**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ НА ОБЩИНА ДИМИТРОВГРАД**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**№ 595**

**От 25.11.2021 г.**

На основание чл.21, ал.1, т.6, т.12 и т.23от ЗМСМА,

**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ДИМИТРОВГРАД**

**Р Е Ш И:**

1. Приема Програма „Димитровград на младите” и приложенията към нея за 2022 г.;
2. Дава съгласие от Бюджета на Община Димитровград за 2022 г. да бъде отпусната сумата от 10 000 (десет хиляди) лева за финансиране на програмата.
3. Избира за членове на Комисията за управление на програма „Димитровград на младите“ както следва:

1. Тодор Тодоров,

2. Пламен Панев,

3. Димитър Витанов,

4. Емил Френгов,

5. Асен Самуилов,

6. Мартин Колев

1. Представител на общинска администрация,
2. Представител на ОП „Детски и младежки център“,
3. Представител на Консултативен младежки съвет.
4. Възлага на кмета на общината осъществяването на всички дейности, необходими за правилното и законосъобразно изпълнение на решението.

**Приложения:**

Програма „Димитровград на младите”;

Приложение 1 - Формуляр за кандидатстване;

Приложение 2 – Бюджет,

Приложение 3 – Карта за оценяване на проект по Общинска програма “Димитровград на младите”.

ОБЩИНА ДИМИТРОВГРАД

**О Б Щ И Н С К А П Р О Г Р А М А**

**„Д И М И Т Р О В Г Р А Д НА М Л А Д И Т Е”**

**ЗА 2022 Г.**

1. **Необходимост от програмата.**

Визията на Националната стратегия за младежта (2021-2030) е „Способни, ангажирани и овластени млади хора, готови да развиват своя пълен потенциал и съзнателно да допринасят за развитието на Република България в контекста на европейското семейство и глобалния свят“.

Съгласно стратегията „Младите хора се сблъскват с все повече и различни предизвикателства, свързани с развитието на съвременните общества и съвременния свят. Въпреки това те не са само пасивни участници в тези световни процеси. Младите хора предизвикват статуквото. Те са лидери, иноватори и създатели на решения на местно, национално и глобално ниво. Техните визия, качества и умения са незаменими за изграждането на по-устойчиви, справедливи и модерни общности. Активното участие на младите хора в икономическия, социален и политически живот на една страната е от ключово значение както за тяхното благополучие, така и за просперитета на страната.

Поради тази причина младежките политики в България очертават системен и холистичен подход за създаване на благоприятни условия за младите българи да бъдат пълноценни членове на обществото и двигатели на позитивна промяна“.

На тази база Общински съвет – Димитровград декларира, че децата, учениците и младите хора са основен приоритет в общинското развитие.

На територията на Община Димитровград живеят, обучават се и се трудят знаещи и можещи деца, ученици и млади хора, доказали във времето своите качества и компетентности, които имат нужда от стимулиране и подпомагане за реализацията на идеи, инициативи и кампании с обществена полза.

**2. Цели.**

2.1. Общинската програма “Димитровград на младите” е насочена към повишаванекачеството на образователния процес, инициативността, отговорността и активността, чрез диференцирана грижа към личностноторазвитие на децата, учениците и младите хора от Община Димитровград.

2.2. Основни цели:

2.2.1. Създаване на условия за развитие на децата, учениците и младежите с изявени способности и интереси в различни области на познания, умения и компетентности.

2.2.2. Осигуряване на възможности за повишаване на инициативността и отговорността им, чрез осъществяване на идеи и кампании.

3. **Обхват** **и приоритети на програмата.**

Програмата обхваща осигуряване на популяризация, финансиране и последващ контрол на детски, ученически и младежки идеи, инициативи и кампании, подкрепени и представени чрез съответните организации или учреждения попадащи в т. 5 Допустими кандидати.

**4. Бюджет на програмата и финансиране.**

4.1. Общият бюджет на програмата за 2022 г. е 10 000 лева.

4.2. Финансирането на един проект не може да надхвърля 1 500 (хиляда и петстотин) лева.

4.3. Кандидатстващата организация осигурява съфинансиране не по-малко от 10% от общата стойност на проекта.

4.4. Допустими разходи:

- за инициативи и кампании;

- за материали, ДМА, рекламни материали, публикации, визуализация;

- награди за конкурси и състезания;

- за провеждане на дискусии, дебати и кръгли маси.

4.5. Недопустими разходи:

- за хонорари и заплати;

- за транспортни разходи;

- банкови такси.

**Забележка. Недопустимите разходи могат да бъдат осигурени от кандидата в рамките на собствения принос и съфинансиране.**

.

**5. Срокове за кандидатстване.**

През 2022 г. се провеждат две сесии за набиране на предложения за финансиране, като следва:

- Първа сесия. Документите се подават от 4.04.2022 г. до 29.04.2022 г.;

- Втора сесия. Документите се подават от 5.09.2022 г. до 30.09.2022 г.

**6. Допустими кандидати**

Допустими кандидати са училища, детски и младежки центрове и организации, Градска библиотека „П. Пенев“, младежки неправителствени организации (МНПО), регистрирани в България като юридически лица с нестопанска цел, определени за извършване на дейност в обществена полза, вписани в Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност при Министерството на правосъдието, чието вписване не е заличено към момента на кандидатстване.

Допустимите кандидати трябва да отговарят и на следните изисквания:

- да не са обединения на стопански субекти или организации, създадени на професионален принцип, чиито цели и дейности са насочени единствено към защитата на специфичните интереси на техните членове, учредители или членове на органи;

- да не са зависими от политически партии и от търговци по смисъла на Търговския закон.

**Политическите партии, религиозните институции, социалните партньори и кооперациите не са допустими кандидати.**

1. **Начин на кандидатстване.**

Кандидатът за финансиране подготвя и представя необходимата документация – пакет за кандидатстване, който съдържа: Формуляр за кандидатстване – Приложение 1 и Бюджетна таблица – Приложение 2 попълнени на компютър и на магнитен носител. Документацията се представя в два екземпляра.

Документите се подреждат и подвързват по определения ред. Пакетът се представя лично или чрез куриер на адрес: Димитровград, бул. “Г. С. Раковски” 15 до Комисията за управление на програма „Димитровград на младите“.

Една организация, сдружение или институция може да кандидатства на една сесия с не-повече от две проектни предложения.

1. **Оценка на проектите.**

Оценяването на проектите се извършва от комисия, съгласно т. 9., на база карта за оценка – Приложение 3 и на основание на следните изисквания:

* 1. **8.1. Първи етап. Оценка на административно съответствие:**
     1. Кандидатът отговаря на условията за допустимост. При несъответствие предложението се отхвърля.
     2. Документацията е представена в определения срок;
     3. Документацията е пълна и съдържа заявление, формуляр за кандидатстване, бюджетна таблица и декларация по образец попълнени на компютър и приложен магнитен носител.
     4. Проектът отговаря на целите на Програмата.
     5. Неспазването на сроковете за кандидатстване или непълна документация ще се считат за основание предложението за финансиране да бъде отхвърлено.
     6. Отхвърлените предложения могат да участват в следваща сесия след отстраняване на забележките.
  2. **8.2. Втори етап. Оценка на проектите:**
     1. Представена е реалната моментна ситуация;
     2. Предложена е възможности за решаване на проблема;
     3. Проектът е насочен към постигането на социално значима цел;
     4. Формулирани са проектна цел и очаквани резултати, които са конкретни, реалистични, постижими и измерими и обосновава действия за нейното постигане;
     5. Планирани са дейности, които допринасят съществено за постигане на целта и са конкретно, ясно и точно формулирани и планирани във времето;
     6. Ясно са описани функциите и приносите на участниците в проекта;
     7. Необходимите за осъществяването на дейностите ресурси са ясно описани и необходими;
     8. В проекта се идентифицират и създават възможности за партньорство и за подкрепа;
     9. Проектът създава възможност за постигане на реална позитивна промяна.
     10. 8.3. Финансиране могат да получат само кандидати събрали не по-малко от 75 точки.
  3. 8.4. Отхвърлените предложения могат да участват в следваща сесия след отстраняване на нередностите съгласно препоръките на комисията.

**9. Комисия за управление на „Програма Димитровград на младите“, прием на документи, проверка и оценка на проектните предложения и контрол за тяхното изпълнение.**

9.1. Настоящата Програма се управлява от КОМИСИЯ, която се състои девет души както следва: шестима общински съветници, представител на общинска администрация; представител на ОП „Детски и младежки център“ и представител на Консултативния младежки съвет.

9.2. Комисията се назначава със заповед на Кмета на общината.

9.3. Комисията провежда първото си заседание, не по късно от 18.03.2022 г., на което избира от състава си Председател. Председателят организира и ръководи работата на комисията. Заседанията са редовни когато присъстват повече от половината членове на комисията.

9.4. Работата на Комисията се подпомага от Секретар, назначен от Кмета на Община Димитровград. Секретарят е служител на Общинска администрация, води и съхранява документацията на комисията. Към комисията могат да бъдат привличани и външни експерти.

9.5. Секретарят на комисията обявява в сайта на Община Димитровград условията за кандидатстване и сроковете за набиране на предложения за финансиране;

9.6. Комисията разглежда подадените предложения. Одобрява или отхвърля всяко едно от подадените предложения за финансиране. Изготвя протокол с мотиви и препоръки за одобрените и отхвърлените предложения.

9.7. Окончателният списък с утвърдените кандидати се представя на Кмета на Община Димитровград за сключване на споразумения за финансиране.

9.8. Комисията следи за качественото изпълнение и отчитане на финансираните дейности.

9.9. Комисията представя не по малко от веднъж годишно отчет за дейността си пред ПК “Икономическа политика и бюджет” и ПК “Образование, младеж и спорт”.

**10. Финансиране и отчитане на проектите.**

10.1. След одобрението на проекта кандидатът подписва споразумение за финансирането.

10.2. Одобрената сума се превежда на кандидата в едноседмичен срок от стартирането на проекта.

10.3. Комисията по т. 9 извършва контрол и следи за изпълнението на проекта.

10.4. В едномесечен срок от края на проекта изпълнителят представя на комисията подробен финансов и технически отчет и заверено копие от финансово отчетните документи.

10.5. При констатирани нарушения по изпълнението на отчетения проект комисията може да лиши бенефициента от финансиране за следващата сесия.

# Вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приложение 1

# П Р О Г Р А М А „Д И М И Т Р О В Г Р А Д НА М Л А Д И Т Е”

# ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**1. Обща информация за кандидатстващия проект.**

1.1. Кандидатстваща организация:

1.2. Наименование на проекта:

1.3. Срок за изпълнение (кога започва и кога завършва проектът):

1.4. Обща стойност на проекта:

1.5. Искана финансова подкрепа от Община Димитровград (не повече от 90% от т. 1.4):

**2.** **Информация за кандидата.**

* 1. Име на организацията:
  2. ­­­­­­­­­­­ Статут на организацията. За МНПО се прилага и съдебното решение:

2.3. Адрес:

2.4. Телефон, факс, ел. поща:

* 1. Лице, представляващо организацията:
  2. БУЛСТАТ:
  3. Данни за банката.

2.7.1. Име на банка:

1.7.2. IBAN Номер на банкова сметка:

1. **Резюме на проекта (до 15 реда):**

*(Опишете накратко вашата идея)*

**4. Обосновка на проекта. Кои проблеми ще решите с реализирането на проекта? (До 20 реда):**

*( Кои са причините за появата на проблема и какви са възможностите за отстраняване на причините за да не се появи проблемът отново)*

**5. Цели и очаквани резултати. (До 20 реда):**

*(Целите и резултатите трябва да са конкретни и измерими.)*

**6. Дейности и график за тяхното изпълнение (До две страници)**

*(Дейностите се номерират и озаглавяват. Опишете ясно действията на екипа за постигане на целите и очакваните резултати. Посочете необходимостта от разходите за изпълнението на всяка дейност и ги опишете в Приложение 2 - Бюджет)*

**7. Участници в проекта. Екип. ( До 3 реда за всяка длъжност):**

*(Опишете екипа за изпълнение на проекта и длъжностните характеристики на участниците)*

**8. Устойчивост. (До 10 реда)**

*(Как ще осигурите продължение на проекта след приключване на финансирането)*

**9. Представеното предложение трябва да съдържа:**

9.1. Формуляр за кандидатстване – Приложение 1;

9.2. Бюджетна таблица – Приложение 2;

**Важно! Приложенията се попълват на компютър. Документацията се представя в два подвързани екземпляра на хартиен и на магнитен носител.**

Декларирам, че:

1. Запознат съм с условията за кандидатстване.
2. Попълнените в този формуляр данни са верни и пълни.
3. Ще предоставя подробен финансов и технически отчет и копие от финансово отчетните документи на Комисия за управление на Програма „Димитровград на младите“ в едномесечен срок след датата на приключване на проекта.

Подпис и печат:

...................... г.

Димитровград /име и фамилия на представителя на кандидата/

**Общинска програма „Димитровград на младите” Приложение 2**

**Бюджет на проект: …**

**На една позиция/ ред средствата не могат да се споделят. Задължително е да бъдат или изцяло осигурени от Община Димитровград или да са изцяло принос на кандидата.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Разходи** | **Мерна единица** | **Брой единици** | **Единична цена (лева)** | **Общо средства осигурени от Община Димитровград** | **Общо средства осигурени от кандидата** |
|  | **Дейност 1.** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Междинен сбор Дейност 1.*** |  |  |  |  |  |
|  | **Дейност 2.** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Междинен сбор Дейност 2.*** |  |  |  |  |  |
|  | **Дейност 3.** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Междинен сбор Дейност 3.*** |  |  |  |  |  |
|  | **Всичко** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Забележка! При необходимост въведете нови редове, съобразно нуждите на проекта.** | | | | | |  |

**Приложение 3**

**КАРТА**

за оценяване на проект по Общинска програма “Димитровград на младите”

Наименование на проекта .........................................................................................................

Кандидатстваща организация ..................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| ***Административно съответствие*** | **Допустимост**  **( ДА или НЕ)** |
| Кандидатът отговаря на условията за допустимост. |  |
| Документацията е представена в определения срок. |  |
| Документацията е пълна и съдържа формуляр за кандидатстване и бюджетна таблица по образец попълнени на компютър и приложен магнитен носител. |  |
| Проектът отговаря на целите на Програмата. |  |
| **Обща оценка** |  |

**Оценяват се само проекти преминали през първи етап – Административно съответствие.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Оценка на проекта*** | **макс. бр. точки** | **Получени точки** |
| Представена е реалната моментна ситуация | 5 |  |
| Предложена е възможности за решаване на проблема | 5 |  |
| Проектът е насочен към постигането на социално значима цел | 10 |  |
| Формулирани са проектни цели и очаквани резултати, които са конкретни, реалистични, постижими и измерими и обосновават действия за тяхното постигане | 10 |  |
| Планирани са дейности, които допринасят съществено за постигане на целите и са конкретно, ясно и точно формулирани и планирани във времето | 10 |  |
| Ясно са описани функциите и приносите на участниците в проекта | 15 |  |
| Необходимите за осъществяването на дейностите ресурси са ясно описани и необходими | 15 |  |
| В проекта се идентифицират и създават възможности за партньорство и за подкрепа | 15 |  |
| Проектът създава възможност за постигане на реална позитивна промяна. | 15 |  |
|  |  |  |
| **ВСИЧКО:** | **100** |  |

Препоръки: .................................................................................................................................

Дата: ................................... Председател на комисията:

Димитровград /............................................../ Секретар на комисията:

/............................................/

**ЮЛИЯН СЕМЕРДЖИЕВ**

*Заместник - председател на*

*Общински съвет – Димитровград*