

**УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ.****РЪКОВОДСТВО ЗА ПОПЪЛВАНЕ**

на документите по Програма „Култура“ и Програма „Култура- малки проекти“  
от Административна програма „Календар на културните събития“  
на Община Велико Търново

**ЦЕЛИ**

Програма „Култура“ и Програма „Култура-малки проекти“ от Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново /наричани по-долу за краткост „Програмите“/ подпомагат утвърждаването на Велико Търново като Историческа и духовна столица на България, дават възможност на гражданите и гостите на Община Велико Търново да се срещнат с образци и нови тенденции в местната, националната, европейска и световна култура и изкуство. Програмите насърчават организатори на културни и артистични събития от България и Европейския съюз да реализират своите творчески идеи във Велико Търново.

Програма „Култура“ и Програма „Култура-малки проекти“ имат следните цели:

1. да интегрират богатото културно наследство и динамично настояще на региона в разнообразни по съдържание събития;
2. да приобщат местната общност към местните, националните, европейски и световни културни тенденции;
3. да насърчат творческото участие;
4. да подпомогнат достъпа до култура и изкуство сред различни обществени групи, приоритетно на децата и младежите, хората в неравностойно положение и живеещите в периферните райони на община Велико Търново;
5. да обогатят съществуващите и да стимулират развитието на нови културно-туристически продукти.

**СЕКТОРИ**

Програма „Култура“ и Програма „Култура-малки проекти“ се осъществяват в следните сектори:

1. *Наследство* – традиционни занаяти, традиционни обичаи, празници на селища, музеи и културни организации;
2. *Визуални изкуства* - скулптура; графика; живопис; фотография; интериорен дизайн; екстериорен дизайн; моден дизайн; мултимедиен дизайн; графичен дизайн; уеб дизайн, градоустройствена архитектура, ландшафна архитектура, дизайн и естетизация на градската среда, интериорна реклама, екстериорна реклама;
3. *Сценични изкуства* - музика и музикална индустрия - художествена (класическа) музика, джаз, рок, поп; театър - традиционен театър, куклен театър, пантомима, алтернативни и неконвенционални спектакли; танц - фолклорен танц, класически танц, модерен танц, танцов театър, спортни танци, цирково и вариететно изкуство;
4. *Книга, четене и библиотеки* - литература, книгоиздаване и печатни медии, представяне на издателства
5. *Аудиовизия и медии* - радио, кино, филмова индустрия и телевизия - игрално кино, документално кино, научно-популярно кино, телевизионни продукции, късометражно кино, нови медии, софтуер и видео игри – уеб, социални мрежи, блог, софтуерни продукти, компютърни игри, приложения за мобилен телефон;
6. *Читалища и любителски изкуства* – събития за любителски изкуства, организирани от читалища, неправителствени организации, клубове, образователни институции;
7. *Мултидисциплинарни* – събития от различни изкуства, свързани с разнообразни културни активности и форми на изява.

**КАНДИДАТИ****Допустими кандидати:**

1. български и чуждестранни юридически лица с нестопанска цел, регистрирани в държава от Европейския съюз;
2. български и чуждестранни юридически лица, регистрирани в държава от Европейския съюз като търговци по Търговския закон или аналогичен на него закон в държава от Европейския съюз;
3. кооперации по Закона за кооперациите;
4. юридически лица, създадени със закон или с акт на орган на изпълнителната или местната власт в България или друга държава от Европейския съюз;
5. пълнолетни физически лица, граждани на България или друга държава от Европейския съюз, упражняващи свободна професия или занаятчийска дейност, вписани в Регистър БУЛСТАТ или аналогичен регистър в държавата, в която са установени.

**Недопустими кандидати са лица, които:**

1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност;
2. са в ликвидация;
3. са осъдени лица с влязла сила присъда за престъпление против собствеността, освен ако не са реабилитирани;
4. са подпомагани за същия проект по други програми на Община Велико Търново или със средства на Общински съвет – Велико Търново по договор;
5. не са изпълнили условия по предходно съфинансиране от програми на Община Велико Търново или със средства на Общински съвет – Велико Търново по договор;
6. са обект на конфликт на интереси;
7. са служители на Община Велико Търново;
8. имат финансови задължения към Община Велико Търново, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване на задълженията;
9. са членове на експертната комисия, оценяваща постъпилите проекти.

**ДОКУМЕНТИ**

Подадените проекти за включване в Програма „Култура“ и Програма „Култура- малки проекти“ следва да съдържат:

1. Апликационен формуляр за участие;
2. Бюджет;
3. Индикативна програма на събитието;
4. Удостоверение за актуално състояние на чуждестранните юридически лица, регистрирани в държава от Европейския съюз, издадено от Регистър, аналогичен на Търговския регистър и регистъра на Юридическите лица с нестопанска цел в държавите от Европейския съюз, представено заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език;
5. Документ, издаден от Регистър, аналогичен на Регистър БУЛСТАТ в държава от Европейския съюз, удостоверяващ актуална информация, че пълнолетните физически лица, граждани на държава от Европейския съюз, упражняват свободна професия или занаятчийска дейност, представен заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език;
6. За юридическите лица, създадени със закон или с акт на орган на изпълнителната или местната власт в България или друга държава от Европейския съюз, е необходимо да приложат в PDF файл съответния документ. Ако документът е на чужд език, той се представя заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език.

7. Писмо или служебна бележка за правото за ползване на залата или обекта за провеждане на събитието или друг документ, доказващ съгласие на собственика за провеждане на събитието /ако е приложимо/ - свободен текст.

8. Декларации:

- за партньорство – Приложение №4

- за деклариране наличието/липсата на значими за допустимостта обстоятелствата:

- Приложение № 5 за кандидати юридически лица
- Приложение № 6 за кандидати физически лица

По преценка на кандидатите за съфинансиране, могат да бъдат представени допълнителни материали за дейността им, отзиви в медиите, рекламни материали и други данни, удостоверяващи обстоятелствата по предложението.

По своя преценка Комисията по чл. 20 от Правилата може да изиска допълнителни сведения, доказателства и документи, удостоверяващи попълнените в апликационния формуляр и приложените документи данни.

## **РАЗХОДИ**

### **Допустими разходи:**

1. административни разходи в рамките до 10 % от сумата, с която се кандидатства за съфинансиране пред Община Велико Търново, в т.ч. разходи за възнаграждение, осигуровки и командировки на ръководител, счетоводител, юрист, секретар, шофьор или други членове, извършващи други административни дейности по проекта;

2. възнаграждения и осигурителни вноски за физически лица, наети единствено за изпълнението на основните дейности по проекта;

3. издателски разходи;

4. командировки – за физически лица, наети от Изпълнителя единствено за изпълнението на дейностите по проекта– пътни, дневни и квартирни, съгласно Наредбата за командировки в страната, приета с Приета с ПМС № 72 от 30.12.1986 г.;

5. закупени и вложени директно материали за нуждите на проекта;

6. външни услуги, които включват: разходи за наем, свързани с дейностите по реализация на проекта, аргументирани в апликационната форма; разходи за осигуряване на публичност; разходи за други външни услуги, свързани с дейностите по проекта.

### **Недопустими разходи:**

1. консумативи – телефонни разходи, абонамент за интернет услуги, канцеларски материали, представителни разходи, коктейли, банкови такси и пр.;

2. текуща дейност, поддръжка на сгради, покриване на режийни разноски, данъци, такси и др. еквивалентни;

3. възнаграждения на служители в общински и държавни институции;

4. закупуване на материални активи, които отдават на части стойността си през определен период – машини, съоръжения, техника, инвентар, музикални инструменти и др., с изключение на сценични костюми и декор;

5. разходи, допустими за съфинансиране по други програми и/или инициативи на Община Велико Търново;

6. разходи, направени преди сключване на договора за съфинансиране на проекта;

7. дейности, вече съфинансирани от общинския бюджет, включително по отношение на партниращите организации на кандидата;

8. разходи за дейности, които нарушават човешките права или подбуждат към конфликти и към противопоставяне върху етническа и религиозна основа, съгласно Хартата на основните права на ЕС 2016/С 202/02;
9. дейности, които дискриминират отделни групи и субкултури по полов признак или въз основа на сексуална ориентация или ги представят в неблагоприятна светлина;
10. дейности на политически партии;
11. за съфинансиране организирането или участието в събития извън територията на община Велико Търново;
12. проекти с неуредени права съгласно Закона за авторското право и сродните му права;
13. откупуване на авторски работи и права.

### **КАНДИДАТСТВАНЕ**

Организаторите на събития по Програма „Култура“ и Програма „Култура – малки проекти“ се съфинансират от общинския бюджет чрез предварително представени проекти на конкурсен принцип в две сесии. Програмите разпределят средства в две сесии, както следва:

1. зимна – обявена в предходната година за провеждане на събития през цялата следваща година;
2. лятна – обявена в текущата година за провеждане на събития в периода май-декември.

Поканата за участие се обявява в сайта на Община Велико Търново не по-късно от 15 декември в предходната година за зимната сесия и не по-късно от 15 април в текущата година за лятната сесия. Всеки кандидат може да кандидатства с по един проект на всяка сесия в текущата година и не повече от веднъж с един и същ проект за текущата година на съфинансиране. Срокът за приемане на проекти е не по-малко от един месец, считано от датата на публикуване на поканата за участие на сайта на Община Велико Търново. Проектите, постъпили след изтичане на крайния срок, посочен в обявата, не подлежат на разглеждане.

Поканата за участие в сесията с проекти за съфинансиране от Програма „Култура“ и Програма „Култура-малки проекти“ съдържа:

1. Начален и краен срок за подаване на проектите;
2. Сектори, които се съфинансират;
3. Времеви период за реализация на проектите;
4. Начин на подаване на документите;
5. Контакт за консултации;
6. Апликационен формуляр и всички необходими за подаване приложения към него;
7. Оценъчна карта, с която се оценяват подадените проекти;
8. Формуляр за финансов отчет;
9. Формуляр за съдържателен отчет;
10. Условия за участие. Ръководство за попълване на документите;
11. Правила на Административна програма „Календар на културните събития на Община Велико Търново“.
12. Регистър. Система за мониторинг.

### **ОЦЕНЯВАНЕ**

Първоначално проектите се селектират от Комисията по чл. 20 по допустимост. Кандидатите с констатирани административни несъответствия имат право в рамките на три работни дни, след публикуването на протокола по допустимост от комисията в сайта на Община Велико Търново, да ги отстранят. Кандидатите с констатирани административни несъответствия, които не ги отстранят в срока по чл. 20, ал. 4, т. 2 от Правилата, не подлежат на оценка по същество.

Оценката и класирането на кандидатстващите проекти се извършва от комисия, назначена със заповед на Кмета на Общината, в състав:

1. ресорния заместник-кмет;
2. главния счетоводителна дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“;
3. юрисконсулта на дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“;
4. до седем служители от дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“;
5. до седем експерти от състава на Обществено-експертния съвет по култура към Община Велико Търново.

Резултатите от проведената сесия за участие в Административна програма "Календар на културните събития" на Община Велико Търново се оповестяват в срок до 15 работни дни, считано от крайната дата за подаване на проектите и се публикуват в сайта на Община Велико Търново. Проектите се оценяват с максимална оценка 100 точки по следните критерии:

Критерии	Максимална оценка	Получена оценка	Съдържателни аргументи
<b>ОБЩО</b>	<b>100</b>		
<b>Уместност</b>	<b>15</b>		
Връзка със Стратегията за култура на Община В.Търново	5		
Връзка с местни, национални, европейски и световни традиции и тенденции в културата и изкуствата	5		
Връзка с местните нужди	5		
<b>Добавена стойност</b>	<b>25</b>		
Културна и художествена значимост.	10		
Оригиналност	5		
Обществена значимост	10		
<b>Ефикасност</b>	<b>35</b>		
<b>Реалистичност на бюджета</b>	<b>15</b>		
Съответствие с изискванията на сектора	10		
Планиране. Начин на структуриране на дейностите.	10		
<b>Ефективност</b>	<b>25</b>		
Анализ на очакваните резултати	15		
Опит и капацитет на кандидата	10		

Критерии за оценка на съответствието на подадения проект с изискванията в различните сектори са оценени с максимална оценка до 10 т., както следва:

<b>КРИТЕРИИ В СЕКТОР „НАСЛЕДСТВО“</b>
Насърчаване на интереса към материалното и нематериално културно наследство
Компетентности за оценка на наследството

Популяризира малко известни личности, факти, обичаи и обекти от миналото на региона, страната, Европа и света
---

<b>КРИТЕРИИ В СЕКТОР „ВИЗУАЛНИ ИЗКУСТВА“</b>
--

Разнообразяването на представянето и ситуирането на изкуство в градската среда
--

Подобряването на средата в периферните градски райони и селата
--

Насърчаване на потреблението и колекционирането на произведения на визуалните изкуства
--

<b>КРИТЕРИИ В СЕКТОР „СЦЕНИЧНИ ИЗКУСТВА“</b>
--

Представяне на сценични изкуства, които не се създават от местните културни институти и организации
---

Създаване и представяне на сценични произведения, свързани с местния контекст
---

Създаване на компетентна публика
----------------------------------

<b>КРИТЕРИИ В СЕКТОР „КНИГА, ЧЕТЕНЕ И БИБЛИОТЕКИ“</b>
---

Насърчаване на четенето, особено сред децата и младежите
--

Обогатяване на познанието за миналото и настоящето на местната, националната, европейската и общочовешка идентичност
--

Популяризиране на професиите, свързани с книгата
--

<b>КРИТЕРИИ В СЕКТОР „АУДИОВИЗИЯ И МЕДИИ“</b>
---

Популяризиране на съвременното българско и европейско кино
--

Образователни инициативи, свързани с историята на филмовото изкуство
--

Дейности, популяризиращи новите медии и дигитални компетентности.
---

<b>КРИТЕРИИ В СЕКТОР „ЧИТАЛИЩА И ЛЮБИТЕЛСКИ ИЗКУСТВА“</b>
---

Обогатяване на дейностите в читалищата
--

Популяризиране на местното материално и нематериално културно наследство (характерни обичаи, приложни занаяти) с участието на изпълнители-любители
--

брой и балансиран възрастов състав на участниците
---

<b>КРИТЕРИИ В СЕКТОР „МУЛТИДИСЦИПЛИНАРНИ ПРОЕКТИ“</b>
---

Събития, насърчаващи взаимодействието между изкуствата
--

Създаване и представяне изкуства в алтернативни и нестандартни пространства
---

Трансформиране на градската среда със средствата на съвременната художествена изразност
---

В процеса на оценка на проектите, Комисията има право да променя бюджета, намалявайки го в частта на исканата сума и/или на собственото финансиране, като намалява сумите по дейности, за които счита, че са завишени.

Съфинансиране получават проектите, класирани в низходящ ред до изчерпване на отпуснатите средства и съобразно оценката на критерий „Реалистичност на бюджета“, съдържащ се в оценъчната карта, както следва:

- оценените проекти с над 90 т. получават между 90 и 100% от заявеното съфинансиране;
- оценените проекти с над 80 т. получават между 85 и 90% от заявеното съфинансиране;

- оценените проекти с над 60 т. получават между 80 и 85% от заявеното съфинансиране;
- оценените проекти с под 60 т. не се класират за съфинансиране.

Проекти, оценени с еднакъв брой точки, могат да получат различен размер на съфинансиране, съобразно критерий „Реалистичност на бюджета“ по решение на Комисията.

## **РЪКОВОДСТВО ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

Документи се подават на имейл: [culture@veliko-tarnovo.bg](mailto:culture@veliko-tarnovo.bg)

### **Попълване на апликационния формуляр**

Преди да попълнят апликационния формуляр, е препоръчително кандидатите да се запознаят със Стратегията за развитие на културата в Община Велико Търново 2020 - 2030 <https://www.veliko-tarnovo.bg/bg/kultura-i-turizm/strategia-za-razvitie-na-kulturata-v-obshtina-veliko-tarnovo-2020-2030/> Идентифицирайте в нейното съдържание онези мерки, които имат връзка с целите, дейностите и резултатите от Вашия проект. Непосредственото попълване на апликационния формуляр е добре да се извърши след като сте готови в детайли със съдържанието на проекта. Първо следва да посочите Програмата, годината, сектора и сесията, за която кандидатствате. След това попълвате информацията за Вас в качеството Ви на кандидат, след което се попълва информацията за Вашия проект, както следва:

*Въпрос 1. Име на проекта.* Попълнете точното име на проекта. То трябва да бъде максимално кратко и да отразява в концентриран вид посланието, което излъчва.

*Въпрос 2. Срок за реализация/времетраене /начало – край/.* Срокът за реализация и времетраене на проекта следва да отбележите като началната и крайната дата на осъществяване на Вашия проект. Тук не се включва времето за подготовка на проекта и неговото отчитане след като е приключил.

*Въпрос 3. Място на реализация.* Постарайте се изчерпателно да опишете местата, където ще реализирате събитията в проекта. В случай, че не сте собственик или нямате права върху използването на съответното място (зала, пространство, музей, исторически обект или друга публична институция), е необходимо да представите подписан документ в свободен текст за ангажимента на съответната отговорна институция или лице, което го управлява, към Вашето събитие. Съдържанието в документа трябва да съвпада с описаните от Вас места в проекта. В случай че броят на местата за провеждане на събития надхвърля предварително определените, можете да добавите редове. Обърнете внимание на възможностите за адаптиране на нови места за изкуство и култура. Това ще повиши оценката на проекта.

*Въпрос 4. Финансови параметри.* Осигурена финансова подкрепа в лева. Описва се и се сумира исканата, собствената и партньорска финансова подкрепа. В случай, че редовете не достигат, можете да добавите допълнително. Информацията в тази част трябва да съответства на заложените в бюджета стойности и на Декларациите за партньорство. В случай, че реализирате приходи от входни билети, такси за участие и др., те се отразяват като собствен принос.

*-Осигурена подкрепа в безвъзмезден (доброволен) труд, натура, услуги.* Описва се и се сумира собствената и партньорска подкрепа в натура и услуги. Стойностите на предоставените услуги и други натурални форми на подкрепа трябва да са съобразени с действащите средни цени у нас. Това ще бъде един от основните аргументи за оценка на качеството на финансовото предложение.

От особено значение е данните да са идентични с попълнения бюджет на проекта.

*Въпрос 5. Ръководител на проекта.* Отразяват се имената на ръководителя на проекта. За физическите лица той трябва да е идентичен с вносителя. Същото се отнася и за лицето за контакт. При юридическите лица, могат да се посочват различни имена в тези раздели.

*Въпрос 6. Лице за контакт, телефон и електронна поща за контакт.*

*Въпроси 7 и 8. Кратко описание на български и английски език.* Опитайте се в синтезиран вид да изложите основните цели, съдържание, послания и ефекти от реализацията на проекта.

*Въпрос 9. Основна цел. Специфични цели.* Основната цел трябва да кореспондира пряко с потребностите на Общината и да очертава ясна и конкретна визия за подобряване на ситуацията. В отговора на въпроса трябва да демонстрирате познание на проблемите в планираната сфера на действие. Препоръчително е да се позовете, освен на Стратегията за култура на Велико Търново и на данни от статистиката и други анализи по темата. Така ще аргументирате по-добре и задълбочено нуждите от реализация на проекта, с който кандидатствате. Специфичните цели трябва да отчитат конкретни нужди, пътища и постигането на определени обществени блага. Те трябва да бъдат не повече от 3-4 и да са в пряка връзка с основната цел. В случая ще бъде отразено умението на кандидата да селектира значимостта на възможностите и да се фокусира върху конкретни инструменти за въздействие. Добре е целите да са реалистични и концентрирани в противовес на често срещаната практика да се формулират много разнородни и нереалистични цели.

*Въпрос 10. Как се осъществява подборът на съдържанието в проекта?* Отговорът на въпроса изисква да покажете информираност и връзка на Вашия проект с традициите и тенденциите в изкуствата и културата. Това е солидна гаранция за професионално и отговорно отношение спрямо сферата на активност, към която сте насочили усилията си. Отговорът на въпроса изисква да аргументирате културната и художествена стойност на проекта. Препоръчително е да удостоверите, че неговото съдържание се основава на задълбочен предварителен подбор и оценки. Изяснете как и защо подбирате точно тези участници, конкретни дейности и локации за събитието по проекта.

*Въпрос 11. Целеви групи.* Опитайте се да дефинирате възможно най-точно до какви целеви групи ще достигне реализацията на проекта. Потърсете точни данни от статистиката и от маркетингови изследвания по темата, за да конкретизирате възможностите и каналите на въздействие.

*Въпрос 12. Популяризиране на проекта.* Посочете публичните информационни канали, които ще използвате за популяризиране на проекта – в това число собствени и външни. Ако имате устойчиви медийни партньорства, приложете декларации. Съобразете каналите за въздействие с възрастовия и социален състав на целевите групи, както и с местните потребителски нагласи в ползването на информационни източници. Особено високо ще бъдат оценени независими анализи, коментари и критически отзиви, свързани с реализацията на проекта.

*Въпрос 13. Очаквани резултати.* Препоръчително е представените планирани ефекти да са във връзка с целите на проекта и по възможност с конкретни количествени и качествени показатели. Опитайте се да конкретизирате резултатите в трите основни измерения художествено, социално и икономическо, като се позовавате на измерими и реални индикатори.

*Въпрос 14. Перспективи за развитие.* Изяснете възможностите за надграждане резултатите от реализацията на проекта, чрез подобряване на качеството, достигане до нови целеви групи, откриване и представяне на ново, сравнително малко познато съдържание и осигуряването на устойчиви партньорства.

*Въпрос 15. Участници в проекта.* Екипът за реализация на проекта трябва да съответства на обема на планираните дейности. Ще се насърчава неговото разнообразие – доколкото в неговия състав са включени изявени професионалисти от областите, в които се реализира проекта. Това ще подпомогне постигането на креативност и допълването на компетенции. При нужда могат да се добавят допълнително редове.

*Въпрос 16. Партньори и партньорски мрежи.* Опишете договорените партньори по проекта, в т.ч. и медийни партньори. При нужда могат да се добавят допълнително редове.

*Въпрос 17. Избройте до три реализирани проекта.* Избройте до три реализирани проекта, като започнете с последния.



*Въпрос № 18. . Аргументирайте конкретно онези специфични характеристики на проекта, които оформят неговата идентичност. Докажете, че никой друг, освен Вас не е в състояние да реализира предложеното съдържание. Отговорът на този въпрос не е задължителен. Изложете Вашите аргументи и мотиви, че проектът е необходим и важен. Представете Вашата мотивация.*

От важно значение за успешното оформяне на документите по проекта е и запознаването с оценъчната карта, с критериите за оценка и тежестта на всеки от тях.

**Разходите за основна дейност** имат следния обхват:

1. Възнаграждения за труд – на членовете на екипа, пряко заети в процеса по създаването и реализацията на културното събитие. В случай че участници в екипа получават заплати в организацията, която кандидатства, в зависимост от ангажимента им, могат да се отчитат като част от изпълнението на проекта. Тяхното възнаграждение в частта за проекта се оформя в разделителен протокол, където се указва сумата и внесените данъци и социални осигуровки. Щатните служители в публично съфинансираните организации имат право на възнаграждение единствено под формата на граждански договор, а не под формата работна заплата.

2. Материални разходи – разходи от материално-веществен характер, които са закупени и вложени директно и изцяло процеса на създаването и реализацията на културното събитие. Не се признават разходи за дълготрайни материални активи или за краткотрайни активи, които отдават на части своята стойност.

3. Услуги, възложени на други организации - разходи за технически и други външни услуги, които ще бъдат възложени за извършване от други стопански субекти – търговски предприятия, публични организации или физически лица със собствен БУЛСТАТ.

4. Командировъчни разходи - разходите за командировки се съобразяват с действащата Наредба за командировките в страната.

5. Наеми – всички разходи за наемането на чужди на кандидатстващата организация активи - зали, оборудване и техника, които ще бъдат използвани пряко за изпълнението на дейностите по проекта. Разходите за офиси не са предмет на финансиране от Програмите.

6. Разходи за популяризиране и документиране на събитието.

*Попълвайте всички графи, като обърнете особено внимание на мерната единица и количеството.*

С цел избягване на технически неточности, бюджетът се прилага във вид на excel и в сканиран PDF формат с подпис и печат. При разминаване на данните, за меродавен се отчита PDF файла.

## **ПОПЪЛВАНЕ НА ОСТАНАЛИТЕ ДОКУМЕНТИ**

Статутът на българските пълнолетни физически лица, упражняващи свободна професия или занаятчийска дейност, вписани в Регистър БУЛСТАТ и актуалното състояние на кандидатите

български юридически лица се удостоверяват служебно от Комисията на етап административно съответствие и допустимост. При невъзможност да бъде извършена тази справка, Комисията по чл. 20 от Правилата може да изиска от кандидатите документи, необходими за удостоверяване вписаните във формуляра обстоятелства.

Удостоверение за актуално състояние представят чуждестранните юридически лица, регистрирани в държава от Европейския съюз, издадено от Регистър, аналогичен на Търговския регистър и регистъра на Юридическите лица с нестопанска цел в държавите от Европейския съюз, представено заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език.

Изисква се документ, издаден от Регистър, аналогичен на Регистър БУЛСТАТ в държава от Европейския съюз, удостоверяващ актуална информация, че пълнолетните физически лица, граждани на държава от Европейския съюз, упражняват свободна професия или занаятчийска дейност, представен заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език.

За юридическите лица, създадени със закон или с акт на орган на изпълнителната или местната власт в България или друга държава от Европейския съюз, е необходимо да приложат в PDF файл съответния документ. Ако документът е на чужд език, той се представя заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език.

За получаване на средства от Програма „Култура“ и Програма „Култура-малки проекти“ кандидатите представят попълнен апликационен формуляр за участие в конкурса заедно с всички посочени приложения към него. Когато документите са на чужд език, те се представят заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език.

#### **Документ за осигурена зала/обект/пространство**

Документът се подписва от организацията или физическото лице, собственик или управител на залата, обекта или пространството, където се провеждат събитията по проекта.

**Декларация за партньорство-** чрез нея се декларира ангажимента на юридическо лице/организация да участва като партньор в подадения проект. Посочват се конкретните дейности и подробният общ бюджет за тях, в това число дейност като финансово участие или дейност като участие в натура и услуги. Наред с това, поелият ангажимент да бъде партньор на кандидата по проекта, следва да декларира, че по съответният проект не е получавал съфинансиране от Община Велико Търново и няма претенции за такова по друга общинска програма/проект спрямо ангажиментите в качеството му на партньор. В противен случай се категоризира като недопустим партньор.

**Декларация за наличие/липса на обстоятелствата от съществено значение за участие в Програмата – Приложение №5 /за кандидати юридически лица/ и Приложение №6 за кандидати юридически лица.**

• с декларацията Приложение №5 кандидатът юридическо лице декларира обстоятелствата, както следва:

- обстоятелствата по чл. 12, ал. 1 от Правилата, а именно: че събитията в проекта, който ще реализира при съфинансиране по административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново не генерират печалба; че събитията в проекта, който ще реализира при съфинансиране по административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново не оказват ефект върху пазарите и потребителите от съседните държави-членки на Европейския съюз и в резултат на изпълнението им да има привличане на стоки, услуги или инвестиции; че юридическото лице, което представлява не е в ликвидация или в производство на несъстоятелност; че същото не е обявено в несъстоятелност; че представляващият го не е осъден с влязла сила присъда за престъпление

против собствеността, освен ако не е реабилитиран; че юридическото лице, което представлява не е подпомагано за същия проект или за част от него по други програми на Община Велико Търново или със средства на Общински съвет – Велико Търново по договор; че няма неизпълнени условия по предходно съфинансиране от програми на Община Велико Търново или със средства на Общински съвет – Велико Търново по договор; че не е в конфликт на интереси, че не е служител на Община Велико Търново; че няма финансови задължения към Община Велико Търново, освен ако компетентният орган не е допуснал разсрочване на задълженията; че с реализацията на проекта няма да наруши авторски и/или сродни на тях права; че авторските и сродните на тях права, свързани с реализацията на проекта, ще бъдат уредени от кандидата и за негова сметка в съответствие със Закона за авторското право и сродните му права, без това да засяга имуществената сфера на Община Велико Търново; че е запознат с Правилата на административна програма „Календар на културните събития на Община Велико Търново”; че всички лица, посочени като участници или организатори в подадения от кандидата проект са запознати и съгласни да участват в организацията и реализацията му; че предоставените данни се характеризират с истинност и достоверност; че е запознат с реда на събиране на лични данни, съхранението им и упражняване на правата на субекта на лични данни, съгласно Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679); както и че му е известна наказателната отговорност по чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни.

- **обстоятелствата по 18, ал. 1 и ал. 2 от Правилата на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново във връзка със Закона за държавните помощи.** Декларирането на тези обстоятелства е предвидено само за юридическите лица, регистрирани по Търговския закон. Останалите юридически лица отбелязват тези обстоятелства в т. 1 и т. 2 от декларация Приложение №5 като неприложими.

•**С декларацията Приложение №6 кандидатът физическо лице декларира обстоятелствата по чл. 12, ал. 1 от Правилата, както следва:** че събитията в проекта, който ще реализира при съфинансиране по Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново не генерират печалба; че събитията в проекта, който ще реализира при съфинансиране по Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново не оказват ефект върху пазарите и потребителите от съседните държави-членки на Европейския съюз и в резултат на изпълнението им да има привличане на стоки, услуги или инвестиции; че не е осъден с влязла сила присъда за престъпление против собствеността, освен ако не е реабилитиран; че не е подпомагано за същия проект или за част от него по други програми на Община Велико Търново или със средства на Общински съвет – Велико Търново по договор; че няма неизпълнени условия по предходно съфинансиране от програми на Община Велико Търново или със средства на Общински съвет – Велико Търново по договор; че не е в конфликт на интереси и не е служител на Община Велико Търново; че няма финансови задължения към Община Велико Търново, освен ако компетентният орган не е допуснал разсрочване на задълженията; че с реализацията на проекта няма да наруши авторски и/или сродни на тях права; че авторските и сродните на тях права, свързани с реализацията на проекта, ще бъдат уредени от кандидата и за негова сметка в съответствие със Закона за авторското право и сродните му права, без това да засяга имуществената сфера на Община Велико Търново; че е запознат с Правилата на административна програма „Календар на културните събития на Община Велико Търново”; че всички лица, посочени като участници или организатори в подадения от кандидата проект са запознати и съгласни да участват в организацията и реализацията му; че предоставените данни се характеризират с истинност и достоверност; че е запознат с реда на събиране на лични данни, съхранението им и упражняване на правата на субекта на лични данни, съгласно Общия регламент относно защитата на данните

(Регламент (ЕС) 2016/679); както и че му е известна наказателната отговорност по чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни.

### **Сключване на договори за съфинансиране**

Кметът на Община Велико Търново сключва договор с организаторите - юридически и физически лица, чиито проекти са класирани и одобрени от Комисията по чл. 20 от Правилата. Договорите се сключват след влязло в сила решение на Великотърновския общински съвет за приемане бюджета на Община Велико Търново за текущата година. Съфинансирането на класираните и одобрени проекти се извършва от бюджета на дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, както следва:

- авансово след подписване на договора- в размер на до 50 % от одобрените средства при изпълнение на следните две условия:

- да бъде представена и одобрена фактура за авансово плащане и
- да бъде представена на имейл [culture@veliko-tarnovo.bg](mailto:culture@veliko-tarnovo.bg) конкретна програма за събитието, съдържаща имена на участници, дати на провеждане и локации на събитието, в срок не по-късно от 1 месец преди датата на неговото осъществяване;

- окончателно – след приключване на дейностите по проекта и одобрението на финансовия и съдържателният отчет по проекта. При промяна в датите и/или мястото на реализация на проект, настъпила поради непредвидими обстоятелства, е необходимо да уведомите писмено Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“ не по-късно от 30 дни преди началото на събитието.

Когато Организаторът използва общинско имущество за реализация на проекта, той е длъжен да стопанисва обекта с грижата на „добър стопанин“ и по предназначение, както и да върне обекта в състоянието, в което му е бил предаден.

По силата на договора сте задължени да осигурите 10% от капацитета на местата за събитието безвъзмездно (в случай, че събитието е с платен вход) за нуждите на хора с увреждания или лица, подлежащи на социално подпомагане.

Организаторът осигурява и 10% от местата за събитието (в случай, че събитието е с платен вход) за хора, живеещи извън града, в селища от община Велико Търново.

За изпълнение на двете квоти от места за хора в неравностойно положение и жители на населените места в общината, е необходимо да влезете във връзка със заинтересованите страни чрез техните местни сдружения и структури или да потърсите съдействие от Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“.

### **НАБЛЮДЕНИЕ**

Ефектите от програма „Календар на културните събития“ се регистрират от Система за наблюдение и оценка на въздействието чрез Приложение №9 Регистър. Система за мониторинг. Проучете заложените индикатори в Приложение №9. Те ще Ви помогнат и във фазата на подготовката на проекта в частта за целите, целевите групи, публичност, очаквани резултати и перспективи за неговото развитие. Препоръчително е да създадете подобна система за вътрешен мониторинг и да инвестирате в нея ресурси, които да се включат в бюджета на проекта. Опитайте се да гарантирате надеждност и съпоставимост на данните, за да удостоверите в дългосрочен план постигнат напредък в областта, с която сте ангажирани.

### **ОТЧЕТНОСТ**

Предоставените финансови средства се отчитат, съгласно условията и срока на сключените договори и Правилата на програмата.

#### **Условия**

Разходите се считат за допустими и се приемат, когато отговарят едновременно на следните условия:

1. Да са законосъобразни;
2. Да са извършени за дейности, предмет на сключения договор;
3. Да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи, съгласно Закона за счетоводството – фактури или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно националното законодателство;
4. Да са действително извършени и платени през периода за допустимост на разходите, а именно от подписване на договора до срока за предаване на окончателния отчет;
5. Да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление и при търсене на икономически най-изгоден вариант;
6. Извършени разходи, извън предварително описаните в одобреният проект, не се признават.
7. Допуска се изменение в размер до 10% между отделните позиции в рамките на всяка дейност с предварително писмено уведомление от финансираната страна.

#### **Финансов отчет**

Финансовият отчет включва отчитането на всички планирани по бюджета на проекта разходи. Същият в табличен вид показва изпълнението на бюджета по дейности, съгласно договорените условия. При изготвянето на тази част от отчета е необходимо да се съобразявате със следните обстоятелства:

1. В случай, че само част от разходите по представените фактури се отчитат по проекта, то следва да се приложи и документ – разпределителен протокол, декларация, от която е видно каква част от фактурираните разходи се отчитат по проекта.
2. Общинското съфинансиране се отчита с представяне на копия на разходооправдателните документи на електронен носител, или на хартия, или изпратени на електронната поща на програмата, със заверка „Вярно с оригинала“ и подпис на ръководителя на проекта.
3. Собственото финансиране се отчита, с представяне на копия на разходооправдателните документи, включително и договори за дарение, спонсорство, медийно партньорство, доброволен труд; протоколи - решения на Изпълнителя за остойностяване и/или вътрешна ставка на труда на членовете и сътрудниците му; месечни отчети за извършената работа; банкови документи или други еквивалентни документи удостоверяващи собствения принос и участие в проекта Копията следва да бъдат представени на електронен носител, или на хартия, или изпратени на електронната поща на програмата, със заверка „Вярно с оригинала“ и подпис на ръководителя на проекта .
4. Собственото финансиране (собствен принос) може да бъде финансов и нефинансов (принос в натура и услуги). Стойността на собствения принос е задължително минимум 20% от общия бюджет на проекта, като може да бъде и нефинансов принос.
5. Разходите, извършени със средства от собствения финансов принос на Изпълнителя, следва да отговарят на същите правила и изисквания за документална отчетност и обоснованост, както и разходването на финансовите средства, предоставени от Община Велико Търново.
6. Нефинансовият принос (принос в натура и услуги) включва предоставено недвижимо имущество, оборудване, услуги и/или материали или доброволен труд за целите на проекта.

7. Отчетените средства следва да съответстват на допустимите разходи. Непризнатите разходи в частта на извършеното с общински средства съфинансиране се приспадат от дължимите по сключения договор суми, а в случай, че ги надвишават, разликата подлежи на възстановяване.

### **Съдържателен отчет**

Получателят на съфинансиране изготвя съдържателен отчет с информация за изпълнението на предварително поставените цели, планирани дейности и резултати, включително и за показателите от Системата за наблюдение, изброени в раздел 2.6 на формуляра за съдържателен отчет. Към формуляра за съдържателен отчет се прилагат материали, доказващи изпълнението на заложените по проекта дейности и постигнатите резултати, както следва:

- каталози, печатни издания;
- екземпляри от информационни и рекламни материали, изработени по проекта;
- копия на публикации в медиите и записи на предавания, свързани с представянето и изпълнението на проекта;
- запис /аудио или видео/ с екземпляр от произведени произведения;
- доклади, материали, програми и други;
- мултимедийни презентации и продукти;
- анкети, наблюдения, проведени проучвания и анализи;
- снимков и видео материал от изпълнението на проекта;
- снимки и др. материали, които показват постигнатите резултати и продукти от проекта;
- работни документи – протоколи от срещи, списък на присъстващите, удостоверяващ участие (при проведени кръгли маси, конференции);
- други материали, съобразно естеството на проекта;

Погрижете се да съхранявате цялостната документация за срок от 10 години след приключване на договора и да я представите при необходимост пред контролни органи.

Важно е да знаете, че Община Велико Търново има право да ползва безвъзмездно създадените по проекта произведения във вид на фото, видео, аудиозаписи и др. за целите на популяризиране на Програмата и региона.

### **За контакти:**

062/619 411

[culture@veliko-tarnovo.bg](mailto:culture@veliko-tarnovo.bg)