/програми и провеждане на допълнителни занимания с децата и учениците, свързани със спортни дейности, здравословен начин на живот, организиране на училищни празници и събития, осигуряване на индивидуален подход към деца с изяви дарби, подпомагане на деца и ученици от различни рискови групи;
2. Разработване на програми и проекти за свободното време – извънучилищни дейности - дейности, свързани със спорт, физическа активност, здравословен начин на живот, гражданско и здравно образование, екология, социален туризъм; целодневна организация на обучение в начален етап; задържането на децата в училище, работа с различни рискови групи и др.;
3. Дейности и инициативи за деца и ученици през ваканционен период - програма „Ваканция“. Организиране на спортно-туристически дейности, лагери, ателиета, кампове в градска и извънучилищна среда. Осигуряване на свободен достъп до спортни занимания и съоръжения, културни и исторически забележителности за деца и ученици през ваканционен период;
4. Работа с родители – приобщаване на родителите към проектните дейности;
5. Дейности с неправителствени организации, спортни клубове, младежки структури, форми на ученическо самоуправление - организиране на спортни събития, дейности и програми, подпомагане провеждането на турнири, подкрепа на деца с изяви дарби в областта на спорта, разширяване обхват на дейността на спортния клуб/ организация; привличане на ключови, активни хора, общественици и доброволци в дейностите по проекта; включване на експерти и специалисти от спортни клубове, неправителствени организации;





6. Прилагане на формите на неформално образование за придобиване на знания, умения и опит на млади хора в сферата на доброволчеството; застъпничество и промотиране на правата на уязвимите групи; превенция на социалното изключване на младите хора в неравностойно положение; межкултурния диалог на младите хора, превенция на ХИВ/СПИН, превенция на зависимости;



7. Дейности, свързани с програми за здравословен начин на живот, физическа и социална активност на възрастни хора; активно включване и социална интеграция на хора с увреждания чрез двигателна и спортна активност;



8. Осъществяване на вътрешен мониторинг на проекта – провеждане на анкетни форми сред участниците за мотивация и степен на удовлетвореност от участието в проектните дейности; настъпили промени в отношението, академични резултати, разширяване на мрежата от партньори, брой участници деца и ученици, устойчиво включени в извънкласни и извънучилищни дейности;

9. Осигуряване на информираност и публичност по проекта – форми и канали за разпространение на информация за дейности и инициативи, разширяване на кръга и мрежата от проектни партньори. Популяризиране програмното финансиране от Столична община .



**NB!**

**Всеки проект по настоящата сесия трябва да съдържа най-малко четири от посочените дейности, като задължителни са последните две дейности**





ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ ТРЯБВА ДА СЕ НАМИРАТ В **ЛОГИЧЕСКА ВРЪЗКА** С ЦЕЛИТЕ НА ПРОЕКТА И ДА ВОДЯТ ДО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПО-ДОБРИ УСЛОВИЯ ЗА РАЗНООБРАЗНИ ИЗВЪНКЛАСНИ ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ДЕЙНОСТИ, СПОРТНИ ИНИЦИАТИВИ, ЗАНИМАНИЯ В СВОБОДНОТО ВРЕМЕ, ИНТЕГРАЦИЯ НА ДЕЦА И МЛАДЕЖИ ОТ РИСКОВИ ГРУПИ, ПРЕВЕНЦИЯ НА АГРЕСИЯТА И НАСИЛИЕТО СРЕД ПОДРАСТВАЩИТЕ.

## Оценка на дейностите и резултатите

Точното формулиране на дейностите е важно! Тук проличава дали си обмислил добре проекта, дали знаеш как да постигнеш неговите цели. Резултатите на проекта трябва да бъдат конкретни - определени количествено и качествено.

### ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

ПОСОЧИ КОГА ЩЕ РЕАЛИЗИРАШ ПРЕДВИДЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ.

Когато планираш кога какво да правиш, не забравяй да се съобразиш с изискванията на обявената сесия за програмно финансиране, а именно - от 13 април 2020 г. до м. декември 2020 г.

### ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА

Питаме те кой отговаря за дейността – водещата организация или партньорската /в случай, че има такава/.

## 8. БЮДЖЕТ

### ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РАЗХОДИТЕ

За да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия:

- да са законосъобразни;
- да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно националното законодателство.

### ЗА ПРОЕКТИТЕ ПО ВТОРА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ /ЗА КАНДИДАТСТВАЩИ СПОРТНИ КЛУБОВЕ И НПО/

**СЕ ИЗИСКВА СЪФИНАНСИРАНЕ В РАЗМЕР ДО 50% ОТ КАНДИДАТА.**

Посочи собствено участие или финансиране на проектните дейности от друг източник/програма/ институция.

*Допустими разходи:*

**ПРЕКИ: 60%**

- осигуряване на дидактически пособия и материали, напр. помагала, педагогически и методически пособия, необходими за дейността;
- средства и консумативи за преките участници, като например екипировка за деца и ученици, храна, сокове/ мин.вода;
- транспорт за преките участници в проекта;
- застрахователна полица, свързана с дейностите по проекта - транспортна, планинска, по вид спорт за участие в спортни събития;
- награден фонд за преките участници - купи, медали, грамоти, сертификати и др.
- програма „Ваканция“ - пансионат /свързан със спортно-туристическа дейност на децата, които живеят на територията на Столична община/
- билети за преките участници в проекта - посещение на театър, музей и др. институции.

**НЕПРЕКИ: 40%**

- съдийско, техническо и медицинско обезпечаване на конкретни дейности, напр. спортни събития;
- наем на зала, съоръжение и др. технически средства /озвучителна система, мултимедия и др./, които не са публична общинска собственост;
- разходи за информираност и публичност - плакати, покани, флаери и др.
- други консумативи и материали, необходими за реализиране на дейността, напр. - наем озвучителна система и др.

# NB!

**ПРЕПОРЪЧИТЕЛНО Е  
СЛЕДНОТО  
СЪОТНОШЕНИЕ НА  
ПРЕКИТЕ И  
НЕПРЕКИТЕ  
РАЗХОДИ:**

**- ДО 60 % ПРЕКИ**

**РАЗХОДИ;**

**- ДО 40 %**

**НЕПРЕКИ**

**РАЗХОДИ\***

**НЕ СЕ ПОДКРЕПЯТ ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛЯЩИ ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ:**

- 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;
- ремонтни дейности;
- 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.

**\*От средствата, за които организацията кандидатства към Столична община**





## **НЕ СЕ ПОДКРЕПЯТ И ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА:**

- дейности, свързани с политически партии;
- независими научни изследвания;
- дарения с благотворителна цел;
- покриване на загуби или дългове;
- погасяване на дължими лихви;
- закупуване на земя или сгради;

## **ОЦЕНКА НА „КАЧЕСТВО НА БЮДЖЕТА”**

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?

Спазено ли е съотношението за изискване на преки и непреки разходи?

Дадени ли са необходимите подробности за разходите - мерна единица, количество, единична цена, обща цена.

Правилно ли е пресметнат бюджетът?

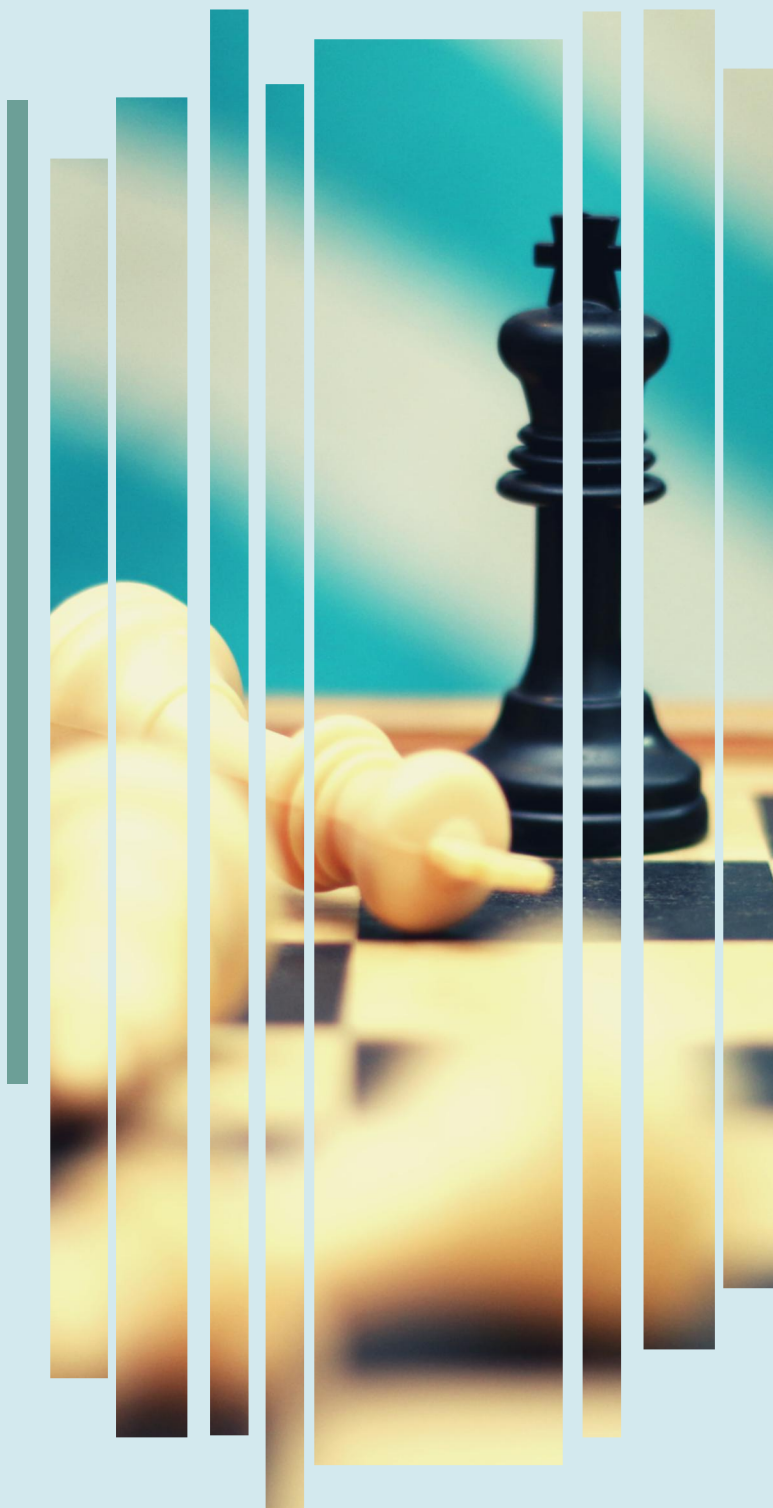
Планираните разходи релевантни ли са на целите, задачите и дейностите?

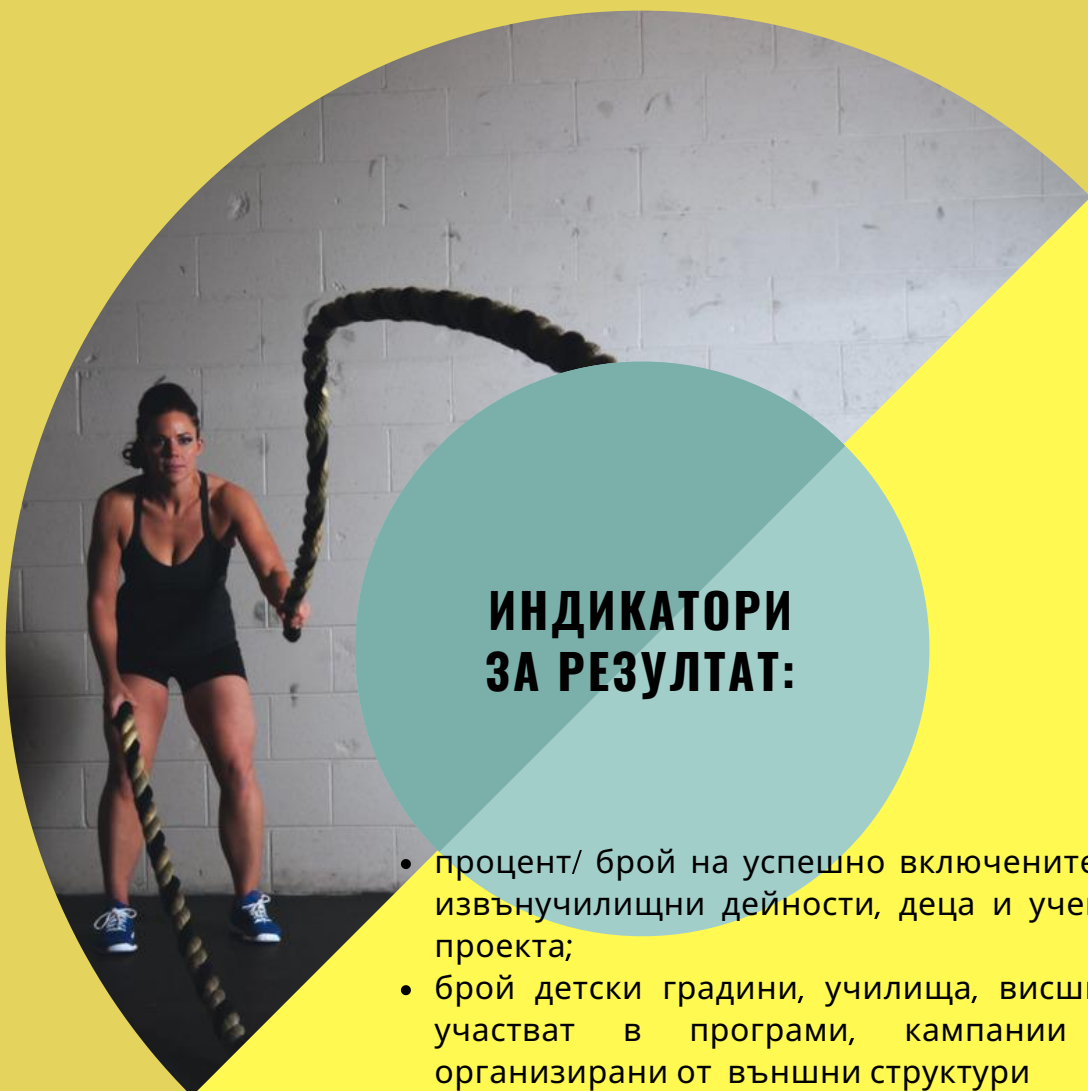
Има ли коректно посочени източници на съфинансиране /където е приложимо/?

## 9. Описание на очаквани резултати

Опиши резултатите, които очакваш да постигнете с реализацията на проекта. Те трябва да са пряко свързани с Индикаторите за резултат (Виж на следващата страница)

- разнообразни дейности, училищни инициативи и програми - извънкласни и извънучилищни форми, дейности в свободно време - в областта на спортни, туристически дейности, екология и здравно образование, гражданско образование и социални умения;
- осигурени ефикасни мотивационни дейности, спомагащи за задържането на децата/учениците в училище/детска градини;
- осигурени ефикасни мотивиращи дейности, спомагащи за устойчиво участие на деца и ученици в спортни и други извънкласни дейности;
- създадени условия за по-привлекателно училище/детска градина за децата и учениците;
- повишена успеваемост на включените деца и ученици в извънкласни дейности, подпомагащи образователния процес;
- участие на родители в общоучилищния живот;
- създаден благоприятен климат в училища, детски градини за обучаващите се деца и ученици в образователните институции;
- включени младежи, доброволци, експерти, общественици и специалисти в проектните дейности;
- включване на възрастни хора и други рискови групи в програми за здравословен начин на живот, социална и физическа активност;
- реализирани събития и дейности в подкрепа на инициативата „София - Европейска столица на спорта“





## ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ:

- процент/ брой на успешно включените в извънкласни и извънучилищни дейности, деца и ученици, участвали в проекта;
- брой детски градини, училища, висши училища, които участват в програми, кампании и инициативи, организирани от външни структури
- брой реализирани партньорства;
- процент/ брой обхванати участници от различни рискови групи – деца, ученици, младежи;
- процент / брой на включени младежи в проектни дейности;
- повишена мотивация на родителите да участват в дейности на организацията;
- брой проведени събития, кампании и инициативи на територията на Столична община;
- брой обучени деца и ученици, младежи и доброволци, обхванати в проектни дейности;
- повишено доверие на родителите към училището като институция;
- брой възрастни хора /60+/, включени в програми за здравословен начин на живот и спортни дейности.



## 10. УСТОЙЧИВОСТ НА ПРОЕКТА И ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА МУЛТИПЛИЦИРАНЕ

Кои от резултатите по проекта могат да бъдат устойчиви във времето?

Какви усилия планираш да положите като организация, за да гарантирате тази устойчивост?

**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? В това число - 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?
- Ще бъде ли възможно измерването на ефекта след приключването на проекта?
- Има ли рискове, които застрашават изпълнението на поставените цели?



## ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА МУЛТИПЛИЦИРАНЕ:

Представи информация, кои от дейностите и/ или резултатите могат да бъдат мултиплицирани. Сподели, планираш ли следващи дейности, свързани с проектното предложение за устойчивост и мултипликационен ефект?



## 11. МЕТОДИ ЗА ИНФОРМИРАНост И ПУБЛИЧНОСТ

*Как ще популяризираш целите, дейностите и резултатите по проекта?*

### **NB!**

Ако проектът ти бъде одобрен за финансиране, не забравяй да поставиш на всички рекламни и информационни материали - герба на Столична община, логото "София - Европейска столица на спорта" и текст, че проектът е съфинансиран по Програма за развитие на физическото възпитание и спорта на СО.

# ПРОЦЕДУРА ПРИ ОБЯВЯВАНЕ НА СЕСИЯ ЗА ПРОГРАМНО ФИНАНСИРАНЕ 2020



Обявяване на  
процедура за набиране на  
проектни предложения,  
съгласно изисквания за  
информираност и  
публичност / до 20 работни  
дни/

Период за подаване на  
проектните предложения

Оценяване на проектите /  
свикване и заседания на  
Експертна комисия / до 10  
работни дни

Обявяване на одобрените  
проекти – до 1 месец след  
подаване на проектните  
предложения

Уведомяване на  
кандидатстващите  
организации / одобрени и  
неодобрени проекти/

Сключване на договори и  
финансиране

Период на дейностите по  
проекти

ПЕРИОД НА  
МОНИТОРИНГ

Период на финансово  
отчитане на проектните  
дейности

от **17** февруари **2020** г. до **17** март  
**2020** г.

съгласно Решение на СОСНВ! Крайният  
срок за представяне на проектни  
предложения е 17.30 часа на 17 март 2020 г.

**ОТ 17 МАРТ ДО 20 МАРТ 2020 Г. –**  
**АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРКА**  
от 23 март до 27 март 2020 г. –  
оценка на ефективност

м. април 2020 г.

**В 15 ДНЕВЕН СРОК ОТ ДАТАТА НА РЕШЕНИЕ**  
**НА СОС /в писмен вид/**

след решение на СОС

ОТ 13 АПРИЛ ДО 31 ДЕКЕМВРИ 2020 Г.

съгласно график на дейности

до 30 ноември 2020 г.





# СЪВЕТИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА

- 1). Бъди максимално ясен. Комисията все още няма "ясновидски" способности.
- 2). Представи ползите от твоя проект.
- 3). Прочети Стратегията за развитие на физическото възпитание и спорта. Стратегията за младеите хора, Стратегията за личностно развитие на Столична община и съотнеси целите на проекта си с тези на Стратегиите.

## **NB!**

- 1). Не попълвай формуляра на ръка. Красивото писане не означава четливо:)
- 2). Попълни всички графи.
- 3). Не променяй нищо във формуляра. Твоята иновативност и творчески устем ще проличат в написаното от теб.
- 4). Не забравяй приложенията.
- 5.) Сложи своя отпечатък или казано по-конкретно - подпиши (ако си председател) и постави печат на организацията

# СЪВЕТИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА



## При реализиране на проекти се насърчава:

- Проектното предложение да съдържа елемент на иновативност;
- Добре представена връзка между дейностите в проекта и Стратегия /Програма/План на спортния клуб/ организация;
- Ефективно партньорство, изразено чрез балансирано разпределение на дейностите и отговорностите по проекта между водещата институция и Партньора /ите;
- Привличане и включване на деца и ученици, младежи и доброволци, родители и учители в проектните дейности;
- Включване на възрастни хора в програми за социална, физическа активност и здравословен начин на живот;



# КАК ЕКСПЕРТНАТА КОМИСИЯ ОЦЕНЯВА ПРОЕКТИТЕ?

*Виж тук*



## КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРИТЕ

Кандидатстващата организация трябва да е спортен клуб или организация, регистрирана по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на обществено полезна дейност. Тя трябва да е пряко отговорна за подготовката и управлението на дейностите и да не действа като посредник. Седалището или областният клон да е регистриран в окръжен съд – Софийски градски съд.

**Партньорът/ите** могат да бъдат: детски градини, училища, районни администрации, неправителствени организации, регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на обществено полезна дейност. Седалището или областният клон да е регистриран в окръжен съд – Софийски градски съд.

### Документи, които да приложиш към формуляра за кандидатстване

- Заявление до зам.- кмет на Столична община, Координатор на Програмата
- Декларация за липса на конфликт на интереси - / съгласно приложена Декларация/;
- Извадка за актуално състояние от интернет страницата на Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ към датата на подаване на заявлението / доказващ юридическия статут/
- Удостоверение по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата - от НАП, към датата на подаване на проектното предложение - /заверено с гриф „Вярно с оригинала”/;
- Служебна бележка от банката за актуалността на банковата сметка - за съответната година, в която се кандидатства.

### ДОКУМЕНТИ ЗА ПАРТНЬОРА:

- Придружително писмо за партньорство

### Документи, които ние проверяваме по служебен път:

- Сключени и/или неизпълнени договори към Столична община;
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към Столична община.
- Лиценз в Националния регистър на спортните организации в Република България към Министерство на младежта и спорта /ММС/



# ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

## ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

Пиши на формат А4, шрифт - Times New Roman, размер - 12, разредка - Single;  
На първа страница посочи Стратегическа цел, Програмен приоритет /виж стр.66-67/.  
Напиши името на проекта и неговата продължителност /от 13 април 2020 г. до м. декември 2020г./. Ако пък проектът включва конкретна дата на провеждано събитие, то я добави;

Не пропускай да отбележиш сумата, за която кандидатстваш;

Попълни коректно информацията за кандидатстваща институция, технически данни и координати за ръководител на институция, ръководител проект и финансово отговорно лице;

Не ни спестявай и информацията за контакт: електронни адреси и електронна поща; телефонни номера, както на твоята организация, така и на партньорите (ако има такива).



## ЧУДИШ СЕ КАК ДА ПОДАДЕШ ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ?

Разпечатай проекта (формуляр + съпътстващи документи - виж стр. 89 в един екземпляр;

Добави едно писмо-обръщение до Заместник-кмет на Столична община - Програма за развитие на ФВС, за да стигнат документите до нас;

Разходи се до Деловодството на Столична община - гр. София, ул. „Московска“ №33, за да входиращ проекта си.

**Крайният срок за подаване на документи по Програмата е 17 март 2020 г.**



# Институционална договореност. Мониторинг и отчитане на проектите. Изисквания за информираност и публичност.

**Институционалната договореност** между Столична община и кандидатстващата институция се осъществява посредством сключен Договор с кмета на Столична община.

След подписване на договора, организацията – изпълнител получава одобрените по проекта средства на два транша:

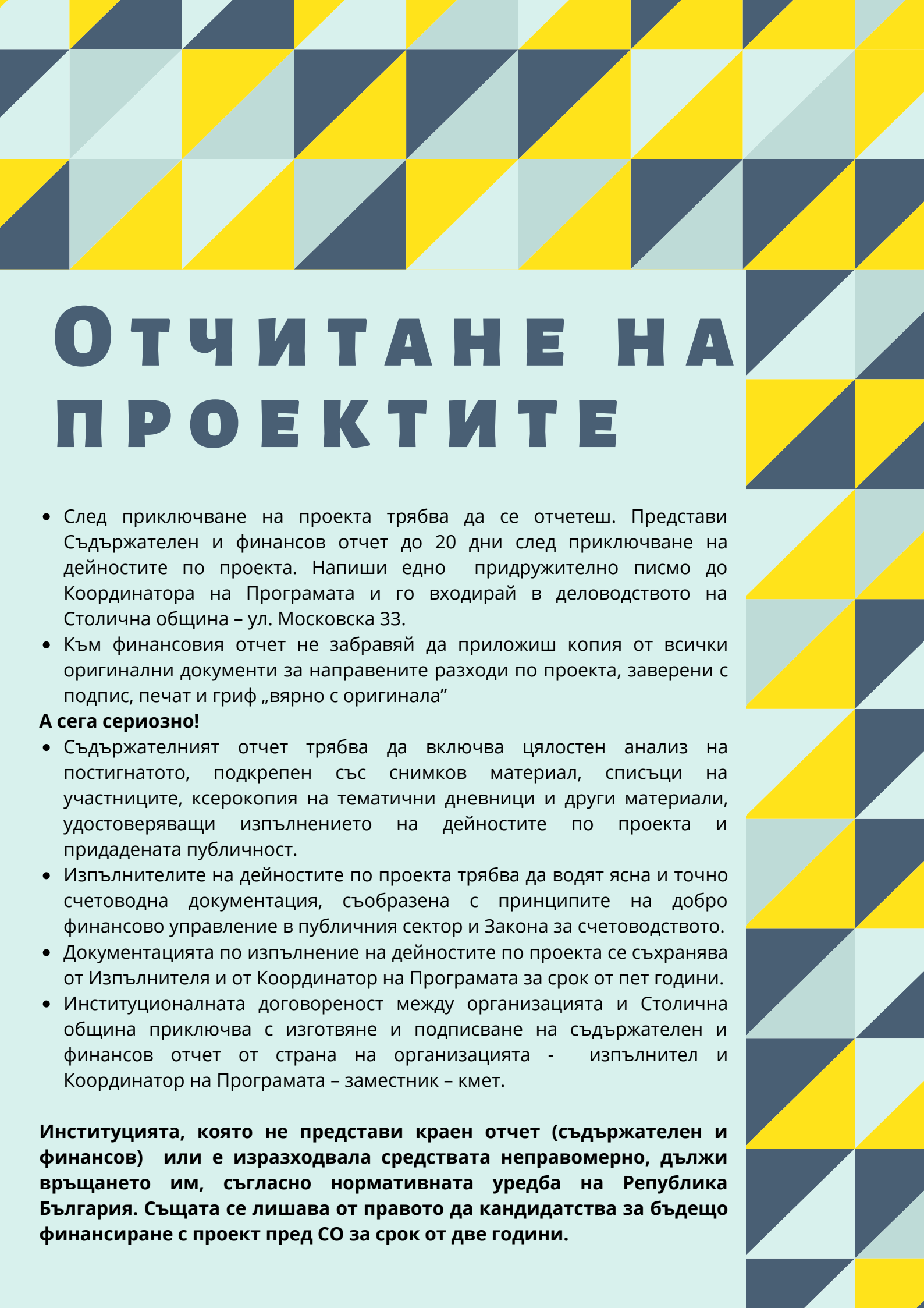
- **60%** одобрена сума преди началото на обявените дейности
- **40%** одобрена сума след отчитане на дейностите по проекта





# Мониторинг и отчитане на проектните дейности

- Има голяма вероятност да те навестим. Експерти от Столична община и общински съветници правят проверки на място.
- Ако ти се налага промяна в датите или часовете на събитието, изпрати мотивирано писмено заявление до Координатора на Програма – заместник – кмет на СО.
- Ако, в срок от 7 дни не получиш възражение от страна на Координатора на Програма – заместник-кмет на СО, съгласувано с Експертната комисия, означава че всичко е точно, т.е. – действаш както си пожелаеш.



# ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

- След приключване на проекта трябва да се отчетеш. Представи Съдържателен и финансов отчет до 20 дни след приключване на дейностите по проекта. Напиши едно придружително писмо до Координатора на Програмата и го входирай в деловодството на Столична община – ул. Московска 33.
- Към финансовия отчет не забравяй да приложиш копия от всички оригинални документи за направените разходи по проекта, заверени с подпис, печат и гриф „вярно с оригинала“

## **А сега сериозно!**

- Съдържателният отчет трябва да включва цялостен анализ на постигнатото, подкрепен със снимков материал, списъци на участниците, ксерокопия на тематични дневници и други материали, удостоверяващи изпълнението на дейностите по проекта и придадената публичност.
- Изпълнителите на дейностите по проекта трябва да водят ясна и точно счетоводна документация, съобразена с принципите на добро финансово управление в публичния сектор и Закона за счетоводството.
- Документацията по изпълнение на дейностите по проекта се съхранява от Изпълнителя и от Координатор на Програмата за срок от пет години.
- Институционалната договореност между организацията и Столична община приключва с изготвяне и подписване на съдържателен и финансов отчет от страна на организацията - изпълнител и Координатор на Програмата – заместник – кмет.

**Институцията, която не представи краен отчет (съдържателен и финансов) или е изразходвала средствата неправомерно, дължи връщането им, съгласно нормативната уредба на Република България. Същата се лишава от правото да кандидатства за бъдещо финансиране с проект пред СО за срок от две години.**



# КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОГРАМНОТО ФИНАНСИРАНЕ

- Ако проектът ти бъде одобрен (за което стискаме палци), ще ти бъде определен експерт от дирекция „Спорт и младежки дейности“, който да отговаря за проекта и да осъществява текущ контрол.
  - В двуседмичен срок след Решение на СОС за финансиране на проектите, директор на дирекция „Спорт и младежки дейности“ изготвя и представя на Координатор на Програмата график за мониторинг на проектите, както и експерти, които отговарят за представянето и приемането на финансово-съдържателните отчети.
  - След приключване на сесията за програмно финансиране Координаторът на Програмата изготвя и представя обобщен доклад до СОС с отчет и анализ на резултатите от програмното финансиране.
  - Постоянната комисия за децата младежта и спорта осъществява текущ контрол по прилагане на Правилата и изпълнение на проектите.
- 



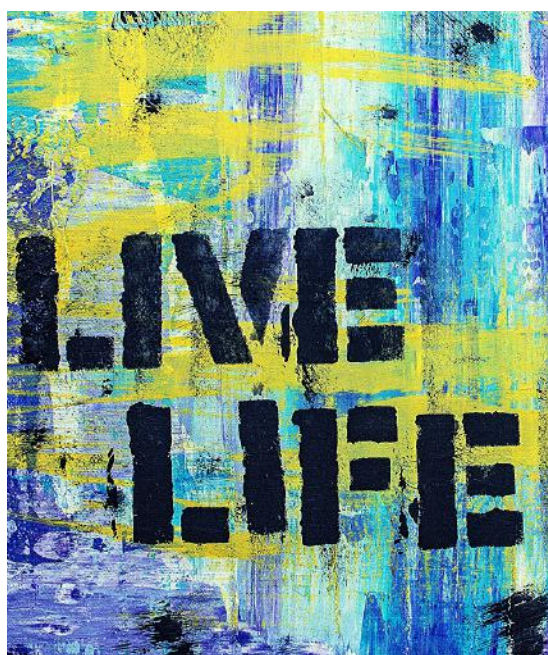


- Популяризирай участието и доброто име на Столична община;
- Сподели за финансовата подкрепа на Столична община при реализиране на проекта и отразяването му в медиите, както и при всички други анонси в публичното пространство;
- Изпиши: „Проектът е съфинансиран по Програма за изпълнение на Общинска стратегия за развитие на физическото възпитание и спорта на Столична община, и се реализира в подкрепа на инициативата «София - Европейска столица на спорта»\*
- Постави герба на Столична община на всички рекламни и информационни материали за Проекта (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет);
- Сложи логото на «София – Европейска столица на спорта» на всички рекламни и информационни материали (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет)

# ИЗИСКВАНИЯ КЪМ

# ОДОБРЕНИТЕ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ПРОЕКТИ

# ЗА МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ - НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ



[WWW.SOFIA.BG](http://WWW.SOFIA.BG)



# Кой може да кандидатства

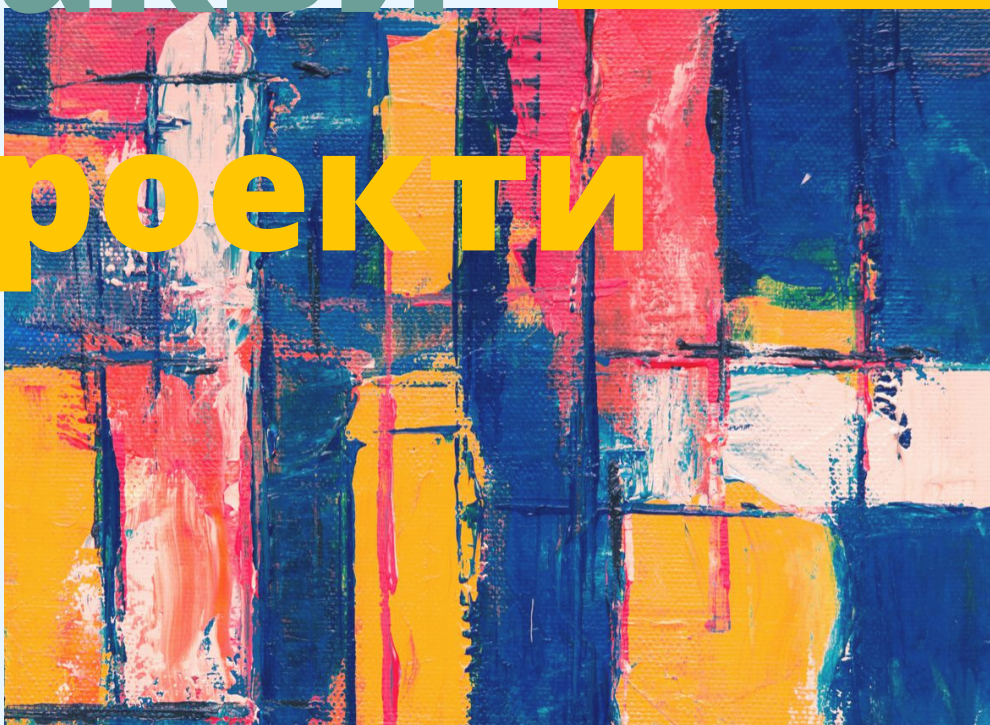
- НПО, читалища или други организации с нестопанска цел, осъществяващи общественополезна дейност,
- ученически съвети; парламенти, сдружения, регистрирани по ЗЮЛНЦ.

*Кандидатстващите с проектни предложения читалища е необходимо изрично да се съобразяват с формулираните теми, цели, целева група и обхват на Програмата.*





# Какви проекти



## подпомагаме

### **Програмни приоритети за младежки дейности – неправителствени организации**

- Насърчаване на икономическата активност и кариерното развитие на младите хора – формално и неформално обучение на младежи;
- Превенция на социалното изключване на млади хора в неравностойно положение. Превенция на рисково поведение;
- Проекти в областта на гражданско образование и ученическо самоуправление – инициативи и програми, кампании, събития, форуми. Развитие на младежко доброволчество;
- Инициативи и дейности, свързани със следните годишнини:
  - 75 години ООН
  - 65 години България в ООН;
- Проекти в областта на здравно образование – превенция на ХИВ/СПИН, превенция на зависимости;
- Проекти, свързани с дейности в свободното време на ученици и студенти – програма „Ваканция”.\*

Проектите, свързани с дейности по програма „Ваканция” обхващат пролетна ваканция /11. 04.2020г. – 20.04.2020 г./ и лятна ваканция / м. юни – август 2020 г. /

# КЪМ КОГО ТРЕБВА ДА Е НАСОЧЕН ПРОЕКТЪТ?



Целева група – съгласно Закон за младежта,  
чл.19, ал.1 – „лица на възраст от 15 до 29 години  
включително”

# ФИНАНСИРАНЕ

МАКСИМАЛНА СТОЙНОСТ ЗА  
ФИНАНСИРАНЕ НА ЕДИН ПРОЕКТ  
ДО 4 000 ЛЕВА



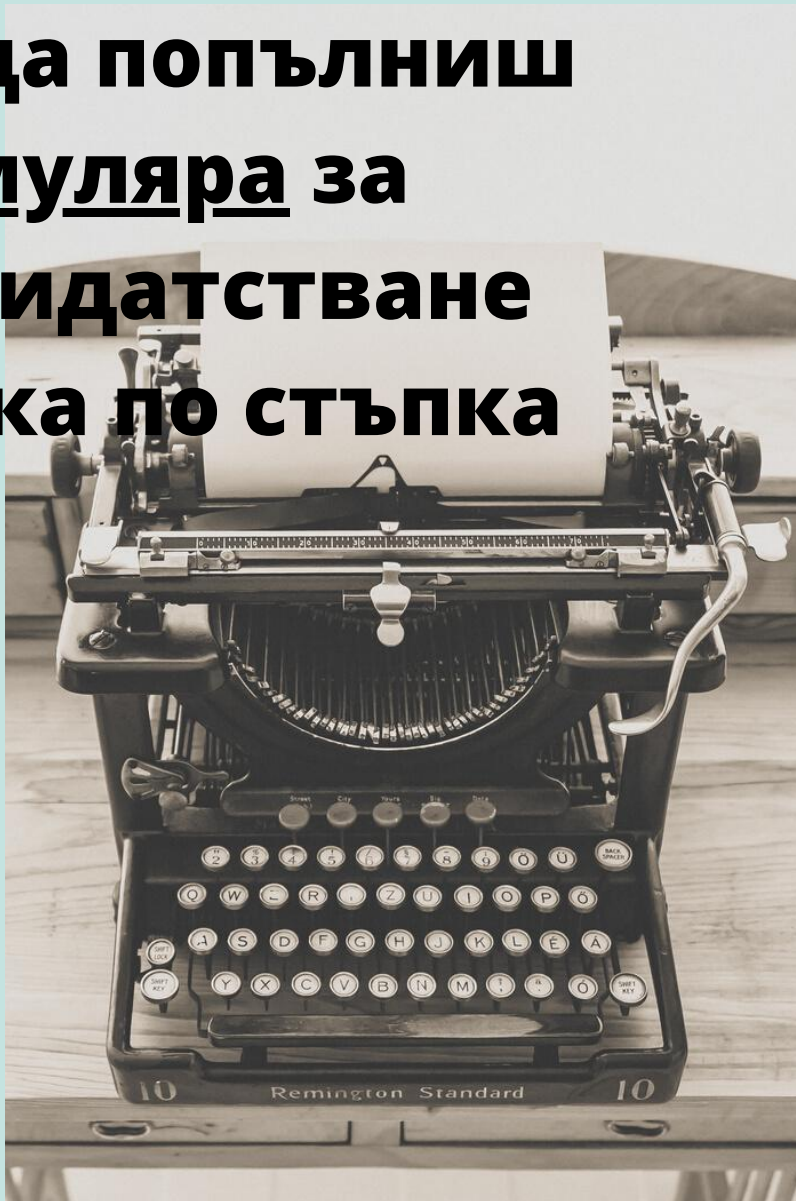
**NB!**

За проектите по Втора стратегическа цел /за кандидатстващи спортни клубове и НПО/ се изисква съфинансиране в размер до 50% от кандидата.

Посочи коректно собствено участие или финансиране на проектните дейности от друг източник/програма/институция!



# Как да попълниш формуляра за кандидатстване стъпка по стъпка



## 1. РЕЗЮМЕ НА ПРОЕКТА

- Опиши накратко проектната си идея, като отговориш на въпросите: **Кой, Какво, Кога, Къде, Как, С каква цел (Защо).**
- Представи екипа си.
- Опиши как професионалният опит, образование и експертиза на екипа ти ще способстват за постигането на конкретните цели, поставени пред този проект.
- Ако имаш партньор/и, представи и тях (професионален опит, образование и експертиза).
- Добави кратка информация за капацитета на кандидатстващата организация и партньорите

## 2. ОБОСНОВКА НА ПРОЕКТА

Отговори на въпросите:

Как проектът съответства на темите на Програмата?

Има ли организацията план или програма, по които работи и които да съответстват с целите и задачите, които си поставя с проекта?

Кое налага изпълнението на проекта? Какви са мотивите ти за кандидатстване?

---

## 3. Цели на проекта\*

Опиши какви са целите на проекта.  
Как тези цели отговарят на Приоритетите на  
Програмата?

**\*При „оценка на ефективност” се проследява степента на съответствие между целите на проектното предложение и приоритетите на конкурсната процедура.**

## 4. Описание на целевата група

Към кого е насочен проектът? Какви са специфичните характеристики на целевата група? Какви ще са ползите, които целевата група (а може би и местната общност), би имала при реализирането на проекта?

При „оценка на ефективност“ се оценява степента на съответствие на проектното предложение с потребностите на целевата група, което означава, че трябва да обърнеш внимание до колко ясно са дефинирани и стратегически подбрани включените в проектното предложение целеви групи, идентифицирани са нуждите им и са предложени решения, съответстващи на техните проблеми.

### ДОПУСТИМИ ЦЕЛЕВИ ГРУПИ:

младежи - съгласно Закон за младежта, чл.19, ал.1 – „лица на възраст от 15 до 29 години включително“





## 5.Справка за обхвата на целева група

---

Заложените показатели за целева група имат пряко отношение при изготвянето на бюджет, формулиране на индикатори и очаквани резултати.

---

## 6. Изброяване на проекти, финансирани от Програми на Столична община

Посочи името на проекта/ите, финансиран/и по Програми на Столична община.

Добави и одобрения бюджет.



## Описание на дейностите по проекта

### Дейност по проект е:

комплекс от действия, които са ориентирани към постигане целта на проекта, имат начален и краен срок за изпълнение и резултати, които могат да бъдат измервани. Един проект се състои от отделни дейности. Между дейностите съществува логическа връзка.

**NB!**

Опиши планираните дейности.

Как дейностите са свързани с целите на проекта?

Как ще гарантираш техния успех?

Как тези дейности са обвързани в логическа последователност? Или по-точно - как осъществяването на една дейност е съотнесено към следващата?



# ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ:

1. Разработване на програма за извънкласни дейности в училището - образователни и мотивационни дейности - извънкласни активности, подпомагащи учебния процес - здравно, гражданско, екологично образование; разработване на планове/програми и провеждане на допълнителни занимания с децата и учениците, свързани със спортни дейности, здравословен начин на живот, организиране на училищни празници и събития, осигуряване на индивидуален подход към деца с изяви дари, подпомагане на деца и ученици от различни рискови групи;
2. Разработване на програми и проекти за свободното време - извънучилищни дейности - дейности, свързани със здравословен начин на живот, изкуство, култура, гражданско и здравно образование, екология, социален туризъм; задържането на децата в училище, работа с различни рискови групи и др.;
3. Младежки инициативи в подкрепа на 75 г. ООН и 65 г. България в ООН и 170 години от рождението на Иван Вазов;
4. Дейности и инициативи за ученици и младежи през ваканционен период- програма „Ваканция“. Организиране на лагери, ателиета, кампове в градска и извънучилищна среда. Осигуряване на свободен достъп до културни и исторически забележителности за ученици и младежи през ваканционен период;
5. Работа с родители - приобщаване на родителите проектите дейности;

**NB!**

ВСЕКИ ПРОЕКТ ПО НАСТОЯЩАТА СЕСИЯ ТРЯБВА ДА СЪДЪРЖА  
НАЙ-МАЛКО ЧЕТИРИ ОТ ПОСОЧЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ, КАТО  
ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ СА ПОСЛЕДНИТЕ ДВЕ!



6. Прилагане на формите на неформално образование за придобиване на знания, умения и опит на млади хора в сферата на доброволчеството; застъпничество и промотиране на правата на уязвимите групи; превенция на социалното изключване на младите хора в неравностойно положение; межкултурния диалог на младите хора, превенция на ХИВ/СПИН, превенция на зависимости;

7. Осъществяване на вътрешен мониторинг на проекта – провеждане на анкетни форми сред участниците за мотивация и степен на удовлетвореност от участието в проектните дейности; настъпили промени в отношение, академични резултати, разширяване на мрежата от партньори, брой участници деца и ученици, устойчиво включени в извънкласни и извънучилищни дейности;

8. Осигуряване на информираност и публичност по проекта – форми и канали за разпространение на информация за дейности и инициативи, разширяване на кръга и мрежата от проектни партньори. Популяризиране програмното финансиране от Столична община .

Всеки проект по настоящата сесия трябва да съдържа най-малко четири от посочените дейности, като задължителни са последните две!

ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ ТРЯБВА ДА СЕ НАМИРАТ В **ЛОГИЧЕСКА ВРЪЗКА** С ЦЕЛИТЕ НА ПРОЕКТА И ДА ВОДЯТ ДО ОСИГУРЯВАНЕ НА ПО-ДОБРИ УСЛОВИЯ ЗА РАЗНООБРАЗНИ ИЗВЪНКЛАСНИ ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ДЕЙНОСТИ И КУЛТУРНИ ИНИЦИАТИВИ, ЗАНИМАНИЯ В СВОБОДНОТО ВРЕМЕ, ИНТЕГРАЦИЯ НА ДЕЦА И МЛАДЕЖИ ОТ РИСКОВИ ГРУПИ, ПРЕВЕНЦИЯ НА АГРЕСИЯТА И НАСИЛИЕТО СРЕД ПОДРАСТВАЩИТЕ

## **Оценка на дейностите и резултатите**

Точното формулиране на дейностите е важно! Тук проличава дали си обмислил добре проекта, дали знаеш как да постигнеш неговите цели. Резултатите на проекта трябва да бъдат конкретни - определени количествено и качествено.

## **ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

ПОСОЧИ КОГА ЩЕ РЕАЛИЗИРАШ ПРЕДВИДЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ.

Когато планираш кога какво да правиш, не забравяй да се съобразиш с изискванията на обявената сесия за програмно финансиране, а именно - от 13 април 2020 г. до м. декември 2020 г.

## **ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА**

Питаме те кой отговаря за дейността – водещата организация или партньорската /в случай, че има такава/.



# 8. БЮДЖЕТ

## ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РАЗХОДИТЕ

За да бъдат допустими разходите трябва да отговарят едновременно на следните условия:

- да са законосъобразни;
- да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи - фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно националното законодателство.



**ЗА ПРОЕКТИТЕ ПО ВТОРА СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ /ЗА КАНДИДАТСТВАЩИ НПО СЕ ИЗИСКВА СЪФИНАНСИРАНЕ В РАЗМЕР ДО 50% ОТ КАНДИДАТА.**

**Посочи собствено участие или финансиране на проектните дейности от друг източник/програма/ институция.**

*Допустими разходи:*

**ПРЕКИ: 60%**

- осигуряване на дидактически пособия и материали, напр. помагала, педагогически и методически пособия, необходими за дейността;
- средства и консумативи за преките участници, като например екипировка за ученици и младежи, храна, сокове/ мин.вода;
- транспорт за преките участници в проекта;
- застрахователна полица, свързана с дейностите по проекта - транспортна, планинска, по вид спорт за участие в спортни събития;
- награден фонд за преките участници - купи, медали, грамоти, сертификати и др.
- програма „Ваканция“ - пансионат;
- билети за преките участници в проекта - посещение на театър, музей и др. институции.

**НЕПРЕКИ: 40%**

- техническо и медицинско обезпечаване на конкретни дейности, напр. фестивал и др.;
- наем на зала, съоръжение и др. технически средства /озвучителна система, мултимедия и др./, които не са публична общинска собственост;
- разходи за информираност и публичност - плакати, покани, флаери и др.
- други консумативи и материали, необходими за реализиране на дейността, напр. - наем озвучителна система и др.



# NB!

**ПРЕПОРЪЧИТЕЛНО Е**

**СЛЕДНОТО**

**СЪОТНОШЕНИЕ НА**

**ПРЕКИТЕ И**

**НЕПРЕКИТЕ**

**РАЗХОДИ:**

**- ДО 60 % ПРЕКИ**

**РАЗХОДИ;**

**- ДО 40 %**

**НЕПРЕКИ**

**РАЗХОДИ\***

**НЕ СЕ ПОДКРЕПЯТ ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛЯЩИ ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ:**

- 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;
- ремонтни дейности;
- 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.

\*От средствата, за които организацията кандидатства пред  
Столична община

# НЕ СЕ ПОДКРЕПЯТ И ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА:

- дейности, свързани с политически партии;
- независими научни изследвания;
- дарения с благотворителна цел;
- покриване на загуби или дългове;
- погасяване на дължими лихви;
- закупуване на земя или сгради;

## ОЦЕНКА НА „КАЧЕСТВО НА БЮДЖЕТА“

Оценката правим на базата на отговорите на следните въпроси:

Спазена ли е структурата на бюджета?

Правилно ли са разпределени разходите по отделните бюджетни пера?

Спазено ли е съотношението за изискване на преки и непреки разходи?

Дадени ли са необходимите подробности за разходите - мерна единица, количество, единична цена, обща цена.

Правилно ли е пресметнат бюджетът?

Планираните разходи релевантни ли са на целите, задачите и дейностите?

Има ли коректно посочени източници на съфинансиране /където е приложимо/?



# 9. ОПИСАНИЕ НА ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- осигурени ефикасни мотивационни дейности, спомагащи за задържането на учениците в училище;
- осигурени ефикасни мотивиращи дейности, спомагащи за устойчиво участие на ученици в извънкласни дейности;
- създаване на благоприятна среда за партньорство с външни за организацията структури
- създадени условия за по-привлекателно училище за учениците;
- повишена успеваемост на включените ученици в извънкласни дейности, подпомагащи образователния процес;
- участие на родители в общоучилищния живот;
- създаден благоприятен климат в училища за обучаващите се ученици в образователните институции;
- включени младежи, доброволци, експерти, общественици и специалисти в проектните дейности;
- реализиране на събития и инициативи в подкрепа на 75 г. ООН и 65 г. България в ООН;
- събития и инициативи по повод 170 г. от рождението на Иван Вазов;
- разнообразни дейности, училищни инициативи и програми – извънкласни и извънучилищни форми, дейности в свободно време - в областта на култура, история и изкуство, екология и здравно образование, гражданско образование и социални умения;



# ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ:

процент/ брой на успешно  
включените в извънкласни и  
извънучилищни дейности  
ученици, участвали в проекта;

- брой реализирани партньорства;

брой училища, които  
участват в програми,  
кампании и  
инициативи,  
организираны от  
външни структури

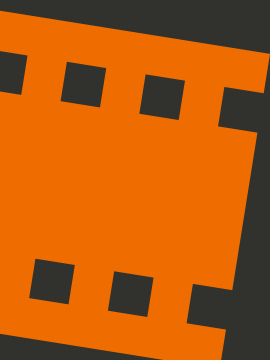
процент / брой на  
включени младежи  
в проектни  
дейности;

брой проведени събития,  
кампании и инициативи на  
територията на Столична  
община;

процент/ брой  
обхванати участници от  
различни рискови групи  
– ученици, младежи;

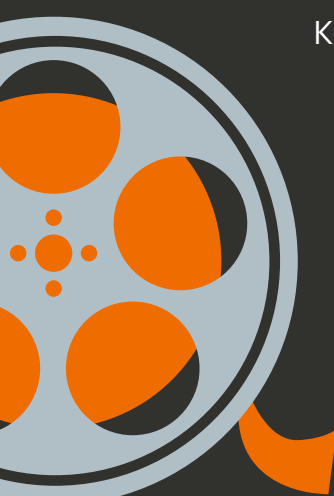
повишена  
мотивация на  
родителите да  
участват в  
дейности на  
организацията;

брой обучени деца и  
ученици, младежи и  
доброволци,  
обхванати в  
проектни дейности



## 10. Устойчивост на проекта и възможности за мултиплициране

Кои от резултатите по проекта могат да бъдат устойчиви във времето?  
Какви усилия планираш да положите като организация, за да  
гарантирате тази устойчивост?



**Оценката се прави на базата на  
отговорите на следните въпроси:**



До каква степен проектното предложение ще окаже трайно въздействие върху целевите групи?

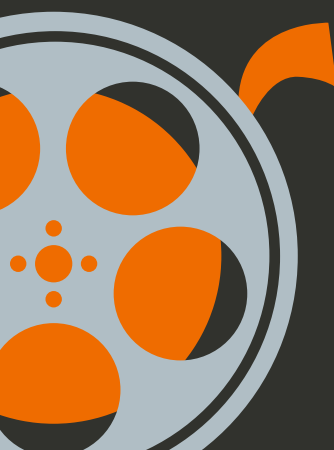
Устойчиви ли са очакваните резултати от проектното предложение?

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? В това число - 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 образователна институция или организация, структура?

Ще бъде ли възможно измерването на ефекта след приключването на проекта? Има ли рискове, които застрашават изпълнението на поставените цели?

# Възможности за мултиплициране:

Представи информация, кои от дейностите и/ или резултатите могат да бъдат мултиплицирани.

Сподели, планираш ли следващи дейности, свързани с проектното предложение за устойчивост и мултипликационен ефект?

## 11. МЕТОДИ ЗА ИНФОРМИРАНост И ПУБЛИЧНОСТ

*Как ще популяризираш целите, дейностите и резултатите по проекта?*

### **NB!**

Ако проектът ти бъде одобрен за финансиране, не забравяй да поставиш на всички рекламни и информационни материали - герба на Столична община и текст, че проектът е съфинансиран по Програма за развитие на физическото възпитание и спорта на СО.





## ПРОЦЕДУРА ПРИ ОБЯВЯВАНЕ НА СЕСИЯ ЗА ПРОГРАМНО ФИНАНСИРАНЕ 2020

**Обявяване на процедура за набиране на проектни предложения, съгласно изисквания за информираност и публичност / до 20 работни дни/**  
**Период за подаване на проектните предложения**

Оценяване на проектите / свикване и заседания на Експертна комисия / до 10 работни дни

**Обявяване на одобрените проекти – до 1 месец след подаване на проектните предложения**

Уведомяване на кандидатстващите организации / одобрени и неодобрени проекти/

Сключване на договори и финансиране

*Период на дейностите по проекта*

ПЕРИОД НА  
МОНИТОРИНГ

*Период на финансово отчитане на проектните дейности*

от **17 февруари 2020 г.** до **17 март 2020 г.** съгласно Решение на СОС NB! Крайният срок за представяне на проектни предложения е 17.30 часа на 17 март 2020 г.

**ОТ 17 МАРТ ДО 20 МАРТ 2020 Г. – АДМИНИСТРАТИВНА ПРОВЕРКА**  
*от 23 март до 27 март 2020 г. – оценка на ефективност*

м. април 2020 г.

**В 15 ДНЕВЕН СРОК ОТ ДАТАТА НА РЕШЕНИЕ НА СОС /В ПИСМЕН ВИД/**

**след решение на СОС**

ОТ 13 АПРИЛ ДО 31 ДЕКЕМВРИ 2020 Г.

*съгласно график на дейности*

до 30 ноември 2020 г.

# СЪВЕТИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА ЗА КАНДИДАТСТВО

- 1). Бъди максимално ясен. Комисията все още няма "ясновидски" способности.
- 2). Представи ползите от твоя проект.
- 3). Прочети Стратегията за развитие на физическото възпитание и спорта, Стратегията за младите хора и Стратегията за личностно развитие на Столична община и съотнеси целите на проекта си с тези на Стратегиите.

**NB!**

- 1). Не попълвай формуляра на ръка. Красивото писане не означава четливо:)
- 2). Попълни всички графи.
- 3). Не променяй нищо във формуляра. Твоята иновативност и творчески устем ще проличат в написаното от теб.
- 4). Не забравяй приложенията.
- 5.) Сложи своя отпечатък или казано по-конкретно - подпиши (ако си председател) и постави печат на организацията





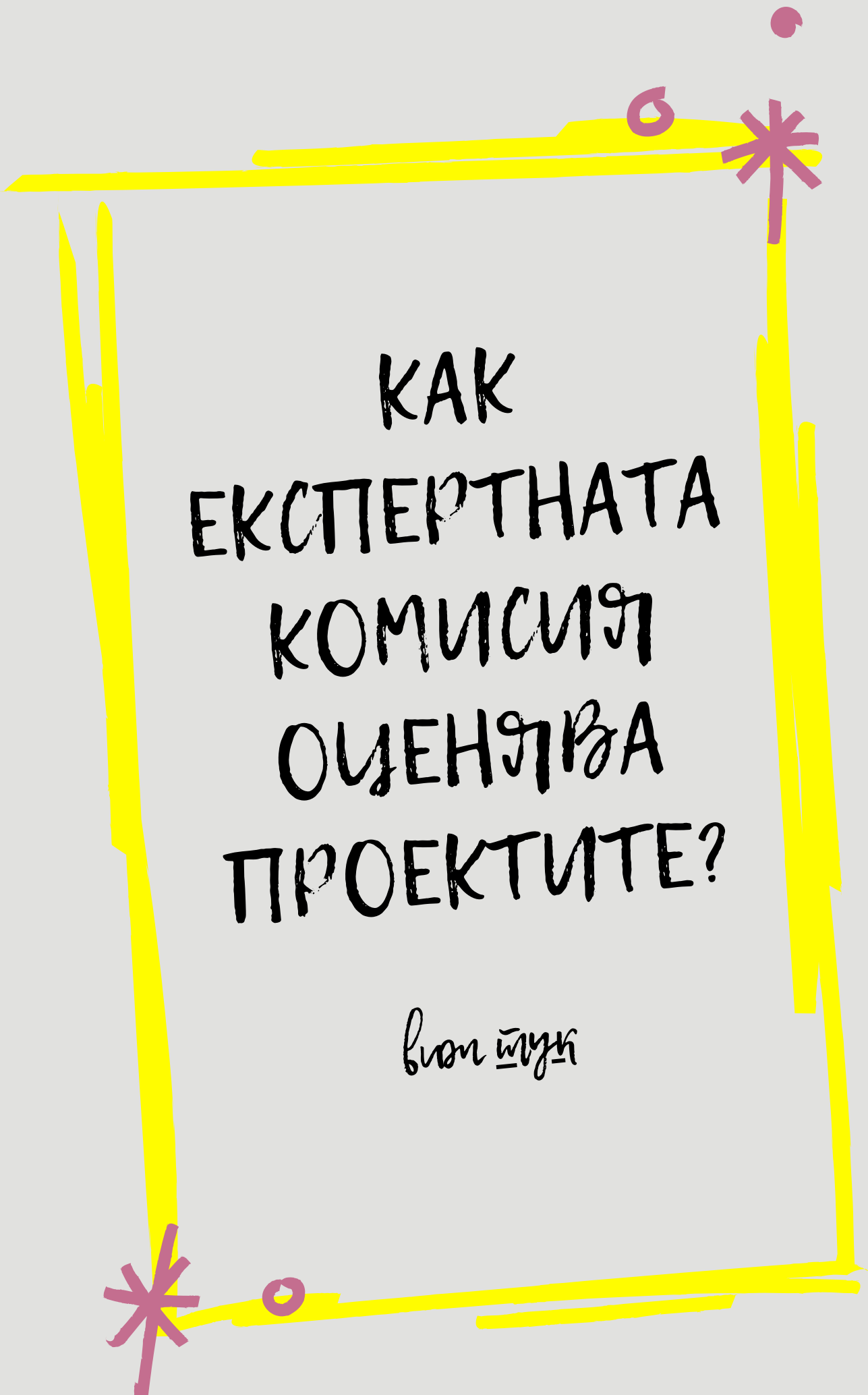
## СЪВЕТИ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ФОРМУЛЯРА

### При реализиране на проекти се насърчава:

- Проектното предложение да съдържа елемент на иновативност;
- Добре представена корелация между дейностите в проекта и Стратегия /Програма/ План 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 ученици, младежи и доброволци, родители и учители в проектните дейности;
- Събития, програми и дейности в подкрепа на 75 г. ООН и 65 г. България в ООН.
- Събития, дейности и инициативи във връзка с 170 г. от рождението на Иван Вазов





# КАК ЕКСПЕРТНАТА КОМИСИЯ ОЦЕНЯВА ПРОЕКТИТЕ?

Ваня Иванова

# КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА КАНДИДАТА И ПАРТНЬОРИТЕ

## Кандидатстващата организация

трябва да е неправителствена организация, регистрирана по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на обществено полезна дейност. Тя трябва да е пряко отговорна за подготовката и управлението на дейностите и да не действа като посредник. Седалището или областният клон да е регистриран в окръжен съд – Софийски градски съд.

**Партньорът/ите могат да бъдат училища, районни администрации, спортни клубове, неправителствени организации,** регистрирани по Закона за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на обществено полезна дейност. Седалището или областният клон да е регистриран в окръжен съд – Софийски градски съд.

## Документи, които да приложиш към формуляра за кандидатстване

- Заявление до зам.- кмет на Столична община, Координатор на Програмата
- Декларация за липса на конфликт на интереси - /съгласно приложена Декларация/;
- Извадка за актуално състояние от интернет страницата на Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ към датата на подаване на заявлението – /доказващ юридическия статут/;
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към държавата - от НАП, към датата на подаване на проектното предложение - /заверено с гриф „Вярно с оригинала“/;
- Служебна бележка от банката за актуалността на банковата сметка - за съответната година, в която се кандидатства.

## ДОКУМЕНТИ ЗА ПАРТНЬОРА:

Придружително писмо за партньорство

## Документи, които ние проверяваме по служебен път:

- Сключени и/или неизпълнени договори към Столична община;
- Удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ за липса на парични задължения към Столична община
- Регистрация към Министерство на културата - за читалища

# ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

**При попълване на формуляра за кандидатстване:**

- Пиши на формат A4, шрифт - Times New Roman, размер - 12, разредка - Single;
- На първа страница посочи Стратегическа цел, Програмен приоритет;
- Напиши името на проекта и неговата продължителност / от 13 април 2020 г. до м. декември 2020г./. Ако пък проектът включва конкретна дата на провеждане събитие, то я добави;
- Не пропускай да отбележиш сумата, за която кандидатстваш;
- Попълни коректно информацията за кандидатстваща институция, технически данни и координати за ръководител на институция, ръководител проект и финансово отговорно лице;
- Не ни спестявай и информацията за контакт: електронни адреси и електронна поща; телефонни номера, както на твоята организация, така и на партньорите (ако има такива).

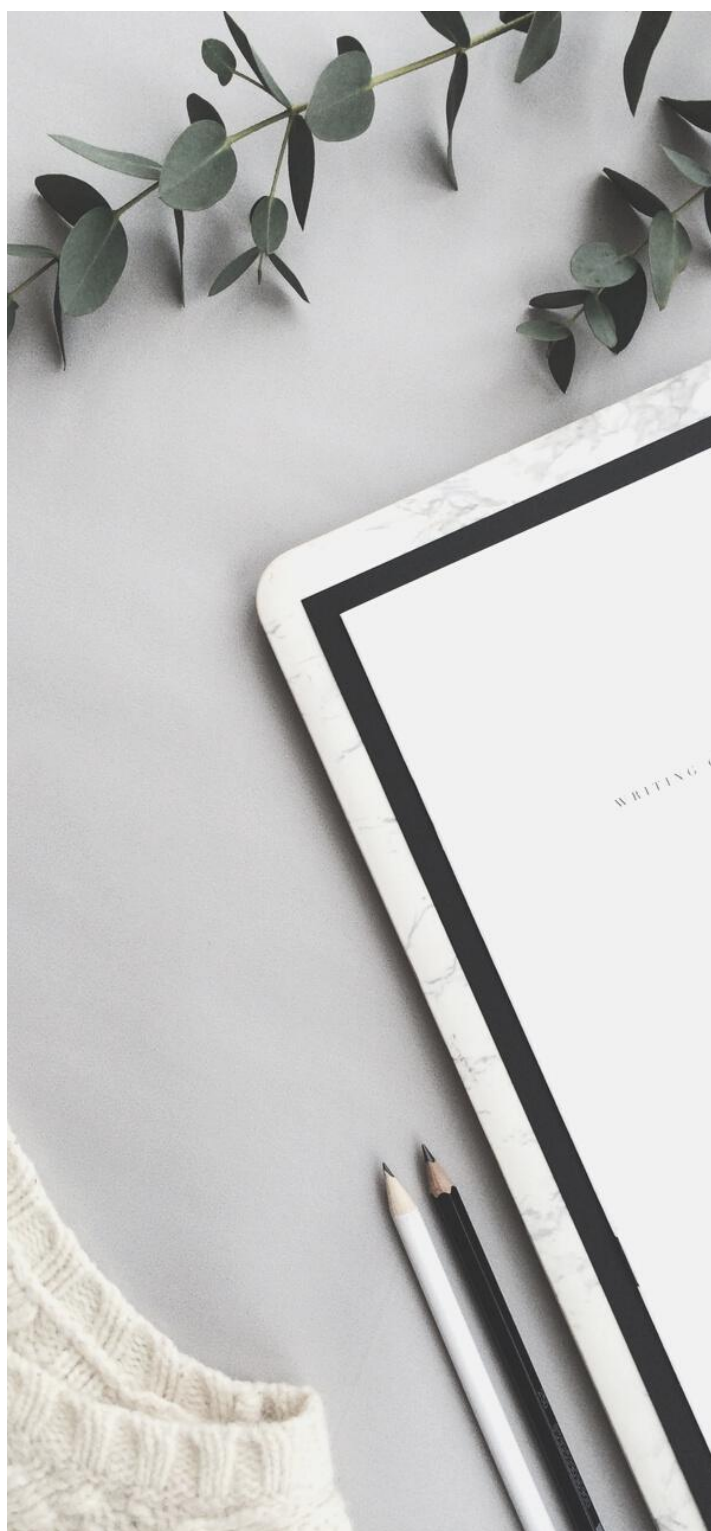
**Чудиш се как да подадеш проектното предложение?**

- Разпечатай проекта (формуляр + съпътстващи документи в един екземпляр;
- Добави едно писмо-обръщение до Заместник-кмет на Столична община - Програма за развитие на ФВС, за да стигнат документите до нас;
- Разходи се до Деловодството на Столична община - гр. София, ул. „Московска“ №33, за да входиращ проекта си.

**Крайният срок за подаване на документи по Програмата е 17 март 2020 г.**



# ИНСТИТУЦИОНАЛНА ДОГОВОРЕНОСТ. МОНИТОРИНГ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМИРАНост И ПУБЛИЧНОСТ.



Институционалната договореност между Столична община и кандидатстващата институция се осъществява посредством сключен Договор с кмета на Столична община. След подписване на договора, организацията – изпълнител получава одобрените по проекта средства на два транша:

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

# МОНИТОРИНГ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ



Има голяма вероятност да те навестим. Експерти от Столична община и общински съветници имат навика да правят проверки и контрол на място. Ако ти се налага промяна в датите или часовете на събитието, изпрати мотивирано писмено заявление до Координатора на Програма – заместник – кмет на СО. Ако, в срок от 7 дни не получиш възражение от страна на Координатора на Програма – заместник-кмет на СО, съгласувано с Експертната комисия, означава че всичко е точно, т.е. – действаш както си пожелаеш.

# ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

След приключване на проекта трябва да се отчетеш. Представи Съдържателен и финансов отчет до 20 дни след приключване на дейностите по проекта. Напиши едно придружително писмо до Координатора на Програмата и го входирай в деловодството на Столична община – ул. Московска 33.

Към финансовия отчет не забравяй да приложиш копия от всички оригинални документи за направените разходи по проекта, заверени с подпис, печат и гриф „вярно с оригинала“.

**А сега сериозно!**

Съдържателният отчет трябва да включва цялостен анализ на постигнатото, подкрепен със снимков материал, списъци на участниците, ксерокопия на тематични дневници и други материали, удостоверяващи изпълнението на дейностите по проекта и придадената публичност.

Изпълнителите на дейностите по проекта трябва да водят ясна и точно счетоводна документация, съобразена с принципите на добро финансово управление в публичния сектор и Закона за счетоводството.

Документацията по изпълнение на дейностите по проекта се съхраняват от Изпълнителя и от Координатор на Програмата за срок от пет години.

Институционалната договореност между организацията и Столична община приключва с изготвяне и подписване на съдържателен и финансов отчет от страна на организацията - изпълнител и Координатор на Програмата – заместник – кмет.

Институцията, която не представи краен отчет (съдържателен и финансов) или е изразходвала средствата неправомерно, дължи връщането им, съгласно нормативната уредба на Република България. Същата се лишава от правото да кандидатства за бъдещо финансиране с проект пред СО за срок от две години.





# Контрол по изпълнение на програмното финансиране

Ако проектът ти бъде одобрен (за което стискаме палци), ще ти бъде определен експерт от дирекция „Спорт и младежки дейности“, който да отговаря за проекта ти и да осъществява текущ контрол.

В двуседмичен срок след Решение на СОС за финансиране на проектите, директор на дирекция „Спорт и младежки дейности“ изготвя и представя на Координатор на Програмата график за мониторинг на проектите, както и експерти, които отговарят за представянето и приемането на финансово-съдържателните отчети.

След приключване на сесията за програмно финансиране Координаторът на Програмата изготвя и представя обобщен доклад до СОС с отчет и анализ на резултатите от програмното финансиране. Постоянната комисия за децата младежта и спорта осъществява текущ контрол по прилагане на Правилата и изпълнение на проектите.



# ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОДОБРЕНИТЕ ЗА ФИНАНСИРАНЕ ПРОЕКТИ

Популяризирай участието и доброто име на Столична община;  
Кажи за финансовата подкрепа на Столична община при реализиране на проекта и отразяването му в медиите, както и при всички други анонси в публичното пространство;

Изпиши: „Проектът е съфинансиран по Програма за изпълнение на Общинска стратегия за развитие на физическото възпитание и спорта на Столична община.

Постави герба на Столична община на всички рекламни и информационни материали за Проекта (печатни, видео и такива, позиционирани в интернет)



**КОНТАКТИ**

**ДИРЕКЦИЯ  
"СПОРТ И МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ"**

**[www.sofia.bg](http://www.sofia.bg)**

**02/ 946 11 18; 02/ 981 06 51**

**Facebook:** Спорт Младежки дейности  
Дирекция "Спорт и младежки дейности"

**INSTAGRAM:** SMD\_SO\_