

**НАРЕДБА ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ ПО ПРОГРАМА  
„КУЛТУРА“, ЧАСТ ОТ КАЛЕНДАРА НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА ОБЩИНА  
ПЛОВДИВ**

**Р а з д е л I**

**Общи положения**

**Чл.1.** С настоящата Наредба се регламентират реда и условията за финансиране на инициативи в сферата на културата с общински средства по Програма „Култура“ като част от събитията, включени в ежегодния Календар на културните събития на Община Пловдив. Същите са насочени към опазване културното наследство и памет, обогатяване на културната идентичност, развитие на творческия потенциал и капацитети, подобряване на достъпа до култура на жителите на общината, насърчаване на обмени и партньорства на местно, национално и световно ниво, създаване конкурентноспособни културни продукти, развитие на изкуството, творческите и културни индустрии и културния туризъм, популяризиране на българската култура по света.

**Чл.2. (1)** Целта на Наредбата е да подбере на конкурсен принцип проекти, с които се стимулира многообразието на културния живот в Пловдив и активното участие на гражданите в изпълнението на общинската политика в сферата на културата при спазване на принципите на равнопоставеност, максимална ефективност, публичност и контрол при разпределение на финансовите средства за култура на Община Пловдив.

**(2)** Наредбата кореспондира и със заложените цели на Плана за интегрирано развитие на Община Пловдив и Културната стратегия на Община Пловдив.

**Чл.3. (1)** В Културния календар на Община Пловдив се включват проекти, избрани на конкурсен принцип по Програма „Култура“ в четири направления (Компоненти):

**1.** Компонент 1 – „Фестивали и значими събития“ – обхваща организирането и провеждането на значими фестивали, биеналета, панаири на изкуствата, отделни събития в различните видове изкуства, социализация на културно историческото наследство, неформално образование в сферата на културата, стимулиране на иновативни практики и експериментални форми и други еквивалентни прояви, които се реализират на територията на Община Пловдив, предназначени са за местното население и допринасят за запазване на идентичността на града и утвърждаване на Пловдив като културна столица и творчески град. Подкрепените събития се индивидуализират в Календара на културните събития на Община Пловдив.

**2.** Компонент 2 – „Мобилност“ - стимулира и подкрепя участия на пловдивски артисти и творчески формации в международни и национални културни събития, както и посещения на мениджъри и продуценти в областта на културата и изкуствата, културни оператори и др. в Пловдив.

**3.** Компонент 3 – „Гражданска активност“ – подкрепя целогодишно реализирането на различни дейности в сферата на културата: инициативи на творчески формации и артисти, включително любителски и непрофесионални, в различните жанрове на изкуството, реализирането на културни инициативи в районите на града, събития, свързани с обучение на деца по изкуства, привличането на хора в неравностойно положение и малцинствени групи към културния живот на града, поддържане на създадените традиции и народното творчество, както и създаване на нови форми и жанрове за привличане на различни публики и др. еквивалентни прояви, които се реализират на територията на Община Пловдив с активното участие на местната общественост и са предназначени за местното население.

4. Компонент 4 – „Произведения на пловдивски писатели и важни за града издания“ - подкрепя подготовката до етап „електронна книга в PDF“ на произведения на пловдивски писатели или важни за града издания или превода на чужд език до етап „електронна книга в PDF“ с цел представянето им в чужбина.

(2) Финансират се проекти и дейности по четирите компонента, чиято реализация се осъществява в периода от февруари до 15 декември на всяка календарна година, а за превод на произведения на пловдивски автори на чужд език, срокът за реализация е до осемнадесет месеца, считано от датата на подписване на договор за финансиране.

(3) По четирите компонента се подкрепят събития, при реализацията на които не се извършва икономическа дейност. В случаите на частични дейности с икономически характер, приходите от тях не трябва да надвишават 20% от общите разходи за реализирането на проекта, а средствата получени от тях, следва да се разходват изцяло само за дейности, разписани в бюджета на проекта и предвидени като част от собственото финансиране. Получателите на финансиране водят разделно счетоводство и представят отчет на приходите и разходите за реализация на проекта (аналитично) след приключването му.

(4) Подкрепените събития не трябва да оказват ефект върху пазарите и потребителите от съседните държави-членки на Европейския съюз; в резултат на изпълнението им не следва да има привличане на стоки, услуги или инвестиции; стоките или услугите, произведени в резултат на изпълнение на проекта, следва изцяло /или преобладаващо/ да са предназначени за използване от местното население

(5) За обстоятелствата по ал. 3 и ал. 4 кандидатите за финансиране подписват Декларация – Приложение 13 към настоящата Наредба. Декларацията и приложенията към нея се подават към момента на кандидатстване, а при одобрение на проекта - и преди сключване на договора.

**Чл.4.** Наредбата се прилага за:

1. български и чуждестранни юридически лица, вписани в Търговски регистър или Регистър на юридическите лица с нестопанска цел или аналогичен регистър в държавата, в която са установени;
2. юридически лица, създадени със закон или с акт на държавен или общински орган;
3. български и чуждестранни пълнолетни физически лица, упражняващи свободна професия или занаятчийска дейност, вписани в Регистър БУЛСТАТ или аналогичен регистър в държавата, в която са установени.

## **Р а з д е л П**

### **Условия и ред за финансиране**

**Чл. 5. (1)** Финансовите параметри на ежегодните средства за дейност в сферата на културата през съответната календарна година се определят в Решението на Общински съвет - Пловдив, с което се приема бюджета на Община Пловдив като цяло и в частност бюджета на Дейност 759 „Други дейности по културата“.

(2) За финансиране на проекти се осигуряват средства в размер на 55 % от размера на средствата, заложи в Календара на културните събития на Община Пловдив през предходната година.

(3) Средствата за финансиране по реда на Наредбата се разпределят както следва:

1. За Компонент 1 – до 85% от общата сума за финансиране, определена по ал. 2.
2. За Компонент 2, Компонент 3 и Компонент 4 - разликата от средствата, определени в ал. 2 и в ал.3, т. 1.

**Чл.6. (1)** Оценката и класирането на кандидатстващите за финансиране по четирите компонента се извършва от комисии, назначени със заповед на кмета на Община Пловдив.

(2) Проекти по Компонент 1 и Компонент 4 се оценяват от две комисии – „Комисия по допустимост“ и „Комисия по оценка на проекти“.

1. Комисиите по допустимост по ал. 2 са петчленни, в т.ч. председател и служители на общинската администрация.

2. Комисиите по оценка на проекти по ал. 2 се състоят от нечетен брой членове, в т.ч. председател, служители на общинската администрация, представители на общинска фондация „Пловдив 2019“ и външни експерти.

(3) Комисиите, оценяващи предложения по Компонент 2 и Компонент 3 са петчленни, в т.ч. председател и служители на общинската администрация.

(4) Изборът на външни експерти по Компонент 1 се извършва на база критерии, определени в Приложение № 12 от настоящата наредба. Одобрените външните експерти се включват в постоянен списък, който при необходимост се актуализира и от който се назначават експерти в комисията по оценка на проекти по Компонент 1 с оглед постъпилите проектни предложения.

(5) Изборът на външни експерти по Компонент 4 се извършва от постоянен списък на лица - специалисти в областта на литературата, превода, книгоиздаването и книгоразпространението. Списъкът се изготвя и ежегодно се допълва в срок до 30 март на всяка календарна година по предложения на културните институти и организации, професионални и творчески организации и съюзи, училищата по изкуствата, висши учебни заведения, медиите, издателски къщи и други юридически лица, с предмет на дейност, свързан с културата. Външните експерти се назначават в комисията по оценка на проекти по Компонент 4 с оглед постъпилите проектни предложения.

(6) С избраните като членове на комисиите външни експерти по ал. 4 и ал. 5 се сключват договори и същите получават възнаграждение.

(7) Служителите на Община Пловдив и външните експерти, включени в комисиите по ал. 2, ал. 4 и ал. 5 не могат да консултират вносителите на предложения и да участват пряко или непряко в изпълнението на проектите.

**Чл. 7. (1)** Членовете на комисиите не могат да са свързани лица с кандидатите или с членовете на техните управителни или контролни органи и/или да са в конфликт на интереси, за което подписват декларация след получаване на списъка с участниците в съответната процедура.

(2) В случай, че се установи несъответствие с изискването на ал. 1, съответният член на комисията се заменя по реда на чл. 6, ал. 1.

(3) Решенията на Комисиите са законосъобразни, ако присъстват повече от половината от членовете им;

(4) Решенията на Комисиите се вземат с мнозинство повече от половината от пълния им състав (50% +1 глас);

(5) За своята работа Комисиите водят протоколи, които се подписват от всички присъствали членове.

(6) Комисиите по Компонент 1 се назначават след изтичане на срока за приемане на проекти за всяка календарна година. Комисията по допустимост се произнася с решение за допускането до оценяване на кандидатстващите за финансиране в срок от 15 работни дни след крайния срок за подаване на документи. Решенията се утвърждават от Кмета и списъкът с одобрените проекти се оповестяват публично на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg) и чрез електронната платформа „Програма Култура“. Комисията по оценка на проекти оценява и класира кандидатстващите за финансиране в срок до 20 октомври на всяка календарна година и внася в 5-дневен срок протоколите от заседанията за утвърждаване от кмета на Община Пловдив. Протоколите отразяват взетите от комисията решения. Кметът утвърждава класирането или връща протоколите в комисията за доработване. Класираните и утвърдени проекти по Програма „Култура“ се включват в

Календара на културните събития на Община Пловдив за следващата календарна година, който се внася за утвърждаване от Общински съвет - Пловдив.

(7) Комисиите по Компонент 2 и Компонент 3 се назначават след утвърждаването на Календара на културните събития на Община Пловдив от Общински съвет. Комисиите заседават поне веднъж месечно при наличието на внесени предложения. След всяко заседание комисията по всеки от двата компонента се произнася с решение за допускане, оценка и класиране на кандидатите за финансиране и протокола от заседанието се внася в 5-дневен срок за утвърждаване от Кмета на Община Пловдив. Кметът утвърждава класирането или връща протокола в съответната комисия за доработване. Списъкът с утвърдените проекти се оповестяват публично на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg) и чрез електронната платформа „Програма Култура“. С класираните и утвърдени кандидати за финансиране по компонента се сключва договор по реда на Раздел VII.

(8) Комисиите по Компонент 4 се назначават след изтичане на срока за приемане на проекти за всяка календарна година. Комисията по допустимост се произнася с решение за допускането до оценяване на кандидатстващите за финансиране в срок от 10 работни дни след крайния срок за подаване на документи. Решенията се утвърждават от Кмета и се оповестяват публично на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg) и чрез електронната платформа „Програма Култура“. Комисията по оценка на проекти оценява и класира кандидатстващите за финансиране в срок до 10 септември на всяка календарна година и внася в 5-дневен срок протоколите от заседанията за утвърждаване от кмета на Община Пловдив. Протоколите отразяват взетите от комисията решения. Кметът утвърждава класирането или връща протоколите в комисията за доработване. Списъкът с одобрените проекти се оповестява публично на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg) и чрез електронната платформа „Програма Култура“. С класираните и утвърдени кандидати за финансиране по компонента се сключва договор по реда на Раздел VII.

(9) Допускането, оценката и класирането се извършва съгласно Методики за оценяване на проектите по всеки един Компонент – от Приложение № 7 до Приложение № 10 към настоящата наредба.

**Чл.8. (1)** Контрол върху дейността на комисиите по чл. 6 се осъществява от Кмета на Община Пловдив.

(2) Мандатът на комисиите е както следва:

1. Мандатът на комисиите по допустимост по Компонент 1 и Компонент 4 приключва с утвърждаване на протокола от работата им и публично оповестяване на допуснатите кандидати за оценяване на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg) и чрез електронната платформа „Програма Култура“.

2. Мандатът на комисията по оценяване на проекти по Компонент 1 приключва с утвърждаване на Календара на културните събития на Община Пловдив от Общински съвет – Пловдив;

3. Мандатът на комисиите по Компонент 2 и Компонент 3 е със срок от една календарна година от назначаването им.

4. Мандатът на комисията по оценяване на проекти по Компонент 4 приключва с утвърждаване на протокола от работата ѝ и публично оповестяване на одобрените проекти на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg) и чрез електронната платформа „Програма Култура“.

### Раздел III

**Условия и ред за кандидатстване и критерии за оценка по Компонент 1 „Фестивали и значими събития“**

**Чл.9. (1)** Документите за кандидатстване по Компонент 1 „Фестивали и значими събития“ се приемат ежегодно от 1 до 31 август в годината, предхождаща годината на реализирането на проектите, чрез електронната платформа „Програма Култура“. Всички документи следва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на кандидата за финансиране юридическо или физическо лице. Представени документи – копие, трябва да са заверени от кандидата за финансиране с текст „Вярно с оригинала“ и да са подписани с КЕП.

**(2)** До края на 2024 г. документи могат да бъдат подавани в срока по ал.1 и:

1. В Деловодството на Община Пловдив с кореспондент специализираната администрация с ресор „Култура“.

2. По електронен път на адрес: [culture@plovdiv.bg](mailto:culture@plovdiv.bg), подписани с електронен подпис на кандидата за финансиране юридическо или физическо лице.

**(3)** Постъпилите по ал. 1 проектни предложения получават генериран код от електронната платформа, а документите, подадени в условията на ал. 2 се завеждат в регистър.

**(4)** Постъпилите документи се разглеждат от комисиите по чл. 6, ал. 2 в сроковете и по реда, регламентирани в настоящата Наредба.

**(5)** При обявяване на сесия за приемане на документи на сайта на Община Пловдив се посочва дата и краен час в съответствие със сроковете на ал. 1.

**Чл.10. (1)** Предложенията следва да съдържат:

1. Попълнена в електронната платформа „Програма Култура“ Апликационна форма, с приложения: Бюджет по образец в съответствие с Приложение № 1 и декларация по образец в съответствие с Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение № 13 и Приложение № 14;

2. Документ за собственост на обекта за провеждане на събитието или друг документ, доказващ съгласие на собственика за провеждане на събитието. За събития, провеждани на открито, не се изисква представяне на документ.

3. Нотариално заверено пълномощно – в случай, че предложението за участие не се подава от законен представител на кандидата.

4. Документи, официално заверени, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация – за чуждестранни физически или юридически лица.

**(2)** При подаване на документи до края на 2024 г. при условията на чл. 9, ал. 2, предложенията следва да съдържат:

1. Попълнена Апликационна форма, придружена с Бюджет по образец в съответствие с Приложение № 1; попълнени декларации по образец в съответствие с Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение № 13 и Приложение № 14 – в един екземпляр на хартиен носител. Апликационната форма - работен файл Microsoft Word и Бюджетът във формат Microsoft Excel- работен файл, се прилагат и на електронен носител.

2. Документ за собственост на обекта за провеждане на събитието или друг документ, доказващ съгласие на собственика за провеждане на събитието /ако е приложимо/ – в един екземпляр на хартиен носител. За събития, провеждани на открито, не се изисква представяне на документ.

3. Нотариално заверено пълномощно – в случай, че предложението за участие не се подава от законен представител на кандидата – оригинал или официално заверено копие в един екземпляр на хартиен носител.

4. Документи в оригинал или официално заверени, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация – за чуждестранни физически или юридически лица - в един екземпляр на хартиен носител.

**(3)** При подаване на документи на електронна поща, всички изискуеми документи се попълват в един екземпляр.

**(4)** По преценка на кандидатстващите за финансиране могат да бъдат представени допълнителни материали за дейността им, декларации за партньорство, подкрепителни писма, отзиви в медиите, рекламни материали и други данни, удостоверяващи обстоятелствата по предложението.

**(5)** По преценка на комисиите по чл. 6, ал. 2 могат да бъдат изискани допълнителни сведения и доказателства, удостоверяващи попълнените в предложението и приложените документи данни.

**(6)** Подадените документи не подлежат на връщане.

**Чл. 11. (1)** Общи условия за допустимост, на които трябва да отговарят кандидатите и проектите за финансиране по компонента:

1. Конкурсното предложение да е представено в определения в чл. 9 срок;
2. Да е подаден пълният набор коректно попълнени документи по чл. 10;
3. Да имат осигурени не по-малко от 30% собствено финансиране от общия бюджет на предложението;

**(2)** Не могат да кандидатстват за финансиране лица, които:

1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност, а в случай, че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
2. се намират в ликвидация, а в случай, че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
3. не са изпълнили коректно проект по предоставено от Община Пловдив финансиране по настоящата Наредба за предходните три години.

**(3)** За обстоятелствата по ал. 2, т.1 – т. 3 кандидатите попълват декларация по образец – Приложение № 6. При установяване на обстоятелства по предходната алинея, комисията не допуска кандидата до оценяване.

**(4)** Не се финансират:

1. Предложения за проекти, за които кандидатите са получили финансиране с общински средства по друга линия или от общинска фондация „Пловдив 2019“.
2. Придобиване на авторски произведения в областта на изобразителното изкуство, музиката и литературата и др.;
3. Честването на лични юбилеи, бенефиси и др. подобни;
4. Предложения за финансиране организирането или участието в събития извън Община Пловдив.

**(5)** Допустимите разходи са две групи: административни разходи и разходи по проектни дейности.

**1.** Административните разходи не следва да превишават 15 на сто (15%) от директните разходи по приложението (преки разходи по дейности). Те могат да бъдат:

**1.1.** Разходи за възнаграждение и осигуровки на персонала, свързан с администриране на проекта;

**1.2.** Разходи за командировки на персонала.

**1.3.** Режийни разходи за издръжка на кандидата по време на реализация на проекта – ел. енергия, интернет, вода, пощенски разходи и др. подобни.

**2.** Разходите по проектни дейности могат да бъдат:

**2.1.** Разходи за възнаграждения и разходи за осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя – за физически лица, наети от Изпълнителя единствено за изпълнението на дейностите по проекта;

**2.2.** Разходи за командировки– за физически лица, наети от Изпълнителя единствено за изпълнението на дейностите по проекта– пътни, дневни и квартирни, съгласно Наредбата за командировки в страната;

**2.3.** Разходи за закупуването на материали за нуждите на проекта;

**2.4.** Разходи за външни услуги, които включват: разходи за наем, свързани с дейностите по проекта, аргументирани в Апликационната форма; разходи за осигуряване на публичност; разходи за други външни услуги, свързани с дейностите по проекта.

**3.** Планирането на средствата за изпълнението на проекта следва да бъде по дейности, като всяка дейност да бъде подробно описана и да предвижда всички съпътстващи разходи.

**4.** Всички непредвидени разходи над одобрените по бюджета на конкретния проект се финансират със средства от собствено финансиране.

**(6)** Не се подкрепят предложения с бюджет, включващ:

**1.** Режимни разходи за издръжка на кандидата извън периода на реализация на проекта;

**2.** Разходи за текуща дейност, поддръжка на сгради, закупуване на мебелировка, офис техника, заплащане на данъци и др. еквивалентни;

**3.** Разходи за възнаграждения на служители в общински и държавни институции;

**4.** Разходи за закупуването на дълготрайни материални активи - техника, музикални инструменти и др., с изключение на сценични костюми и декор.

**(7)** За всички постъпили предложения Комисията по допустимост изготвя таблица за оценка на административното съответствие.

**(8)** В случаите, в които не са спазени изискванията на чл. 11 ал. 1 - ал. 6, чрез електронната платформа кандидатите получават генерирано съобщение, като им се дава тридневен срок за отстраняване на пропуските и повторно депозиране на коригираните документи.

**(9)** В случаите, в които кандидатите са избрали да подадат документи при условията на чл. 9, ал. 2 и не са спазени изискванията на чл. 11 ал. 1 - ал. 6, комисията публикува съобщение на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg), като дава тридневен срок за отстраняване на пропуските и повторно внасяне на коригираните документи по реда на първоначалното им подаване. В съобщението се посочват членовете от Наредбата, на които не съответства подаденото предложение.

**(10)** Членовете на комисията по допустимост и служители на специализираната общинска администрация с ресор „Култура“ не могат да консултират кандидатите за финансиране във връзка с пропуските в документацията. Ако грешките не бъдат отстранени в посочения в съобщението срок или при повторно констатирани грешки в документацията, участникът се отстранява от по-нататъшно участие в конкурса. В случаите на установяване на обстоятелства по ал. 2, комисията отстранява участника от по-нататъшно участие.

**Чл.12.** Критерии за оценка на постъпилите предложения:

**1.** Качество на предложения проект - оригинална творческа концепция и възможности за реализирането ѝ;

**2.** Художествена стойност на проектното предложение;

**3.** Значимост на предложението за местната общност;

**4.** Иновативност и развиване на нови пространства за култура;

**5.** Възможности за мобилизиране на гражданско участие, привличане на нови публики, достъпност на групи хора в неравностойно положение;

**6.** Реалистичност на проекта – разчетени дейности, участници, изпълнители;

**7.** Устойчивост на проекта и възможности за доразвиване и мултиплициране на събитието;

**8.** Комуникационен план, реклама и ПР обхват;

**9.** Реалистичност на бюджета и разумно и ефикасно разходване на средствата.

**Чл.13. (1)** Комисията по оценка на проекти разглежда и оценява допуснатите предложения, съобразно Методиката за оценяване – Приложение № 7.

**(2)** След оценяване на проектните предложения, Комисията определя сумата, която ще бъде разпределена за финансиране на проекти за следващата календарна година. Тя се съобразява с условието по чл. 5, ал. 3 от Наредбата.

**(3)** Комисията класира оценените проекти в низходящ ред – от най-високата към най-ниската оценка. Списъкът на класираните проекти приключва с изчерпване на определената сума за финансиране на проекти по компонента или с достигане на минималния изискуем брой точки, определен в Методиката за оценяване.

**(4)** Комисията изготвя списък на класираните проекти, които да бъдат включени в Календара на културните събития, както и списък с до 10 резервни проекта, събрали най-голям брой точки, но не по-малко от изискуемия минимум.

**Чл.14. (1)** При оценяване на проектните предложения Комисията по оценка на проекти има право да прави редукция на бюджета, като намалява сумите по дейности, за които счита, че са завишени или биха могли да се реализират с по-малко средства, с оглед разумното и ефективно разходване на публични средства.

**(2)** В случаите, когато комисията класира проект за включване в Календара на културните събития, но направи редукция на определени разходи по бюджетни дейности, водеща до смяна на структурата на бюджета, кандидатът е длъжен в двуседмичен срок след получаване на генерирано чрез електронната платформа съобщение или след публичното оповестяване на класирането на сайта на Община Пловдив писмено да потвърди, че ще реализира проекта съобразно новите финансови условия и да подаде по първоначалния ред на подаване актуализиран бюджет на разходите.

**Чл.15.** В случай, че кандидат за финансиране не спазва сроковете по чл. 14, проектът отпада и неговото място се заема от проект, включен в списъка с резерви и събрал най-голям брой точки, при спазване изискванията на чл. 14, ал. 2.

#### **Р а з д е л I V**

**Условия и ред за кандидатстване и критерии за оценка по Компонент 2 „Мобилност“**

**Чл.16. (1)** Компонент 2 „Мобилност“ осигурява средства за транспортни разходи на произведения на изкуството и инструменти, артисти, творчески формации, мениджъри, продуценти, културни оператори, които осъществяват творчески межкултурен обмен по покана на културни институти и организации при условията и реда на раздели IV и VII от настоящата Наредба.

**(2)** Финансират се индивидуални и групови пътувания както следва:

1. Индивидуални пътувания – до 800 лв.

2. Групови пътувания – до 3000 лв.

3. Транспорт на произведения на изкуството и инструменти – до 3500 лв.

**(3)** Един кандидат може да получи финансиране в рамките на Компонент 2 само веднъж в рамките на една календарна година. Неодобрени проекти не се разглеждат повторно от комисията в рамките на календарната година.

**(4)** Финансирането по Компонент 2 може да бъде кумулирано – за пътуване (т. 1 или т. 2 на ал. 2) и транспорт на произведения на изкуството или инструменти, свързани с конкретното пътуване (ал. 2, т. 3)

**Чл.17. (1)** Документи за финансиране се приемат целогодишно чрез електронната платформа „Програма Култура“. Всички документи следва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице. Представени документи – копие, трябва да са заверени от кандидатстващото лице с текст „Вярно с оригинала“ и да са подписани с КЕП.

**(2)** До края на 2024 г. документи могат да бъдат подавани и:



1. В Деловодството на Община Пловдив с кореспондент специализираната администрация с ресор „Култура“.

2. По електронен път на адрес: [culture@plovdiv.bg](mailto:culture@plovdiv.bg), подписани с електронен подпис на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице.

(3) Постъпилите по ал. 1 проектни предложения получават генериран код от електронната платформа, а документите, подадени в условията на ал. 2 се завеждат в регистър.

**Чл.18. (1)** Предложенията следва да съдържат:

1. Попълнена в електронната платформа Апликационна форма, с приложения: Бюджет по образец в съответствие с Приложение № 2 и декларации по образец в съответствие с Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение № 13 и Приложение № 14;

2. Оферта за транспортна услуга или цена на билети. В случай, че пътуването се осъществява с личен транспорт се посочват данни за вида и марката на личното моторно превозно средство, маршрута и разстоянията в километри, цената на горивото към момента на кандидатстване.

3. Копие от покана за участие, с превод на български език, заверено с „Вярно с оригинала“, подпечатано и подписано от лицето, представляващо кандидатстващата организация. Поканата трябва да съдържа информация за организатора и за поканеното лице, наименование на културното събитие, точно определен срок и място на реализация.

4. Нотариално заверено пълномощно – в случай, че предложението за участие не се подава от законен представител на кандидата.

5. Документи, официално заверени, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация – за чуждестранни физически или юридически лица.

6. Списък на пътуващите участници.

(2) В случаите, когато документите се подават при условията на чл.17, ал. 2, предложенията следва да съдържат:

1. Апликационна форма, придружена с Бюджет по образец в съответствие с Приложение № 2 и попълнени декларации по образец в съответствие с Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение №13 и Приложение № 14 – в един екземпляр на хартиен носител; Апликационната форма - работен файл Microsoft Word и Бюджетът, попълнен във формат Microsoft Excel - работен файл се прилагат и на електронен носител.

2. Оферта за транспортна услуга или цена на билети в един екземпляр на хартиен носител. В случай, че пътуването се осъществява с личен транспорт се посочват данни за вида и марката на личното моторно превозно средство, маршрута и разстоянията в километри, цената на горивото към момента на кандидатстване.

3. Копие от покана за участие, с превод на български език – в един екземпляр на хартиен вариант, заверено с „Вярно с оригинала“, подпечатано и подписано от лицето, представляващо кандидатстващата организация. Поканата трябва да съдържа информация за организатора и за поканеното лице, наименование на културното събитие, точно определен срок и място на реализация.

4. Нотариално заверено пълномощно – оригинал или заверено с „Вярно с оригинала“ копие, подпечатано и подписано от лицето, представляващо кандидатстващата организация - в един екземпляр на хартиен вариант, в случай, че предложението за участие не се подава от законен представител на кандидата.

5. Документи в оригинал или официално заверени, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация – за чуждестранни физически или юридически лица – един екземпляр на хартиен вариант.

6. Списък на пътуващите участници – един екземпляр на хартиен вариант.

**(3)** При подаване на документи на електронна поща, всички изискуеми документи се попълват в един екземпляр.

**(4)** По преценка на кандидатстващите за финансиране могат да бъдат представени допълнителни материали за дейността на творческата формация или субект, отзиви в медиите, рекламни материали, подкрепителни писма и писма за партньорство и други данни, удостоверяващи обстоятелствата по предложението.

**(5)** По преценка на комисията могат да бъдат изискани допълнителни сведения и доказателства, удостоверяващи попълнените в предложението и приложените документи, данни.

**(6)** Подадените документи не подлежат на връщане.

**Чл. 19. (1)** Общи условия за допустимост, на които трябва да отговарят кандидатите и предложенията за финансиране по компонента:

1. Да е подаден пълният набор коректно попълнени документи по чл. 18;

2. Пътуването, за което се кандидатства, да се осъществява не по-рано от два месеца след датата на подаване на документите;

3. Предложението, с което се кандидатства, да е за участие на пловдивски артисти и творчески формации в международни и национални културни събития или за посещения на чуждестранни мениджъри и продуценти в областта на културата и изкуствата, културни оператори и др. в Пловдив.

**(2)** Не могат да кандидатстват за финансиране лица, които:

1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност, а в случай, че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2. се намират в ликвидация, а в случай, че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

3. не са изпълнили коректно проект по предоставено от Община Пловдив финансиране по настоящата Наредба за предходните три години.

**(3)** За обстоятелствата по ал. 2, т.1 – т. 3 кандидатите попълват декларация по образец – Приложение № 6. При установяване на обстоятелства по предходната алинея, комисията не допуска кандидата до оценяване.

**(4)** Не се подкрепят предложения за:

1. пътувания, свързани с дългосрочно обучение и стипендии;

2. участия в тясно специализирани научни форуми, извън дейностите, свързани с областта на културата;

3. пътувания, за които кандидатът е получил финансиране с общински средства по друга линия или от общинска фондация „Пловдив 2019“.

**(5)** Допустимост на разходите:

1. По „Програма „Мобилност“ се финансират само разходи за транспорт: автомобилен, въздушен, морски, железопътен.

2. Пътуванията могат да бъдат реализирани с обществен, личен транспорт и от лицензиран превозвач;

3. При ползване на собствен транспорт разходите за гориво се изчисляват на база вида моторно превозно средство и се изплащат пътни пари, равни на равностойността на изразходваното гориво по разходни норми, определени от производителя на моторното превозно средство, за най-икономичния режим на движение.

**(6)** Не се подкрепят предложения с бюджет, включващ разходи за: такси за участие, хотелско настаняване, визи, магистрални такси, командировъчни разходи и др. подобни.

**(7)** В случаите, в които не са спазени изискванията на чл. 19, ал. 1 - ал. 6 или са допуснати грешки в бюджета, кандидатите се отстраняват от по-нататъшно участие в конкурса.

**Чл.20.** Критерии за оценка на постъпили предложения:

1. Значение на събитието, в което ще се участва в контекста на международния културен обмен и на национално ниво;
  2. Пътувания, при които ще бъдат установени международни партньорства и подписани стратегически споразумения за взаимодействие в областта на културата;
  3. Събития, в резултат, на които ще бъдат ангажирани пловдивски артисти с участия зад граница.
  4. Пътувания, свързани с представяне и популяризиране на пловдивското изкуство и култура на територията на страната и в чужбина.
  5. Получени награди и отличия, професионална квалификация и опит на кандидатстващия.
- Чл.21.** Комисията по чл. 6, ал. 3 разглежда и оценява допуснатите предложения на базата на критерии, определени в Методика за оценяване – Приложение 8.
- Чл.22. (1)** След всяко заседание, въз основа на оценката на кандидатите, Комисията взема решение за одобряване за финансиране с мнозинството, определено в чл. 7, ал. 4 от настоящата Наредба. Кандидатите получават електронно генерирано съобщение.
- (2)** Резултатите от работата на комисията се публикуват и на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg).

## **Р а з д е л V**

### **Условия и ред за кандидатстване и критерии за оценка по Компонент 3 „Гражданска активност“**

- Чл.23. (1)** По Компонент „Гражданска активност“ се финансират целогодишно проекти и инициативи, описани в чл. 3, ал. 1, т. 3, които се реализират на територията на Община Пловдив по реда и условията на раздели IV и VII от настоящата Наредба.
- (2)** Максималният размер на финансиране за проект е до 5000лв.
- (3)** Един кандидат може да получи финансиране в рамките на Компонент 3 за реализирането на един проект в рамките на една календарна година. Проектът следва да се реализира на територията на Община Пловдив. Неодобрени проекти не се разглеждат повторно от комисията в рамките на календарната година.
- Чл.24. (1)** Документи за финансиране се приемат целогодишно чрез електронната платформа „Програма Култура“. Всички документи следва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице. Представени документи – копие, трябва да са заверени от кандидатстващото лице с текст „Вярно с оригинала“ и да са подписани с КЕП.
- (2)** До края на 2024 г. документи могат да бъдат подавани и:
1. В Деловодството на Община Пловдив с кореспондент специализираната администрация с ресор „Култура“.
  2. По електронен път на адрес: [culture@plovdiv.bg](mailto:culture@plovdiv.bg), подписани с електронен подпис на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице.
- (3)** Постъпилите проектни предложения по ал. 1 получават автоматично генериран номер от електронната платформа, а документите, постъпили по реда на ал. 2 се завеждат в регистър.
- Чл.25. (1)** Предложенията следва да съдържат:
1. Попълнена в електронната платформа Апликационна форма, с приложения: Бюджет по образец в съответствие с Приложение № 3 и декларации по образец в съответствие с Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение №13 и Приложение № 14;
  2. Документ за собственост на обекта за провеждане на събитието или друг документ, доказващ съгласие на собственика за провеждане на събитието. За събития на открито не се изисква документ.
  3. Нотариално заверено пълномощно – в случай, че предложението за участие не се подава от законен представител на кандидата.

4. Документи, официално заверени, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация – за чуждестранни физически или юридически лица.

(2) В случаите, когато документите се подават при условията на 24, ал. 2, предложенията следва да съдържат:

1. Попълнена Апликационна форма, придружена с Бюджет по образец в съответствие с Приложение № 3 и попълнени декларации по образец в съответствие с Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение №13 и Приложение № 14 – един екземпляр на хартиен носител. Апликационната форма - работен файл Microsoft Word и Бюджетът, попълнен във формат Microsoft Excel- работен файл се прилагат и на електронен носител.

2. Документ за собственост на обекта за провеждане на събитието или друг документ, доказващ съгласие на собственика за провеждане на събитието – в един екземпляр на хартиен носител. За събития на открито не се изисква документ.

3. Нотариално заверено пълномощно – в случай, че предложението за участие не се подава от законен представител на кандидата – оригинал или заверено копие в един екземпляр на хартиен носител.

4. Документи в оригинал или официално заверени, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация – за чуждестранни физически или юридически лица – в един екземпляр на хартиен носител.

(3) При подаване на документи на електронна поща, всички изискуеми документи се попълват в един екземпляр.

(4) По преценка на кандидатстващите за финансиране могат да бъдат представени допълнителни материали за дейността на творческата формация или субект, отзиви в медиите, рекламни материали, подкрепителни писма и писма за партньорство и други данни, удостоверяващи обстоятелствата по предложението.

(5) По преценка на комисията могат да бъдат изискани допълнителни сведения и доказателства, удостоверяващи попълнените в предложението и приложените документи, данни.

(6) Подадените документи не подлежат на връщане.

**Чл. 26. (1)** Общи условия за допустимост, на които трябва да отговарят кандидатите и проектите за финансиране по компонента:

1. Да е подаден пълният набор коректно попълнени документи по чл. 25;

2. Проектът, за който се кандидатства, да е с начална дата на реализация не по-рано от два месеца след датата на подаване на документите;

3. Да имат осигурени не по-малко от 10% собствено финансиране от общия бюджет на предложението.

(2) Не могат да кандидатстват за финансиране лица, които:

1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност, а в случай, че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2. се намират в ликвидация, а в случай, че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

3. не са изпълнили коректно проект по предоставено от Община Пловдив финансиране по настоящата Наредба за предходните три години;

4. са получили финансиране по Компонент 1 на Наредбата и проектът е включен в Календара на културните събития на Община Пловдив за текущата календарна година.

**(3)** За обстоятелствата по ал. 2, т. 1 – т. 3 кандидатите попълват декларация по образец – Приложение № 6. При установяване на обстоятелства по предходната алинея, комисията не допуска кандидата до оценяване.

**(4)** Не се финансират:

1. Предложения за проекти, за които кандидатите са получили финансиране с общински средства по друга линия или от общинска фондация „Пловдив 2019“.
2. Придобиване на авторски произведения в областта на изобразителното изкуство, музиката и литературата;
3. Честването на лични юбилеи, бенефиси и др. подобни;
4. Предложения за финансиране организирането или участието в събития извън Община Пловдив.

**(5)** Допустимост на разходите:

1. Допустими са разходите по проектни дейности, които могат да бъдат:

1.1. Разходи за възнаграждения и разходи за осигурителни вноски, начислени за сметка на осигурителя – за физически лица, наети от Изпълнителя единствено за изпълнението на дейностите по проекта;

1.2. Разходи за командировки– за физически лица, наети от Изпълнителя единствено за изпълнението на дейностите по проекта – пътни, дневни и квартирни, съгласно Наредбата за командировки в страната;

1.3. Разходи за закупуването на материали за нуждите на проекта;

1.4. Разходи за външни услуги, който включват: разходи за наем, свързани с дейностите по проекта, аргументирани в Апликационната форма, разходи за осигуряване на публичност, разходи за други външни услуги, свързани с дейностите по проекта.

1.5. Режимни разходи за издръжка на кандидата по време на реализация на проекта – ел. енергия, интернет, вода, пощенски разходи и др. подобни и разходи за възнаграждение и осигуровки на персонала, свързан с администриране на проекта, ако същите не надвишават 15 на сто (15%) от преките разходи за реализацията на проекта.

2. Залагането на прогнозните суми за изпълнението на проекта следва да бъде по дейности, като всяка дейност да бъде подробно описана и да предвижда всички съпътстващи разходи.

3. Всички непредвидени разходи над одобрените по бюджета на конкретния проект се финансират със средства от собствено финансиране.

**(6)** Не се подкрепят предложения с бюджет, включващ:

1. Режимни разходи за издръжка на кандидата и разходи за възнаграждение и осигуровки на персонала извън периода на реализация на проекта;

2. Разходи за текуща дейност, поддръжка на сгради, закупуване на мебелировка и офис техника, данъци, такси и др. еквивалентни;

3. Разходи за възнаграждения на служители в общински и държавни институции;

4. Разходи за закупуването на дълготрайни материални активи - техника, музикални инструменти и др., с изключение на сценични костюми и декор.

**(7)** Не се разглеждат предложения с допуснати грешки в бюджета.

**(8)** В случаите, в които не са спазени изискванията на ал. 1 - ал. 7, кандидатите се отстраняват от по-нататъшно участие в конкурса.

**Чл.27.** Критерии за оценка на постъпили предложения:

1. Активно ангажиране в културния живот на Пловдив на гражданите и общността, развитие на нови пространства за култура и децентрализация на културните процеси;

2. Привлечени преки участници в реализацията на проекта - различни възрастови групи и групи хора в неравностойно положение; формиране на нови публики;

3. Артистичен резултат и качество на художествения продукт;

4. Нееднократност и устойчивост на събитието – поредица от дейности, в които активно участват гражданите на Пловдив;

5. Стимулиране и развиване на таланта и творческия капацитет;
6. Реалистичност на проекта – разчетени дейности, участници, изпълнители;
7. Реалистичност на бюджета и разумно и ефикасно разходване на средствата;

**Чл.28. (1)** Комисията по чл. 6, ал. 3 разглежда и оценява допуснатите предложения на базата на критерии, определени в Методика за оценяване – Приложение 9, като въз основа на оценката на кандидатите, Комисията взема решение за одобряване за финансиране с мнозинството, определено в чл. 7, ал. 4 от настоящата Наредба. Кандидатите получават електронно генерирано съобщение.

(2) Резултатите от работата на комисията се публикуват и на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg).

**Чл.29. (1)** При оценяване на проектните предложения Комисията има право да прави редукция на бюджета, като намалява сумите по дейности, за които счита, че са завишени или биха могли да се реализират с по-малко средства, с оглед разумното и ефективно разходване на публични средства.

(2) В случаите, когато комисията одобри за финансиране проект, но направи редукция на определени разходи по бюджетни дейности, водеща до смяна на структурата на бюджета, кандидатът получава генерирано електронно съобщение и е длъжен в двуседмичен срок писмено да потвърди, че ще реализира проекта съобразно новите финансови условия и да представи актуализиран бюджет на разходите. Ако проектът е подаден при условията на чл. 24, ал. 2, документите се представят в посочения срок по първоначалния ред на подаване. При неспазване на този срок, проектът отпада от одобрените за финансиране по Компонента проекти.

## **Р а з д е л V I**

### **Условия и ред за кандидатстване, и критерии за оценка по Компонент 4**

#### **„Произведения на пловдивски писатели и важни за града издания“**

**Чл.30. (1)** По Компонент „Произведения на пловдивски писатели и важни за града издания“ се финансират веднъж годишно подготовката до етап „електронна книга в PDF“ или превод на чужд език и подготовка до етап „електронна книга в PDF“ на творби в област: художествена литература (стихосбирка, сборник разкази, роман, драматургия, книга за деца), литературна критика, литературна история, литературоведско изследване, монография, литературна анкета; историческа литература; краезнание; изкуствознание; културология; други (вече издавани творби, важни за Пловдив) по реда и условията на раздели IV и VII от настоящата Наредба.

(2) Финансирането е в размер както следва:

1. Подготовка на стихосбирка на български език до етап „електронна книга в PDF“ – до 1500 лв.
2. Подготовка на белетристична творба на български език до етап „електронна книга в PDF“ - до 5000лв.
3. Превод на чужд език и подготовка до етап „електронна книга в PDF“ на стихосбирка - до 5000 лв.
4. Превод на чужд език и подготовка до етап „електронна книга в PDF“ на белетристична творба – до 10000 лв.

(3) За подготовката до етап „електронна книга в PDF“ на български език могат да кандидатстват издателства, които представят пловдивски писатели или важни за града издания.

(4) За превод на творби на пловдивски писатели и важни за града издания на чужд език и оформлението им до етап „електронна книга в PDF“ могат да кандидатстват: български и чуждестранни юридически лица, вписани в Търговски регистър или Регистър на юридическите лица с нестопанска цел или аналогичен регистър в държавата, в която са установени, юридически лица, създадени със закон или с акт на държавен или общински

орган, български и чуждестранни пълнолетни физически лица, упражняващи свободна професия, вписани в Регистър БУЛСТАТ или аналогичен регистър в държавата, в която са установени.

**Чл.31. (1)** Документи за финансиране се приемат веднъж годишно – от 15 юни до 15 юли на всяка календарна година чрез електронната платформа „Програма Култура“. Всички документи следва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице. Представени документи – копие, трябва да са заверени от кандидатстващото лице с текст „Вярно с оригинала“ и да са подписани с КЕП.

(2) До края на 2024 г. документи могат да бъдат подавани и:

1. В Деловодството на Община Пловдив с кореспондент специализираната администрация с ресор „Култура“.

2. По електронен път на адрес: [culture@plovdiv.bg](mailto:culture@plovdiv.bg), подписани с електронен подпис на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице.

(3) Постъпилите проектни предложения по ал. 1 получават автоматично генериран номер от електронната платформа, а документите, подадени по реда на ал. 2 се завеждат в регистър.

**Чл.32. (1)** Предложенията следва да съдържат:

1. Попълнена в електронната платформа Апликационна форма, с приложени: Бюджет по образец в съответствие с Приложение № 4 и декларации по образец в съответствие с Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение №13 и Приложение № 14;

2. Приложение 14А - попълнено и подписано от автора и/или преводача.

3. Текст на ръкописа/литературното произведение.

4. Документ за постоянен или настоящ адрес на автора.

5. Писмено съгласие от автора (в свободен текст), издателството/юридическото лице/физическото лице да участва в конкурсната процедура с неговото произведение или (ако е приложимо) – документ за уредени авторски права.

6. Нотариално заверено пълномощно – в случай, че предложението за участие не се подава от законен представител на кандидата.

7. Кратко представяне на преводача – творческа биография, опис на преведени творби, отзиви на литературната критика или публикации в специализирани издания и др. подобни.

8. Споразумение между кандидата за финансиране и автора за последващо отпечатване на ръкописа / споразумение между кандидата за финансиране и чуждестранно издателство за отпечатване на преведеното произведение при осигуряване на финансиране от страна на издателството или предложение за електронна платформа, в която при одобрено финансиране ще бъде публикувано произведението.

9. Документи, официално заверени, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация – за чуждестранни физически или юридически лица.

(2) В случаите, когато документите се подават при условията на чл. 31, ал. 2, предложенията следва да съдържат:

1. Апликационна форма, придружена с Бюджет по образец в съответствие с Приложение № 4 и попълнени декларации по образец в съответствие с Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение №13 и Приложение № 14 – в един екземпляр на хартиен носител. Апликационната форма - работен файл Microsoft Word и Бюджетът, попълнен във формат Microsoft Excel- работен файл се прилагат и на електронен носител.

2. Приложение 14А – попълнено и подписано от автора и/или преводача – един екземпляр на хартиен носител.

3. Текст на ръкописа/литературното произведение на електронен носител (CD, USB, DVD).

4. Документ за постоянен или настоящ адрес на автора – един екземпляр на хартиен носител.

5. Писмено съгласие от автора (в свободен текст) издателството/юридическото лице/физическото лице да участва в конкурсната процедура с неговото произведение или (ако е приложимо) – документ за уредени авторски права – един екземпляр на хартиен носител.

6. Нотариално заверено пълномощно – в случай, че предложението за участие не се подава от законен представител на кандидата – в един екземпляр на хартиен носител.

7. Кратко представяне на преводача – творческа биография, опис на преведени творби, отзиви на литературната критика или публикации в специализирани издания и др. подобни – един екземпляр на хартиен носител.

8. Споразумение между кандидата за финансиране и автора за последващо отпечатване на ръкописа / споразумение между кандидата за финансиране и чуждестранно издателство за отпечатване на преведеното произведение при осигуряване на финансиране от страна на издателството или предложение за електронна платформа, в която при одобрено финансиране ще бъде публикувано произведението – заверено копие на хартиен носител.

9. Документи в оригинал или официално заверени, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация – за чуждестранни физически или юридически лица – един екземпляр на хартиен носител.

(3) По преценка на кандидатстващите за финансиране могат да бъдат представени допълнителни материали за дейността на твореца или творческия колектив, отзиви в медиите, рекламни материали, подкрепителни писма и писма за партньорство и други данни, удостоверяващи обстоятелствата по предложението.

(4) По преценка на комисията могат да бъдат изискани допълнителни сведения и доказателства, удостоверяващи попълнените в предложението и приложените документи, данни.

**Чл. 33. (1)** Общи условия, на които трябва да отговарят кандидатстващите за финансиране:

1. Да са подадени с пълния набор коректно попълнени документи по чл. 32;

2. Авторът на произведението да има постоянен и/или настоящ адрес в Пловдив.

(2) Не могат да кандидатстват за финансиране лица, които:

1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност, а в случай, че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2. се намират в ликвидация, а в случай, че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

3. кандидатът не е изпълнил коректно проект по предоставено от Община Пловдив финансиране по настоящата Наредба за предходните три години.

(3) За обстоятелствата по ал. 2, т. 1 – т. 3 кандидатите попълват декларация по образец – Приложение № 6. При наличие на обстоятелства по предходната алинея, комисията не допуска кандидата до оценяване.

(4) Не се подкрепят:

1. Творби на автори, чийто постоянен и настоящ адрес е извън територията на Община Пловдив.

2. Предложения за финансиране, които вече са получили такова с общински средства по друга линия или от общинска фондация „Пловдив 2019“.

(5) Допустимост на разходите:



1. По Компонент 4 се финансират разходи за авторски хонорари, редакторска и коректорска дейност, превод, дизайн и такси за публикуване на произведението в електронни платформи.

2. Не се финансират разходи за отпечатване на произведението в книжно тяло.

**(6)** За всички постъпили предложения Комисията по допустимост изготвя таблица за оценка на административното съответствие.

**(7)** В случаите, в които не са спазени изискванията на чл. 33 ал. 1 - ал. 5, кандидатите получават генерирано чрез електронната платформа съобщение, като им се дава тридневен срок за отстраняване на пропуските и повторно депозиране на коригираните документи.

**(8)** В случаите, в които кандидатите са избрали да подадат документи при условията на чл. 31, ал. 2 и не са спазени изискванията на ал. 1 - ал. 5, комисията публикува съобщение на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg), като дава тридневен срок за отстраняване на пропуските и повторно внасяне на коригираните документи по първоначалния ред на подаване.

**Чл.34. (1)** Критерии за оценка на постъпили предложения за подготовка на поетични или белетристични творби на български език до етап „електронна книга в PDF“:

1. Произведението да е с високо художествено и/или научно съдържание;
2. Произведението да има значение за развитието на културния живот на града, опазване на културно-историческото наследство и запазване на историческата памет.
3. Устойчивост на проекта.

**(2)** Критерии за оценка на постъпили предложения за превод на чужд език на поетични и белетристични творби и подготовката им до етап „електронна книга в PDF“:

1. Произведението да е с високо художествено и/или научно съдържание;
2. Произведението да допринесе за популяризирането на Пловдив като привлекателна дестинация за туризъм.
3. Устойчивост на проекта.

**Чл.35.** Комисията по оценка на проекти разглежда и оценява допуснатите предложения на базата на критерии, определени в Методика за оценяване – Приложение 10.

**Чл.36.** След оценка на постъпилите творби, Комисията по оценка на проекти взема решение за одобряване за финансиране с мнозинството, определено в чл. 7, ал. 4 от настоящата Наредба.

**Чл.37. (1)** При оценяване на проектните предложения Комисията има право да прави редукция на бюджета, като намалява сумите по дейности, за които счита, че са завишени или биха могли да се реализират с по-малко средства, с оглед разумното и ефективно разходване на публични средства.

**(2)** В случаите, когато комисията одобри за финансиране проект, но направи редукция на определени разходи по бюджетни дейности, водеща до смяна на структурата на бюджета, кандидатът получава генерирано електронно съобщение и е длъжен в едноседмичен срок писмено да потвърди, че ще реализира проекта съобразно новите финансови условия и да представи актуализиран бюджет на разходите. Ако проектът е подаден при условията на чл. 31, ал. 2, комисията публикува съобщение на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg), като дава едноседмичен срок, в който кандидатът по първоначалния ред на подаване на документите, писмено да потвърди, че ще реализира проекта съобразно новите финансови условия и да представи актуализиран бюджет на разходите. При неспазване на този срок, проектът отпада от одобрените за финансиране по Компонента.

## Р а з д е л VII

### Сключване на договори за финансиране, мониторинг и отчетност

**Чл. 38.** Одобрените от комисията по Компонент 1 проекти се индивидуализират в Календара на културните събития на Община Пловдив, който се внася за приемане от ОбС

Пловдив, а за Компонент 2, Компонент 3 и Компонент 4 с Календара се определя финансовата рамка за съответната календарна година.

**Чл. 39.** След влизане в сила на Решението на ОбС-Пловдив, с който е приет Календара на Културните събития и Решението за бюджета на Община Пловдив за одобрените по Компонент 1 „Фестивали и значими събития“ проекти и след представяне на актуални документи по чл. 3, ал. 5 се сключват договори между Община Пловдив, представлявана от кмета или упълномощен от него да сключва договори заместник-кмет и финансираното лице. Одобреното проектно предложение се счита за неразделна част от договора.

**Чл. 40.** След решение на комисиите по Компонент 2, Компонент 3 и Компонент 4 с класираните и утвърдени по реда на чл. 7, ал. 6 - ал. 9 кандидати за финансиране се сключват договори между Община Пловдив, представлявана от кмета или упълномощен от него да сключва договори заместник-кмет и финансираното лице. Одобреното проектно предложение се счита за неразделна част от договора. В договорите по Компонент 4 се включват клаузи, които задължават получателя на финансиране да спазва изискването за устойчивост на проекта в следващата една година.

**Чл. 41.** Получателят на финансиране отговаря за цялостната подготовка и изпълнение, съгласно клаузите на сключения по реда на предходните разпоредби договор. При промяна в датите и мястото на реализация на проект, включен в Календара на културните събития по Компонент 1 или одобрен за финансиране по Компонент 2 и Компонент 3, настъпила поради непредвидими обстоятелства, изпълнителят подава писмено искане до финансиращата страна и съгласува със заместник кмет с ресор „Култура“ новия период и място, но не по-късно от 30 дни преди началото на събитието.

**Чл. 42.** Мониторинг при изпълнението на проектите се осъществява от служителите на специализираната общинска администрация с ресор „Култура“ и/или от външен независим мониторинг.

**Чл. 43. (1)** Предоставените финансовите средства се отчитат, съгласно условията и срока на сключените договори.

1. Разходите се считат за допустими и се приемат, когато отговарят едновременно на следните условия;

1.1. Да са законосъобразни;

1.2. Да са извършени за дейности, предмет на договора по чл. 39 или чл. 40 от Наредбата;

1.3. Да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи – счетоводни документи или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, съгласно националното законодателство;

1.4. 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 от Възложителя;

1.5. Да са извършени в съответствие с принципите за добро финансово управление и при търсене на икономически най-изгоден вариант;

2. Извършени разходи извън предварително описаните в предложението не се признават.

3. Допуска се изменение в размер до 10% между отделните позиции в рамките на всяка дейност с предварително писмено уведомление от финансираната страна, заведено в деловодството на Община Пловдив с кореспондент заместник-кмета с ресор „Култура“.

(2) Отчитането на финансови средства се извършва през електронната платформа „Програма Култура“ чрез изготвяне и представяне на междинен и окончателен финансов отчет при следните условия:

1. Финансовият отчет включва отчитането на всички планирани по бюджета на проекта разходи. Същият в табличен вид показва изпълнението на бюджета по бюджетни раздели и дейности, съгласно договорените условия.

2. Изпълнителят представя разходооправдателни документи за всички действително извършени разходи, ведно с необходимата документация, доказваща разхода.

3. В случай, че само част от разходите по представените фактури се отчитат по проекта, то следва да се приложи и документ – разпределителен протокол и декларация, от която е видно каква част от разходите се отчитат по проекта.

(3) Ако получателят на финансиране е кандидатствал съгласно чл. 9, ал. 2, чл. 17, ал. 2, чл. 24, ал.2 или чл. 31, ал. 2. финансовите отчети трябва да се представят на хартиен носител в счетоводството на специализираната общинска администрация с ресор „Култура“.

(4) Общинското финансиране се отчита със заверени копия на първичните счетоводни документи с „Вярно с оригинала“, като на фактурите за извършените разходи по проекта изрично да е записан следния текст; „Разходите са извършени по проект / име на проекта и номер на сключения договор/”.

(5) Собственото финансиране се отчита, освен с регламентирани в Закона за счетоводство документи и с 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; декларация от Изпълнителя за изплатени хонорари на участници, когато сключените с тях договори имат изрична клауза за конфиденциалност, и други еквивалентни документи, удостоверяващи собствения принос и участие в проекта.

1. Собственото финансиране (собствен принос) може да бъде финансов и нефинансов /принос в натура/. Стойността на собствения принос за Компонент 1 (финансов или нефинансов) е задължително минимум 30% от общия бюджет на проекта, като до 10% от общия бюджет на проекта може да бъде нефинансов принос. Собственият принос (финансов или нефинансов) по Компонент 3 е минимум 10 %.

#### 1.1 Финансов принос:

Разходите, извършени със средства от финансовия принос на Изпълнителя, следва да отговарят на същите правила и изисквания за документална отчетност и обосноваване, както и разходването на финансовите средства, предоставени от Община Пловдив.

1.2 Нефинансовият принос (принос в натура) включва предоставено за ползване недвижимо имущество, оборудване и/или материали, доброволен труд, дарения на средства за целите на проекта.

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

(7) Освен финансов отчет изпълнителите по Компонент 1, Компонент 2 и Компонент 3 представят и подробен Отчет по показатели – Приложение № 11. Ако одобреното за финансиране лице е кандидатствало съгласно чл. 9, ал. 2, чл. 17, ал. 2 или чл. 24, ал. 2 от настоящата наредба, представя Отчета по показатели на хартиен и на електронен носител.

(8) В случаите, в които по проекта се реализират частични дейности с икономически характер – изпълнителите представят ОПР и оборотна ведомост (аналитично) за доказване на разходваните средства по проекта, в т.ч. и реализираните приходи и тяхното разходване изцяло за дейности, разписани в бюджета в частта на собственото финансиране. При констатиране на нарушение на правилата за държавни или минимални помощи, възстановяването на сумите, ведно с лихвата от датата на предоставяне до датата на пълно възстановяване, се извършва по реда на Закон за държавните помощи.

**Чл. 44.** Получателят на общинско финансиране по настоящата Наредба е длъжен да съхранява цялостната документация за срок от 5 години след приключване на договора и да я представя при необходимост пред контролни органи.

### Допълнителни разпоредби

#### § 1. По смисъла на настоящата Наредба:

1. „Конфликт на интереси“ е налице, когато служители на Община Пловдив или наети от нея лица извън нейната структура, които участват в комисиите по чл. 6 от Наредбата или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с дейността им.
2. „Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 от Допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.
3. „Икономическа дейност“ е дейност по смисъла на §1, т. 13 от Допълнителната разпоредба на Закона за държавните помощи.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 2.** Настоящата Наредба се издава на основание чл. 18 от Закона за закрила и развитие на културата /ЗЗРК/

**§ 3.** Настоящата наредба отменя Наредба за реда и условията за финансиране на инициативи в сферата на културата, част от Календара на културните събития на Община Пловдив, приета с Решение № 340, взето с Протокол № 13 от 28.07.2016 г., в сила от 1.08.2016 г., изм. и доп. с Решение № 247, взето с Протокол № 14 от 27.07.2017 г., изм. и доп. с Решение № 286, взето с Протокол № 13 от 26.07.2018 г.

**§ 4.** Проектите, одобрени до влизане в сила на настоящата наредба се административат по реда на Наредба за реда и условията за финансиране на инициативи в сферата на културата, част от календара на културните събития на Община Пловдив приета с Решение № 340, взето с Протокол № 13 от 28.07.2016 г., в сила от 1.08.2016 г., изм. и доп. с Решение № 247, взето с Протокол № 14 от 27.07.2017 г., изм. и доп. с Решение № 286, взето с Протокол № 13 от 26.07.2018 г., която запазва действието си спрямо тях до отчитането на финансираните дейности.

**§ 5.** Неразделна част от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по програма „Култура“, част от календара на културните събития на община пловдив са: Приложение № 1 – Апликационна форма и Бюджет по Компонент 1 „Фестивали и значими събития“, Приложение № 2 – Апликационна форма и Бюджет по Компонент 2 „Мобилност“, Приложение № 3 - Апликационна форма и Бюджет по Компонент 3 „Гражданска активност“, Приложение № 4 - Апликационна форма и бюджет по Компонент 4 „Произведения на пловдивски писатели и важни за града издания“, Приложение № 5 Декларация за участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив, Приложение № 6 – Декларация относно обстоятелства по чл. 11, чл. 19, чл. 26 и чл. 33 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив, Приложение № 7 – Методика за оценяване на проекти по Компонент 1 „Фестивали и значими събития“, Приложение № 8 - Методика за оценяване на проекти по Компонент 2 „Мобилност“, Приложение № 9 - Методика за оценяване на проекти по Компонент 3 „Гражданска активност“, Приложение № 10 - Методика за оценяване на проекти по Компонент 4 „Произведения на пловдивски писатели и важни за града издания“, Приложение № 11 – Отчет по показатели, Приложение № 12 – Критерии за избор на външни оценители, Приложение № 13 – Декларация относно приложимост режима на държавни или минимални помощи, Приложение № 14 - Декларация за съгласие на субекта на данните, Приложение № 14 А - Декларация за съгласие на субекта на данните (от автор/преводач)

**§6.** Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив е приета с Решение № ....., взето с Протокол № ..... от ..... на Общински съвет – Пловдив.

**А П Л И К А Ц И О Н Н А   Ф О Р М А**

**КОМПОНЕНТ 1 – „ФЕСТИВАЛИ И ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ“**

**Обща информация**

**1. Данни за кандидатстващата организация**

Пълно наименование на юридическото/физическото лице:	
Юридически статут: (фондация, сдружение, самоосигуряващ се и др.)	
БУЛСТАТ или ЕИК	
Седалище и адрес на управление:	
Адрес за кореспонденция:	
Лице за контакти:	
Телефон, мобилен телефон:	
Адрес на електронна поща:	
Адрес на Интернет - страница:	

**2. Данни за банковата сметка**

Титуляр на сметката:	
IBAN	
Име на банката:	
Адрес на банката:	
Име(на) на лицето(ата), имащи спесимен на подписа(ите):	
Длъжност(и) на лицето(ата) със спесимен на подписа(ите):	

**Забележка:**

1. В случай, че предложението за участие се подава от лице, което не е законен представител на кандидата, се прилага нотариално заверено пълномощно от представляващия, организацията.
2. Кандидатстващото чуждестранно физическо или юридическо лице прилага документи, заверени с текст „Вярно с оригинала“ и подписани с КЕП, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация.

**Описание на кандидата за финансиране**

**За юридически лица**

- 1. Кога е учредена Вашата организация, кога е започнала ефективно своята дейност, имате ли регистрирани дейности, свързани с културните процеси?**

--

**2. Извършвала ли е Вашата организация дейност през годината, предхождаща годината на обявения конкурс? Посочете реализирани проекти.**

**3. Какви основни дейности изпълнява Вашата организация в момента?**

*Приложете:*

*Декларация за участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив (Декларация № 5)*

*Декларация относно обстоятелства по чл. 11, чл. 19, чл. 26 и чл. 33 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив ( Приложение № 6 )*

*Декларация за субекта на данните ( Приложение № 14)*

### **За физически лица**

**1. Творческа биография на кандидата.**

**2. С какви основни дейности се занимавате в момента?**

**3. Посочете реализирани проекти.**

*Приложете:*

*Декларация за участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив (Декларация № 5)*

*Декларация относно обстоятелства по чл. 11, чл. 19, чл. 26 и чл. 33 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив ( Приложение № 6 )*

*Декларация за субекта на данните ( Приложение № 14)*

### **Информация за предлаганото конкурсно предложение**

**1. Наименование на проекта**

**2. Място на реализация на проекта**

*Описват се подробно всички локации, в които ще бъде реализиран проекта. Кандидатите прилагат документ, удостоверяващ собственост или съгласие за ползване, ако е приложимо*

**3. Резюме на проекта**

*Максимум 1.5 страница формат А4*

*• Опишете същността на проекта, участници, програма, кратка история, ако не се реализира за първи път.*

*• Каква е потребността от реализацията на проекта и значимостта му за местната общност. Дефинирайте целевите групи, към които е насочен и възможностите за мобилизиране на гражданите.*

- Посочете в каква степен Вашият статут и капацитет ще спомогнат за реализирането на проекта.
- С кои институции и организации ще работите. Ако проектът се осъществява в партньорство с други организации, приложете Декларация за партньорство от тях (свободен текст).
- Напишете личната си преценка за художествената стойност на предложения проект и неговата значимост. Как мислите да доразвиете проекта и да осигурите неговата устойчивост?
- Как планирате да популяризирате проекта?

Приложете: Декларация относно приложимост режима на държавни или минимални помощи (Приложение № 13);

По преценка на кандидатстващите могат да бъдат представени допълнителни материали за дейността им, декларации за партньорство, подкрепителни писма, отзиви в медиите, рекламни материали и други данни, удостоверяващи обстоятелствата по предложението.

#### 4. Цели на проекта

#### 5. Описание на планираните дейности

#### 6. Времеви график и очаквани резултати

№	Вид дейност	Очаквани резултати	График на дейности	Координатор

#### 7. Размер на субсидията, за която се кандидатства

Размер на финансирането от Община Пловдив:	Размер на собствения принос на кандидата:	Обща стойност на проекта:

**Собственият принос не може да е по-малък от 30% от стойността на целия проект**

Приложете подробен бюджет по образец, който да кореспондира с описаните в т. 5 дейности.

**Забележка:** Всички документи следва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице. Представени документи – копие, трябва да са заверени от кандидатстващото лице с текст „Вярно с оригинала“ и да са подписани с КЕП.

# Бюджет

Община Пловдив										
ФОРМУЛЯР ЗА БЮДЖЕТ ПО КОМПОНЕНТ 1 "ФЕСТИВАЛИ И ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ"										
1.	Наименование на проекта:									
2.	Организация:									
3.	Период за реализация на проекта:	ОТ	ден	месец	година	ДО	ден	месец	година	
4.	Бюджет:								Сума в лв.	%
4.1.	Обща сума за реализация на проекта								0,00	100,00%
4.1.1.	Искани средства от Община Пловдив								0,00	
4.1.2.	Осигурено собствено финансиране (общ размер)								0,00	
4.1.2.1.	Финансов принос на кандидата								0,00	
4.1.2.2.	Нефинансов принос на кандидата								0,00	
5.	Бюджетни категории	Мерна единица	Количество	Ед. стойност	Источници на финансиране					
5.1.	Административни разходи/до 15% от общия размер на разходите по т.5.2/				Обща стойност	Община Пловдив	Собствено финансиране			
5.1.1.					0,00		0,00			
5.1.2.					0,00		0,00			
5.1.3.					0,00		0,00			
5.1.4.					0,00		0,00			
5.1.5.					0,00		0,00			
	Общо разходи за възнаграждения:				0,00	0,00	0,00	0,00		
5.2.	Директни разходи по предложението(преки разходи по дейности)	Мерна единица	Количество	Ед. стойност	Источници на финансиране					
5.2.1.	(ПОПЪЛНЕТЕ НАИМЕНОВАНИЕТО НА ДЕЙНОСТ 1 В ТОВА ПОЛЕ)				Обща стойност	Община Пловдив	Собствено финансиране			
5.2.1.1.					0,00		0,00			
5.2.1.2.					0,00		0,00			
5.2.1.3.					0,00		0,00			
5.2.1.4.					0,00		0,00			
5.2.1.5.					0,00		0,00			
	Дейност 1: ОБЩО				0,00	0,00	0,00			
5.2.2.	(ПОПЪЛНЕТЕ НАИМЕНОВАНИЕТО НА ДЕЙНОСТ 2 В ТОВА ПОЛЕ)									
5.2.2.1.					0,00		0,00			
5.2.2.2.					0,00		0,00			
5.2.2.3.					0,00		0,00			
5.2.2.4.					0,00		0,00			
5.2.2.5.					0,00		0,00			
	Дейност 2: ОБЩО				0,00	0,00	0,00			
5.2.3.	(ПОПЪЛНЕТЕ НАИМЕНОВАНИЕТО НА ДЕЙНОСТ 3 В ТОВА ПОЛЕ)									
5.2.3.1.					0,00		0,00			
5.2.3.2.					0,00		0,00			
5.2.3.3.					0,00		0,00			
5.2.3.4.					0,00		0,00			
5.2.3.5.					0,00		0,00			
	Дейност 3: ОБЩО				0,00	0,00	0,00			
5.2.4.	(ПОПЪЛНЕТЕ НАИМЕНОВАНИЕТО НА ДЕЙНОСТ 4 В ТОВА ПОЛЕ)									
5.2.4.1.					0,00		0,00			
5.2.4.2.					0,00		0,00			
5.2.4.3.					0,00		0,00			
5.2.4.4.					0,00		0,00			
5.2.4.5.					0,00		0,00			
	Дейност 4: ОБЩО				0,00	0,00	0,00			
5.2.5.	(ПОПЪЛНЕТЕ НАИМЕНОВАНИЕТО НА ДЕЙНОСТ 5 В ТОВА ПОЛЕ)									
5.2.5.1.					0,00		0,00			
5.2.5.2.					0,00		0,00			
5.2.5.3.					0,00		0,00			
5.2.5.4.					0,00		0,00			
5.2.5.5.					0,00		0,00			
	Дейност 5: ОБЩО				0,00	0,00	0,00			
5.2.6.	(ПОПЪЛНЕТЕ НАИМЕНОВАНИЕТО НА ДЕЙНОСТ 6 В ТОВА ПОЛЕ)									
5.2.6.1.					0,00		0,00			
5.2.6.2.					0,00		0,00			
5.2.6.3.					0,00		0,00			
5.2.6.4.					0,00		0,00			
5.2.6.5.					0,00		0,00			
	Дейност 6: ОБЩО				0,00	0,00	0,00			
5.2.7.	(ПОПЪЛНЕТЕ НАИМЕНОВАНИЕТО НА ДЕЙНОСТ 7 В ТОВА ПОЛЕ)									
5.2.7.1.					0,00		0,00			
5.2.7.2.					0,00		0,00			
5.2.7.3.					0,00		0,00			
5.2.7.4.					0,00		0,00			
5.2.7.5.					0,00		0,00			
	Дейност 7: ОБЩО				0,00	0,00	0,00			
5.2.8.	(ПОПЪЛНЕТЕ НАИМЕНОВАНИЕТО НА ДЕЙНОСТ 8 В ТОВА ПОЛЕ)									
5.2.8.1.					0,00		0,00			
5.2.8.2.					0,00		0,00			
5.2.8.3.					0,00		0,00			
5.2.8.4.					0,00		0,00			
5.2.8.5.					0,00		0,00			
	Дейност 8: ОБЩО				0,00	0,00	0,00			
5.2.9.	(ПОПЪЛНЕТЕ НАИМЕНОВАНИЕТО НА ДЕЙНОСТ 9 В ТОВА ПОЛЕ)									
5.2.9.1.					0,00		0,00			
5.2.9.2.					0,00		0,00			
5.2.9.3.					0,00		0,00			
5.2.9.4.					0,00		0,00			
5.2.9.5.					0,00		0,00			
	Дейност 9: ОБЩО				0,00	0,00	0,00			
5.2.10.	(ПОПЪЛНЕТЕ НАИМЕНОВАНИЕТО НА ДЕЙНОСТ 10 В ТОВА ПОЛЕ)									
5.2.10.1.					0,00		0,00			
5.2.10.2.					0,00		0,00			
5.2.10.3.					0,00		0,00			
5.2.10.4.					0,00		0,00			
5.2.10.5.					0,00		0,00			
	Дейност 10: ОБЩО				0,00	0,00	0,00			
	Общо директни разходи:				0,00	0,00	0,00			
	Обща сума по проекта(5.1+5.2):				0,00	0,00	0,00			

**Бележки:**

- \* Моля, не попълвайте клетките в синьо. Ако е нужно добавяне на редове, моля спазвайте формата на таблицата.
- Бюджетът трябва да е в български лев.
- Кандидатстваните съгласно чл. 9, ал. 2, т. 1 от Наредбата поставят дата (дд.мм.гггг), подпис и печат възку документа.
- Бюджетът се подписва в електронен подпис на Лист 2.

Добавете ред в административни разходи

Добавете ред по дейност 1

Добавете ред по дейност 2

Добавете ред по дейност 3

Добавете ред по дейност 4

Добавете ред по дейност 5

Добавете ред по дейност 6

Добавете ред по дейност 7

Добавете ред по дейност 8

Добавете ред по дейност 9

Добавете ред по дейност 10



Квалифициран електронен подпис (КЕП)

## А П Л И К А Ц И О Н Н А   Ф О Р М А

### КОМПОНЕНТ 2 – „МОБИЛНОСТ“

#### Обща информация

##### 1. Данни за кандидатстващата организация

Пълно наименование на юридическото/физическото лице:	
Юридически статут: (фондация, сдружение, самоосигуряващ се и др.)	
БУЛСТАТ или ЕИК	
Седалище и адрес на управление:	
Адрес за кореспонденция:	
Лице за контакти:	
Телефон, мобилен телефон:	
Адрес на електронна поща:	
Адрес на Интернет - страница:	

##### 2. Данни за банковата сметка

Титуляр на сметката:	
IBAN	
Име на банката:	
Адрес на банката:	
Име(на) на лицето(ата), имащи спесимен на подписа(ите):	
Длъжност(и) на лицето(ата) със спесимен на подписа(ите):	

#### **Забележка:**

1. В случай, че предложението за участие се подава от лице, което не е законен представител на кандидата, се прилага нотариално заверено пълномощно от представляващия, организацията.
2. Кандидатстващото чуждестранно физическо или юридическо лице прилага документи, заверени с текст „Вярно с оригинала“ и подписани с КЕП, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация.

#### Описание на кандидата за финансиране

##### За юридически лица

**1. Кога е учредена Вашата организация, кога е започнала ефективно своята дейност, имате ли регистрирани дейности, свързани с културните процеси?**

**2. Извършвала ли е Вашата организация дейност през годината, предхождаща годината на обявения конкурс? Посочете реализирани проекти.**

**3. Какви основни дейности изпълнява Вашата организация в момента?**

*Приложете:*

*Декларация за участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив (Декларация № 5)*

*Декларация относно обстоятелства по чл. 11, чл. 19, чл. 26 и чл. 33 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив ( Приложение № 6 )*

*Декларация за субекта на данните ( Приложение № 14)*

### **За физически лица**

**1. Творческа биография на кандидата.**

**2. С какви основни дейности се занимавате в момента?**

**3. Посочете реализирани проекти.**

*Приложете:*

*Декларация за участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив (Декларация № 5)*

*Декларация относно обстоятелства по чл. 11, чл. 19, чл. 26 и чл. 33 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив ( Приложение № 6 )*

*Декларация за субекта на данните ( Приложение № 14)*

### **Информация за предлаганото конкурсно предложение**

**1. Наименование на проекта**

**2. Описание на конкурсното предложение**

**3. Цели на пътуването**

**4. Какви са вашите очаквания за събитието? По какъв начин то допринася за професионалното ви развитие/развитието на организацията ви?**

--

**5. Допринася ли проектът за установяването на трайни партньорства с европейски културни организации? Моля, уточнете по какъв начин.**

--

**6. Как планирате да осигурите устойчивост на резултатите от проекта? Как планирате да популяризирате резултатите от проекта?**

--

<b>Времетраене на проекта:</b>	
<b>Период за изпълнение:</b> <i>(приложете покана)</i>	
<b>Място на провеждане:</b> <i>(Държава, град, адрес)</i>	
<b>Кой ще реализира пътуването</b> <i>(при групови пътувания, моля приложете списък)</i>	

<b>Пътуване с личен транспорт</b>	Да <input type="checkbox"/>	Не <input type="checkbox"/>		
<b>Марка и модел на превозното средство</b>	<b>Маршрут</b>	<b>Разстояние в км</b>	<b>Вид гориво</b>	<b>Цена на гориво</b>

*(Информацията се попълва само при пътуване с личен транспорт)*

<b>Общ бюджет на проекта</b> <i>(включва: всички разходи за транспорт)</i>	
<b>Искана сума от Компонент „Мобилност“</b> <i>(приложете оферта и списък на пътуващите)</i>	
<b>Размер на собственото участие</b>	

*Приложете подробен бюджет по образец.*

**Забележка:**

*Всички документи следва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на кандидата за финансиране юридическо или физическо лице. Представени документи – копие, трябва да са заверени от кандидата за финансиране лице с текст „Вярно с оригинала“ и да са подписани с КЕП.*

# Бюджет

Община Пловдив										
ФОРМУЛЯР ЗА БЮДЖЕТ ПО КОМПОНЕНТ 2 "МОБИЛНОСТ"										
1.	Наименование на проекта:									
2.	Организация:									
3.	Период за реализация на проекта:									
	ОТ	ден	месец	година	ДО	ден	месец	година		
4.	Бюджет					Сума в лв.		%		
4.1.	Обща сума за реализация на проекта					0,00		100,00%		
4.1.1.	Искани средства от Община Пловдив					0,00				
4.1.2.	Осигурено собствено финансиране (общ размер)					0,00				
5.	Бюджетни категории	Мерна единица	Количество	Ед. Стойност	Обща стойност	Община Пловдив	Собствено финансиране			
5.1.	Преки разходи									
5.1.1					0,00		0,00			
5.1.2					0,00		0,00			
5.1.3					0,00		0,00			
5.1.4					0,00		0,00			
5.1.5					0,00		0,00			
5.1.6					0,00		0,00			
5.1.7					0,00		0,00			
5.1.8					0,00		0,00			
5.1.9					0,00		0,00			
5.1.10					0,00		0,00			
5.1.11					0,00		0,00			
5.1.12					0,00		0,00			
5.1.13					0,00		0,00			
5.1.14					0,00		0,00			
5.1.15					0,00		0,00			
5.1.16					0,00		0,00			
5.1.17					0,00		0,00			
Общо разходи за реализацията на проекта:					0,00	0,00	0,00			

Добавете ред в Преки разходи

**Бележки:**

- Моля, не попълвайте клетките в сиво. Ако е нужно добавяне на редове, моля спазвайте формата на таблицата.
- Бюджетът трябва да е в български лева.
- Кандидатстващите съгласно чл. 24, ал.2, т. 1 от Наредбата поставят дата (дд.мм.гггг), подпис и печат върху документа.
- Бюджетът се подписва с електронен подпис на Лист 2.

Квалифициран електронен подпис (КЕП)

**А П Л И К А Ц И О Н Н А   Ф О Р М А**  
**КОМПОНЕНТ 3 – „ГРАЖДАНСКА АКТИВНОСТ“**

**Обща информация**

**1. Данни за кандидатстващата организация**

Пълно наименование на юридическото/физическото лице:	
Юридически статут: (фондация, сдружение, самоосигуряващ се и др.)	
БУЛСТАТ или ЕИК	
Седалище и адрес на управление:	
Адрес за кореспонденция:	
Лице за контакти:	
Телефон, мобилен телефон:	
Адрес на електронна поща:	
Адрес на Интернет - страница:	

**2. Данни за банковата сметка**

Титуляр на сметката:	
IBAN	
Име на банката:	
Адрес на банката:	
Име(на) на лицето(ата), имащи спесимен на подписа(ите):	
Длъжност(и) на лицето(ата) със спесимен на подписа(ите):	

**Забележка:**

1. В случай, че предложението за участие се подава от лице, което не е законен представител на кандидата, се прилага нотариално заверено пълномощно от представляващия, организацията.
2. Кандидатстващото чуждестранно физическо или юридическо лице прилага документи, заверени с текст „Вярно с оригинала“ и подписани с КЕП, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация.

## **Описание на кандидата за финансиране**

### **За юридически лица**

**1. Кога е учредена Вашата организация, кога е започнала ефективно своята дейност, имате ли регистрирани дейности, свързани с културните процеси?**

**2. Извършвала ли е Вашата организация дейност през годината, предхождаща годината на обявения конкурс? Посочете реализирани проекти.**

**3. Какви основни дейности изпълнява Вашата организация в момента?**

*Приложете:*

*Декларация за участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив (Декларация № 5)  
Декларация относно обстоятелства по чл. 11, чл. 19, чл. 26 и чл. 33 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив ( Приложение № 6 )*

*Декларация за субекта на данните ( Приложение № 14)*

### **За физически лица**

**1. Творческа биография на кандидата.**

**2. С какви основни дейности се занимавате в момента?**

**3. Посочете реализирани проекти.**

*Приложете:*

*Декларация за участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив (Декларация № 5)  
Декларация относно обстоятелства по чл. 11, чл. 19, чл. 26 и чл. 33 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив ( Приложение № 6 )*

*Декларация за субекта на данните ( Приложение № 14)*

## **Информация за предлаганото конкурсно предложение**

**1. Наименование на проекта**

**2. Място на реализация на проекта**

Описват се подробно всички локации, в които ще бъде реализиран проекта. Кандидатите прилагат документ, удостоверяващ собственост или съгласие за ползване, ако е приложимо

--

### 3. Резюме на проекта

Максимум 1.5 страница формат А4

- Опишете същността на проекта, участници, програма, кратка история, ако не се реализира за първи път.
- Каква е потребността от реализацията на проекта и значимостта му за местната общност. Дефинирайте целевите групи, към които е насочен и възможностите за мобилизиране на гражданите.
- Посочете в каква степен Вашият статут и капацитет ще спомогнат за реализирането на проекта.
- С кои институции и организации ще работите. Ако проектът се осъществява в партньорство с други организации, приложете Декларация за партньорство от тях (свободен текст).
- Напишете личната си преценка за художествената стойност на предложения проект и неговата значимост. Как мислите да доразвиете проекта и да осигурите неговата устойчивост?
- Как планирате да популяризирате проекта?

--

Приложете: Декларация относно приложимост режима на държавни или минимални помощи (Приложение № 13);

По преценка на кандидатстващите могат да бъдат представени допълнителни материали за дейността им, декларации за партньорство, подкрепителни писма, отзиви в медиите, рекламни материали и други данни, удостоверяващи обстоятелствата по предложението.

### 4. Цели на проекта

--

### 5. Описание на планираните дейности

--

### 6. Времени график и очаквани резултати

№	Вид дейност	Очаквани резултати	График на дейности	Координатор

### 7. Размер на субсидията, за която се кандидатства

Размер на финансирането от Община Пловдив:	Размер на собствения принос на кандидата:	Обща стойност на проекта:

Собственият принос не може да е по-малък от 10% от стойността на целия проект

Приложете подробен бюджет по образец, който да кореспондира с описаните в т. 5 дейности.

Забележка: Всички документи следва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице. Представени документи – копие, трябва да са заверени от кандидатстващото лице с текст „Вярно с оригинала“ и да са подписани с КЕП.



## Бюджет

Община Пловдив										
ФОРМУЛЯР ЗА БЮДЖЕТ ПО КОМПОНЕНТ 3 "ГРАЖДАНСКА АКТИВНОСТ"										
1.	Наименование на проекта:									
2.	Организация:									
3.	Период за реализация на проекта:	ОТ	ден	месец	година	ДО	ден	месец	година	
4.	Бюджет						Сума в лв.	%		
4.1.	Обща сума за реализация на проекта						0,00	100,00%		
4.1.1.	Искани средства от Община Пловдив						0,00			
4.1.2.	Осигурено собствено финансиране (общ размер)						0,00			
4.1.2.1.	Финансов принос на кандидата						0,00			
4.1.2.2.	Нефинансов принос на кандидата						0,00		0,00	
5.	Бюджетни категории	Мерна единица	Количество	Ед. Стойност	Обща стойност	Община Пловдив	Собствено финансиране			
5.1.	Преки разходи									
5.1.1					0,00		0,00			
5.1.2					0,00		0,00			
5.1.3					0,00		0,00			
5.1.4					0,00		0,00			
5.1.5					0,00		0,00			
5.1.6					0,00		0,00			
5.1.7					0,00		0,00			
5.1.8					0,00		0,00			
5.1.9					0,00		0,00			
5.1.10					0,00		0,00			
5.1.11					0,00		0,00			
5.1.12					0,00		0,00			
5.1.13					0,00		0,00			
5.1.14					0,00		0,00			
5.1.15					0,00		0,00			
5.1.16					0,00		0,00			
5.1.17					0,00		0,00			
Общо разходи за реализацията на проекта:					0,00	0,00	0,00			

Добавете ред в Преки разходи

**Бележки:**

- Моля, не попълвайте клетките в сиво. Ако е нужно добавяне на редове, моля спазвайте формата на таблицата.
- Бюджетът трябва да е в български лева.
- Кандидатстващите съгласно чл. 24, ал.2, т. 1 от Наредбата поставят дата (дд.мм.гггг), подпис и печат върху документа.
- Бюджетът се подписва с електронен подпис на Лист 2.

Квалифициран електронен подпис (КЕП)

Лист2

**Приложение № 4**

**А П Л И К А Ц И О Н Н А   Ф О Р М А**  
**КОМПОНЕНТ 4 – „ПРОИЗВЕДЕНИЯ НА ПЛОВДИВСКИ ПИСАТЕЛИ И ВАЖНИ**  
**ЗА ГРАДА ИЗДАНИЯ“**

**Обща информация**

**1. Данни за кандидатстващата организация**

Пълно наименование на юридическото/ физическото лице:	
Юридически статут: (фондация, сдружение, самоосигуряващ се и др.)	
БУЛСТАТ или ЕИК	
Издателски идентификатор на издателството: (ако е приложимо)	
Седалище и адрес на управление:	
Адрес за кореспонденция:	
Лице за контакти:	
Телефон, мобилен телефон:	
Адрес на електронна поща:	
Адрес на Интернет - страница:	

**2. Данни за банковата сметка**

Титуляр на сметката:	
IBAN	
Име на банката:	
Адрес на банката:	
Име(на) на лицето(ата), имащи спесимен на подписа(ите):	
Длъжност(и) на лицето(ата) със спесимен на подписа(ите):	

**Забележка:**

1. В случай, че предложението за участие се подава от лице, което не е законен представител на кандидата, се прилага нотариално заверено пълномощно от представляващия, организацията.
2. Кандидатстващото чуждестранно физическо или юридическо лице прилага документи, заверени с текст „Вярно с оригинала“ и подписани с КЕП, ведно с легализиран превод на български език, удостоверяващи актуалното състояние на кандидата и/или данни относно публичните регистри, в които се съдържа подобна информация.

**Описание на кандидата за финансиране**

## За юридически лица

**1. Кога е учредена Вашата организация, кога е започнала ефективно своята дейност, имате ли регистрирани дейности, свързани с културните процеси?**

**2. Извършвала ли е Вашата организация дейност през годината, предхождаща годината на обявения конкурс? Посочете реализирани проекти.**

**3. Какви основни дейности изпълнява Вашата организация в момента?**

*Приложете:*

*Декларация за участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив (Декларация № 5)  
Декларация относно обстоятелства по чл. 11, чл. 19, чл. 26 и чл. 33 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив ( Приложение № 6 )*

*Декларация за субекта на данните ( Приложение № 14)*

## За физически лица

**1. Творческа биография на кандидата.**

**2. С какви основни дейности се занимавате в момента?**

**3. Посочете реализирани проекти.**

*Приложете:*

*Декларация за участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив (Декларация № 5)  
Декларация относно обстоятелства по чл. 11, чл. 19, чл. 26 и чл. 33 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив ( Приложение № 6 )*

*Декларация за субекта на данните (Приложение № 14)*

## **Информация за предлаганото конкурсно предложение**

**1. Информация за автора на ръкописа/преводача**

*Творческа биография на автора и при наличие - допълнителни материали за дейността на автора на творбата / кратко представяне на преводача*

*Приложете:*

Декларация за субекта на данните (Приложение № 14 А)

Документ за постоянен или настоящ адрес на автора.

Писмено съгласие от автора (в свободен текст), издателството/юридическото лице/физическото лице да участва в конкурсната процедура с неговото произведение или (ако е приложимо) – документ за уредени авторски права.

Споразумение между кандидата за финансиране и автора за последващо отпечатване на ръкописа / Споразумение между кандидата за финансиране и чуждестранно издателство за отпечатване на преведеното произведение при осигуряване на финансиране от страна на издателството или предложение за електронна платформа, в която при одобрено финансиране ще бъде публикувано произведението.

## 2. Кратка анотация на ръкописа /литературната творба за превод – мотивировка за значимостта на предлаганото издание.

--

Приложете текст на ръкописа/литературното произведение.

## 3. Обща информация за творбата

<b>Данни за конкурсното предложение</b>	
Заглавие	
Автор	
Преводач; на какъв език <i>(Прилага се до 1.5 стр. представяне на преводача – творческа биография, опис на преведени творби, отзиви на литературната критика или публикации в специализирани издания и др. подобни)</i>	
Поредица	
Характеристика на литературната творба <i>(Художествена литература, хуманитаристика, книга за деца и юноши, културно-историческо наследство, пловдивски писател на чужди езици, други)</i>	
Година и издател на предишни издания на произведението, ако има такива	
<b>Прогнозни технически параметри</b>	
Обем печатни коли, в т.ч.: Текст (п.к.) Илюстрации (бр.)	
Формат	
Други	
<b>Устойчивост на проекта</b>	
Предварително сключено споразумение с автора с клауза за отпечатване/ Предварително-сключено споразумение с чуждестранно издателство с клауза за отпечатване при осигурено финансиране <i>(Прилага се копие от споразумението)</i>	

Публикуване на произведението в световно известни ел. платформи с богата колекция от книги и отворен достъп <i>(Изписва се линк към платформата)</i>	
---	--

#### 4. Размер на субсидията, за която се кандидатства

Описват всички разходи, свързани с подготовката на произведението до етап „електронна книга в PDF“ (хонорар на автор/отстъпване на авторски права, съставител, преводач, художник, фотограф, рецензент, художествен редактор, технически редактор, коректор, дизайн, такси за публикуване на произведението в електронни платформи, други), а средствата искани от Община Пловдив се осъществяват в „Бюджет“. Разходите за авторски хонорар не могат да надвишават 30% от стойността на целия проект, а разходите за превод – 80% от стойността на целия проект

Размер на финансирането от Община Пловдив:	Размер на собствения принос на кандидата:	Обща стойност на проекта:

#### **Забележка:**

Всички документи следва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП) на кандидата за финансиране юридическо или физическо лице. Представени документи – копие, трябва да са заверени от кандидата за финансиране с текст „Вярно с оригинала“ и да са подписани с КЕП.

**Приложете:** Декларация относно приложимост режима на държавни или минимални помощи (Приложение № 13);

Подробен бюджет по образец

# Бюджет

Община Пловдив										
ФОРМУЛЯР ЗА БЮДЖЕТ ПО КОМПОНЕНТ 4 "КНИГИ НА ПЛОВДИВСКИ АВТОРИ И ВАЖНИ ЗА ГРАДА ИЗДАНИЯ"										
1.	Наименование на проекта:									
2.	Организация:									
3.	Период за реализация на проекта:	ОТ	ден	месец	година	ДО	ден	месец	година	
4.	Бюджет								Сума в лв.	
4.1.1.	Искани средства от Община Пловдив								0,00	
5.	Бюджетни категории	Мерна единица	Количество	Ед. стойност	Община Пловдив					
5.1.	Преки разходи									
5.1.1					0,00					
5.1.2					0,00					
5.1.3					0,00					
5.1.4					0,00					
5.1.5					0,00					
5.1.6					0,00					
5.1.7					0,00					
5.1.8					0,00					
5.1.9					0,00					
5.1.10					0,00					
5.1.11					0,00					
5.1.12					0,00					
Общо разходи за проекта:								0,00		
<p><b>Бележки:</b></p> <input type="checkbox"/> Моля дайте допълнителна обосновка за елементите ( видовете разходи ) в бюджета си; <input type="checkbox"/> Моля, не попълвайте клетките в сиво. Ако е нужно добавяне на редове, моля спазвайте формата на таблицата. <input type="checkbox"/> Бюджетът трябва да е в български лева. <input type="checkbox"/> Кандидатстващите съгласно чл. 31, ал. 2, т. 1 от Наредбата поставят дата (дд.мм.гггг), подпис и печат върху документа. <input type="checkbox"/> Бюджетът се подписва с електронен подпис на Лист 2.										

Добавете ред в Преки разходи

Квалифициран електронен подпис (КЕП)

Лист 2



## ДЕКЛАРАЦИЯ

**За участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на Община Пловдив**

от .....

представляващ: .....  
(наименование на физическо лице или юридическо лице)

БУЛСТАТ/ЕИК .....

### **ДЕКЛАРИРАМ, че:**

1. Запознат съм с условията за кандидатстване и участие съгласно Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив (Наредбата).
2. Попълнените данни в Апликационната форма, с която кандидатстваме и приложените към нея документи, са верни и пълни.
3. Удостоверявам и потвърждавам, че.....  
*/наименование на участника/*

отговаря на изискванията и условията, посочени в Наредбата.

4. Предложението, с което кандидатстваме, не е получило финансиране с общински средства по друга линия и/или от общинска фондация „Пловдив 2019“.
5. Редовно ще бъдат изплащани отчисления за авторски и сродни права по проекта, с който кандидатстваме, съгласно изискванията на ЗАПСП и сключените договори.
6. Заявявам, че при финансиране на проекта, с който кандидатстваме, ще изпълняваме същия в съответствие с изискванията, заложи в Наредбата, с Апликационната форма и приложенията към нея, с които кандидатстваме, както и при спазване на разпоредбите на законодателството на Република България.
7. Декларирам и гарантирам, че имуществените отношения между мен и осигурените от мен за участие в проекта носители на права по ЗАПСП ще бъдат напълно уредени, за което изцяло нося отговорност.
8. Приемам отговорността за действията, бездействията и работата на лицата, които ще ангажираме за изпълнение на проекта, като за свои действия, бездействия и работа.

9. Запознат съм и приемам задължението да предоставим в специализираната администрация с ресор „Култура“ към Община Пловдив в едномесечен срок след приключване на проекта подробен отчет и копия от финансово-отчетните документи, съответстващи на допустимите разходи съгласно разпоредбите на Наредбата за компонента, по който кандидатстваме.
10. Задължавам се да не разпространяваме по никакъв повод и под никакъв предлог данните, станали ни известни във връзка с участието ни в настоящата конкурсна процедура.
11. При публично представяне на проекта се задължавам да упоменавам факта, че същият се реализира с финансовата подкрепа на Община Пловдив.
12. Декларирам, че при реализацията на проекта ще спазвам всички действащи на територията на Община Пловдив нормативни актове, вкл. Наредбата за осигуряване на обществения ред, като заплащам всички необходими такси и данъци.

Задължавам се при промени в горепосочените обстоятелства да уведомя Община Пловдив в **7-дневен срок** от настъпването им.

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.**

Декларатор: .....  
(квалифициран електронен подпис)

**Забележка:**

1. Декларацията се подписва от лицата, които представляват кандидата.
2. Кандидатстващите съгласно чл. 9, ал. 2, т. 1, чл. 17, ал. 2, т. 1, чл. 24, ал.2, т. 1 или чл. 31, ал. 2, т. 1 от Наредбата поставят дата (дд.мм.гггг), подпис и печат върху документа.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**относно обстоятелства по чл. 11, чл. 19, чл. 26 и чл. 33 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив**

от .....

представляващ:.....  
(наименование на физическо лице или юридическо лице)

БУЛСТАТ/ЕИК .....

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

1. Представленият от мен кандидат не е обявен в несъстоятелност и не се намира в производство по несъстоятелност съгласно националните закони и подзаконови актове, съответно не се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
2. Представленият от мен кандидат не е в производство по ликвидация, съответно не се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

Задължавам се при промени в горепосочените обстоятелства да уведомя Община Пловдив в **7-дневен срок** от настъпването им, както и да представя документи или данни, удостоверяващи описаните по-горе обстоятелства при сключване на договор.

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.**

Декларатор: .....  
(квалифициран електронен подпис)

*Забележка:*

1. Декларацията се подписва от лицата, които представляват кандидата.
2. Кандидатстващите съгласно чл. 9, ал. 2, т. 1, чл. 17, ал. 2, т. 1, чл. 24, ал.2, т. 1 или чл. 31, ал. 2, т. 1 от Наредбата поставят дата (од.мм.гггг), подпис и печат върху документа.

## МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТИ ПО КОМПОНЕНТ 1 „ФЕСТИВАЛИ И ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ“

Всяко проектно предложение се разглежда и оценява от комисии, назначени със заповед на кмета на Община Пловдив по реда на чл. 6, ал. 2 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив.

По отношение на проектите предложения, подадени от кандидатите и заведени в регистър, Комисията по допустимостта извършва:

### I. Проверка на административното съответствие и допустимостта

Комисията по допустимост преглежда документите за спазване на изискванията на Наредбата и попълва следната Таблица за административно съответствие.

**ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА  
НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ**

№	КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ
1	Конкурсното предложение е представено в определения срок		
2	Попълнена Апликационна форма в съответствие с Приложение 1		
3	Бюджет в съответствие с Приложение 1, с осигурени не по-малко от 30% собствени финансови ресурси от общия бюджет		
4	Попълнени декларации по образец /Приложение 5, Приложение 6, Приложение 13 и Приложение 14/		
5	Попълнени са всички части, точки и подточки на формулярите.		
6	Документ, удостоверяващ юридическия статус на кандидата		
7	Оригинали на писма за подкрепа или копия, заверени с «Вярно с оригинала», подписани от лицето, представляващо кандидатстващата организация, и подпечатани с нейния печат		
8	Декларация за партньорство (ако е приложима)		
9	Копия от документите, удостоверяващи квалификацията и уменията, творчески биографии		
10	Документ, удостоверяващ възможност за ползване на обект /ако е приложимо/		
11	Спазени ли са условията по чл.11 от Наредбата		
12	Други		

В случаите, в които не са спазени изискванията на чл.11 ал. 1 и/или ал. 3 - ал. 6, чрез електронната платформа кандидатите получават генерирано съобщение, като им се дава тридневен срок за отстраняване на пропуските и повторно депозиране на коригираните документи.

В случаите, в които кандидатите са избрали да подадат документи при условията на чл. 10, ал. 2 и не са спазени изискванията на чл.11 ал. 1 и/или ал. 3 - ал. 6, комисията публикува съобщение на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg), като дава тридневен срок за отстраняване на пропуските и повторно внасяне на коригираните документи по реда на първоначалното им подаване. В съобщението се посочват членовете от Наредбата, на които не съответства подаденото предложение.

Членовете на комисията по допустимост и служители на специализираната общинска администрация с ресор „култура“ не могат да консултират кандидатите за финансиране във връзка с пропуските в документацията. Ако грешките не бъдат отстранени в посочения в съобщението срок или при повторно констатирани грешки в документацията, участникът се отстранява от по-нататъшно участие в конкурса.

В случаите на установяване на обстоятелства по ал.2 на чл.11, комисията отстранява участника от по-нататъшно участие.

## **II. Оценка на допуснатите до участие проектни предложения**

Оценката на проектите се извършва от всеки един член на Комисията по оценка на проекти на база критерии, определени в Матрица за оценяване – неразделна част от настоящата Методика. За различните критерии, посочени в Матрицата за оценяване, се дава оценка по скала, чиито степени варират от 1 до 10 точки. Оценката се документира чрез попълване на индивидуални оценителни таблици от всеки един член на Комисията и впоследствие се вписва в съставения за дейността на комисията протокол. При оценката членовете на Комисията се основават на информацията, която се съдържа в Апликационната форма за кандидатстване и съпътстващите приложения. Това не изключва ползването и на други релевантни източници на информация, които оценителите могат да използват по своя инициатива или кандидатът да предостави по тяхно искане.

Средният общ бал на проектното предложение се формира, като се съберат точките, присъдени от всеки един оценител и сборът се раздели на броя на оценителите. Оценката се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

## **МАТРИЦА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**

Максималният брой точки е 70, като всеки член на комисията по своя преценка дава от 1 до 10 точки по критериите от 1 до 5 и от 1 до 5 точки по критериите от 6 до 9. Проекти с по-малко от 35 точки не се включват в крайното класиране.

<b>КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА</b>	<b>Брой точки</b>
<b>1.Качество на предложения проект – оригинална творческа концепция и възможности за реализирането ѝ</b>	<b>от 1 до 10 точки</b>
<b>2. Художествена стойност на проектното предложение</b>	<b>от 1 до 10 точки</b>
<b>3. Значимост на предложението за местната общност</b>	<b>от 1 до 10 точки</b>
<b>4. Иновативност и развиване на нови пространства за култура</b>	<b>от 1 до 10 точки</b>
<b>5. Възможности за мобилизиране на гражданско участие, привличане на нови публики, достъпност на групи хора в неравностойно положение</b>	<b>от 1 до 10 точки</b>

<b>6.Реалистичност на проекта – разчетени дейности, участници, изпълнители</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>
<b>7. Устойчивост на проекта и възможности за доразвиване и мултиплициране на събитието</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>
<b>8. Комуникационен план, реклама и ПР обхват</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>
<b>9. Реалистичност на бюджета и разумно и ефикасно разходване на средствата</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>

При оценяване на проектните предложения, комисията има право да прави редукция на бюджета, като намалява сумите по дейности, за които счита, че са завишени или биха могли да се реализират с по-малко средства, с оглед разумното и ефективно разходване на публични средства. В случаите, когато комисията класира проект за включване в Календара на културните събития, но направи редукция на определени разходи по бюджетни дейности, водеща до смяна на структурата на бюджета, кандидатът е длъжен в двуседмичен срок след получаване на генерирано чрез електронната платформа съобщение или след публичното оповестяване на класирането на сайта на Община Пловдив, за проекти подадени при условията на чл. 9, ал. 2, писмено да потвърди, че ще реализира проекта съобразно новите финансови условия и да подаде по съответния ред актуализиран бюджет на разходите.

### **III. Класиране на проекти и одобряване за включването им в Календара на културните събития на Община Пловдив**

След оценяване на проектните предложения, Комисията определя сумата, която ще бъде разпределена за финансиране на проекти за следващата календарна година, като се съобразява с условието по чл. 5, ал. 3 от Наредбата.

Комисията пристъпва към класиране, което се извършва в низходящ ред – от най-високата към най-ниската оценка. При оценени проекти с еднакъв брой точки предимство в класирането имат проекти с по-висок процент осигурено собствено финансиране. Списъкът на класираните проекти приключва с изчерпване на определената сума за финансиране на проекти по компонента или с достигане на минималния изискуем брой точки.

Комисията изготвя списък на класираните проекти, които да бъдат включени в предложението за Календар на културните събития, както и списък с до 10 резервни проекта, събрали най-голям брой точки, но не по-малко от изискуемия минимум.

Решението за класиране на предложенията и включването им в Календара на културните събития се взема от Комисията с мнозинство по чл.7, ал.4 от настоящата Наредба. Член на Комисията, който е против взетото решение, може да подпише протокола с особено мнение и да изложи писмено мотивите си. Протоколите от дейността на комисията се представят с доклад в тридневен срок за утвърждаване от кмета на Община Пловдив. Утвърдените проекти се огласяват публично на сайта на Община Пловдив. При неспазване на срока по чл.14, ал.2 от Наредбата и/или при подаден писмен отказ от страна на някой от одобрените кандидати преди изготвянето на Календара на културните събития, неговото място се заема от кандидат, включен в списъка с резервните проекти при спазване на принципа за най-висока оценка. Одобрените по настоящия ред

проекти се включват в Календара на културните събития на Община Пловдив, който се приема от ОбС.

След приемането на бюджета на Община Пловдив като цяло и в частност бюджета за Дейност 759 „Други дейности по културата”, ако има промяна в средствата за дейност, се внася за утвърждаване от Общински съвет актуализиран Календар на културните събития при запазване на процентното съотношение спрямо бюджета за дейност от предходната година и в съответствие с извършеното от комисията класиране. В хипотезата на завишаване на предвидените за финансиране средства Календарът на културните събития се допълва от списъка с резервните проекти при спазване на принципа за най-висока оценка.

**МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТИ ПО  
КОМПОНЕНТ 2 „МОБИЛНОСТ“**

Документи за финансиране по Компонент „Мобилност“ се разглеждат и оценяват от комисия, назначена със заповед на кмета на Община Пловдив по реда на чл. 6, ал. 3 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив, наричана по-долу Комисията. Комисията заседава поне веднъж месечно при наличието на внесени предложения. Произнася се с решение в десетдневен срок от подаването на документите в деловодството на Община Пловдив и вписването на кандидата в специален регистър за „Мобилност“. По отношение на проектните предложения Комисията извършва:

**I. Проверка на административното съответствие и допустимостта**

Преди да пристъпи към разглеждане по същество и оценяване на постъпилите предложения, Комисията преглежда документите за спазване на изискванията на настоящата Наредба. В случай, че се установи, че не са спазени заложените изисквания в чл.19 от Наредбата, кандидатът се отстранява от последващо участие в процедурата, основанието за което се мотивира в протокола на Комисията.

**II. Оценка на допуснатите до участие проектни предложения и класиране**

Оценката на проектите се извършва от Комисията на база критерии, определени в Матрица за оценяване – неразделна част от настоящата Методика. За отделните критерии, посочен в Матрицата за оценяване, се дават оценки по скала, чиито степени варират от 1 до 5 точки. При оценката членовете на Комисията се основават на информацията, която се съдържа в Апликационната форма за кандидатстване и съпътстващите приложения. Това не изключва ползването и на други релевантни източници на информация, които оценителите могат да използват по своя инициатива или кандидатът да предостави по тяхно искане.

Оценката на проектното предложение се формира, като се съберат точките, присъдени от всеки един оценител и сборът се раздели на броя на оценителите. Оценката се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

**МАТРИЦА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**

Максималният брой точки е 25, като всеки член на комисията по своя преценка дава от 1 до 5 точки по всеки от критериите. Минималният брой точки за класиране е 15.

<b>КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА</b>	<b>Брой точки</b>
<b>1. Значение на събитието, в което ще се участва в контекста на международния културен обмен и на национално ниво</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>
<b>2. Установяване на международни партньорства и подписване на стратегически споразумения за взаимодействие в областта на културата</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>



<b>3. Очаквани резултати с оглед ангажиране на пловдивски артисти за участия зад граница</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>
<b>4. Представяне и популяризиране на пловдивското изкуство и култура на територията на страната и в чужбина</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>
<b>5. Награди, отличия, професионална квалификация и опит на лицето, което ще участва</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>

След всяко заседание, въз основа на оценката на кандидатите, Комисията взема решение за одобряване за финансиране с мнозинството, определено в чл. 7, ал. 4 от Наредбата. Член на Комисията, който е против взетото решение, може да подпише протокола с особено мнение и да изложи писмено мотивите си. Протоколът от заседанието се внася в 5-дневен срок за утвърждаване от Кмета на Община Пловдив. Кметът утвърждава класирането или връща протокола в съответната комисия за доработване. Утвърдените проекти се огласяват публично на сайта на Община Пловдив.

## МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТИ ПО КОМПОНЕНТ 3 „ГРАЖДАНСКА АКТИВНОСТ“

Документи за финансиране по Компонент „Гражданска активност“ се разглеждат и оценяват от комисия, назначена със заповед на кмета на Община Пловдив по реда на чл. 6, ал. 3 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив, наричана по-долу Комисията. Комисията заседава поне веднъж месечно при наличието на внесени предложения. Произнася се с решение в едноседмичен срок от подаването на документите в деловодството на Община Пловдив и вписването на кандидата в специален регистър за „Гражданска активност“. По отношение на проектните предложения Комисията извършва:

### **I. Проверка на административното съответствие и допустимостта**

Преди да пристъпи към разглеждане по същество и оценяване на постъпилите предложения, Комисията преглежда документите за спазване на изискванията на Наредбата. В случай, че се установи, че не са спазени заложените изисквания в чл. 26 от Наредбата, кандидатът се отстранява от последващо участие в процедурата, основанието за което се мотивира в протокола на Комисията.

### **II. Оценка на допуснатите до участие проектни предложения и класиране**

Оценката на проектите се извършва от Комисията на база критерии, определени в Матрица за оценяване – неразделна част от настоящата Методика. За отделните критерии, посочен в Матрицата за оценяване, се дават оценки по скала, чиито степени варират от 1 до 10 точки. При оценката членовете на Комисията се основават на информацията, която се съдържа в Апликационната форма за кандидатстване и съпътстващите приложения. Това не изключва ползването и на други релевантни източници на информация, които оценителите могат да използват по своя инициатива или кандидатът да предостави по тяхно искане.

Оценката на проектното предложение се формира, като се съберат точките, присъдени от всеки един оценител и сборът се раздели на броя на оценителите. Оценката се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

### **МАТРИЦА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**

Максималният брой точки е 60 като всеки член на комисията по своя преценка дава от 1 до 10 точки по критерии 1 и 5 и от 1 до 5 точки по критерии 6 и 7. Минималният брой точки за класиране е 30.

<b>КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА</b>	<b>Брой точки</b>
<b>1. Активно ангажиране в културния живот на Пловдив на гражданите и общността, развитие на нови пространства за култура и децентрализация на културните процеси</b>	<b>от 1 до 10 точки</b>
<b>2. Привлечени преки участници в реализацията на проекта - различни възрастови групи и групи хора в неравностойно положение; формиране на нови публики</b>	<b>от 1 до 10 точки</b>

<b>3. Артистичен резултат и качество на художествения продукт</b>	<b>от 1 до 10 точки</b>
<b>4. Нееднократност и устойчивост на събитието – поредица от дейности, в които активно участват гражданите на Пловдив</b>	<b>от 1 до 10 точки</b>
<b>5. Стимулиране и развиване на таланта и творческия капацитет</b>	<b>от 1 до 10 точки</b>
<b>6. Реалистичност на проекта – разчетени дейности, участници, изпълнители</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>
<b>7. Реалистичност на бюджета и разумно и ефикасно разходване на средствата</b>	<b>от 1 до 5 точки</b>

След всяко заседание, въз основа на оценката на кандидатите, Комисията взема решение за одобряване за финансиране с мнозинството, определено в чл.7, ал.4 от настоящата Наредба. Член на Комисията, който е против взетото решение, може да подпише протокола с особено мнение и да изложи писмено мотивите си. Протоколът от заседанието се внася в 5-дневен срок за утвърждаване от Кмета на Община Пловдив. Утвърдените проекти се огласяват публично на сайта на Община Пловдив. При неспазване на срока по чл. 29, ал. 2 от Наредбата и/или при подаден писмен отказ от страна на някой от одобрените кандидати, проектът отпада от одобрените за финансиране по Компонента проекти.

**МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТИ ПО  
КОМПОНЕНТ 4 „ПРОИЗВЕДЕНИЯ НА  
ПЛОВДИВСКИ ПИСАТЕЛИ И ВАЖНИ ЗА ГРАДА  
ИЗДАНИЯ “**

Всяко проектно предложение се разглежда и оценява от комисии, назначени със заповед на кмета на Община Пловдив по реда на чл. 6, ал. 2 от Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив.

**I. Проверка на административното съответствие и допустимостта**

Комисията по допустимост преглежда документите за спазване на изискванията на настоящата Наредба и попълва следната Таблица за административно съответствие.

**ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА  
НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ**

№	КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ДА	НЕ
1	Конкурсното предложение е представено в определения срок		
2	Попълнена Апликационна форма в съответствие с Приложение 4		
3	Бюджет в съответствие с Приложение 4		
4	Попълнени декларации по образец - Приложение 5, Приложение 6, Приложение 13 и приложение 14		
5	Попълнени са всички части, точки и подточки на формулярите.		
6	Документ, удостоверяващ юридическия статус на кандидата		
7	Текст на ръкописа (на електронен носител (CD, USB, DVD- в случаите, когато е приложимо)		
8	Документ за постоянен или настоящ адрес на автора		
9	Писмено съгласие от автора издателството да участва в конкурсната процедура с неговото произведение или документ за уредени авторски права.		
10	Кратко представяне на преводача– творческа биография, опис на преведени творби, отзиви на литературната критика, публикации в специализирани издания и др. подобни.		
11	Спазени ли са условията по чл.33 от Наредбата		
12	Други		

В случаите, в които не са спазени изискванията на чл. 33, ал. 1 и/или ал. 3 - ал. 5, чрез електронната платформа кандидатите получават генерирано съобщение, като им се дава тридневен срок за отстраняване на пропуските и повторно депозиране на коригираните документи.

В случаите, в които кандидатите са избрали да подадат документи при условията на чл. 31, ал. 2 и не са спазени изискванията на чл. 33 ал.1 и/или ал. 3 - ал. 5, комисията публикува съобщение на сайта на Община Пловдив [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg), като дава тридневен срок за отстраняване на пропуските и повторно внасяне на коригираните документи по първоначалния ред на подаване. В съобщението се посочват членовете от Наредбата, на които не съответства подаденото предложение. В съобщението се посочват членовете от Наредбата, на които не съответства подаденото предложение. Ако грешките не бъдат отстранени в посочения в съобщението срок или при повторно констатирани грешки в

документацията, кандидатът се отстранява от последващо участие в процедурата, основанието, за което се мотивира в протокола на Комисията.

В случаите на установяване на обстоятелства по ал. 2 на чл. 33, комисията отстранява директно участника от по-нататъшно участие.

При оценяване на проектните предложения, комисията има право да прави редукция на бюджета, като намалява сумите по дейности, за които счита, че са завишени или биха могли да се реализират с по-малко средства, с оглед разумното и ефективно разходване на публични средства. В случаите, когато комисията одобри за финансиране проект, но направи редукция на определени разходи по бюджетни дейности, водеща до смяна на структурата на бюджета, кандидатът е длъжен в едноседмичен срок след получаване на генерирано чрез електронната платформа съобщение или след публичното оповестяване на класирането на сайта на Община Пловдив, за проекти подадени при условията на чл. 31, ал. 2, писмено да потвърди, че ще реализира проекта съобразно новите финансови условия и да подаде по съответния ред актуализиран бюджет на разходите.

## **II. Оценка на допуснатите до участие проектни предложения и класиране**

Оценката на проектите се извършва от Комисията на база критерии, определени в Матрица за оценяване – неразделна част от настоящата Методика. За отделните индикатори, посочени в Матрицата за оценяване, се дават оценки по скала. При оценката членовете на Комисията се основават на информацията, която се съдържа в Апликационната форма за кандидатстване и съпътстващите приложения. Това не изключва ползването и на други релевантни източници на информация, които оценителите могат да използват по своя инициатива или кандидатът да предостави по тяхно искане.

Оценката на проектното предложение се формира, като се съберат точките, присъдени от всеки един оценител и сборът се раздели на броя на оценителите. Оценката се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

### **МАТРИЦА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**

Максималният брой точки е 40 като всеки член на комисията по своя преценка дава от 1 до 20 точки по критерий 1, от 1 до 10 точки по критерий 2 и 5 или 10 точки по критерий 3. Минималният брой точки за класиране е 18.

<b>Критерии за оценка на постъпили предложения за подготовка на поетични или белетристични творби на български език до етап „електронна книга в PDF“</b>	<b>Брой точки</b>
1. Художествено и/или научно съдържание на произведението	<b>от 1 до 20 точки</b>
2. Значение на произведението за развитието на културния живот на града, опазване на културно историческото наследство и запазване на историческата памет	<b>от 1 до 10 точки</b>
3. Устойчивост на проекта <i>(Ако кандидатът има предварително-сключено споразумение с автора за отпечатване се оценява с 10 точки. Ако кандидатът предлага публикуване на произведението в световно известни ел. платформи с богата колекция от книги и отворен достъп се оценява с 5 точки)</i>	<b>от 5 до 10 точки</b>

<b>Критерии за оценка на постъпили предложения за превод на чужд език на поетични и белетристични творби и подготовката им до етап „електронна книга в PDF“</b>	<b>Брой точки</b>
1. Художествено и/или научно съдържание на произведението	<b>от 1 до 20 точки</b>
2. Произведението да допринася за популяризирането на Пловдив като привлекателна дестинация за туризъм.	<b>от 1 до 10 точки</b>
3. Устойчивост на проекта <i>(Ако кандидатът има предварително-сключено споразумение с чуждестранно издателство с клауза за отпечатване при осигурено финансиране се оценява с 10 точки. Ако кандидатът предлага публикуване на произведението в световно известни ел. платформи с богата колекция от книги и отворен достъп се оценява с 5 точки)</i>	<b>от 5 до 10 точки</b>

Въз основа на оценката на кандидатите, Комисията взема решение за одобряване за финансиране с мнозинството, определено в чл.7, ал.4 от Наредбата. Член на Комисията, който е против взетото решение, може да подпише протокола с особено мнение и да изложи писмено мотивите си. Протоколът с решението на комисията се внася в 5-дневен срок за утвърждаване от Кмета на Община Пловдив. Утвърдените проекти се огласяват публично на сайта на Община Пловдив.

Мандатът на Комисията приключва с утвърждаването на протокола от работата ѝ и публичното оповестяване на резултатите.

**ОТЧЕТ ПО ПОКАЗАТЕЛИ**

Отчетът се представя след приключване на проекта

<b>Институция, която организира /изпълнява проекта</b>	
<b>Партньори</b>	
<b>Име на проекта</b>	
<b>Финансиране</b> (дял на собственото финансиране, източници)	
<b>Период на изпълнение</b>	
<b>(Характер на проекта според участниците</b> Моля подчертайте отговора	Международен Национален Регионален Градски
<b>Място на провеждане</b> <b>1. В гр. Пловдив</b> Моля напишете конкретното място и, подчертайте всички райони, които съответстват  (т.2 и 3 се попълват при получено финансиране по Компонент „Мобилност“)  <b>2.На територията на страната</b> Моля напишете конкретното място – град, зала, културен институт  <b>3.В чужбина</b> Моля напишете конкретното място – държава, град, зала, културен институт	Район „Централен“ Район „Източен“ Район „Западен“ Район „Северен“ Район „Южен“ Район „Тракия“
<b>Провеждане в конкретна институция</b> Моля, подчертайте всички, които съответстват	Библиотека Галерия Военен дом на културата Детски градина Дом на културата "Борис Христов" Дом за деца, лишени от родителски права Дом за стари хора Детски център Дневен център за лица с увреждания Драматичен театър Културен институт в Пловдив Културен център Музей Концертна зала Читалище Държавна опера Концертна зала

	Спорна зала Клуб Друго: <input type="text"/>
<b>Брой на участниците в проекта</b> Под участници се разбират всички, които се включват в създаването и осъществяването на проекта - наети служители, членове на организацията, доброволци	
<b>Специална целева група, обхваната в проекта</b> Моля, подчертайте всички, които съответстват	Деца Ученици Студенти Младежи Граждани до 65 години Граждани над 65 години Професионалисти в сектора Хора в неравностойно положение Хора с ограничени финансови възможности Безработни Представители на етническа група Жители на квартали извън градския център Друго: <input type="text"/>
<b>Участие на доброволци</b> Отбележете брой и уточнете групата (ученици, студенти и т.н.)	
<b>Брой посетители</b> Под посетител се разбират всички, които посещават или ползват културния продукт	
<b>Вход на събитието</b> Моля, посочете цената на билета, ако има такава	Безплатно Билет от каса Електронна продажба на билет Друго: <input type="text"/>
<b>Медийно разпространение</b> Моля представете линкове или копия от публикации в медиите. При наличие, посочете медийни партньори, сайт, страница в социалната мрежа	
<b>Резултати</b> Моля, опишете накратко постигнатите резултати, спрямо заложените в проекта	

(квалифициран електронен подпис)

**Забележка:**

1. Документът се подписва от лицата, които представляват кандидата.
2. Кандидатстващите съгласно чл. 9, ал. 2, т. 1, чл. 17, ал. 2, т. 1 или чл. 24, ал.2, т. 1 от Наредбата поставят дата (дд.мм.гггг), подпис и печат върху документа.



## **КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР НА ВЪНШНИ ОЦЕНИТЕЛИ**

### **I. Минимални основни изисквания, на които трябва да отговарят външните оценители:**

1. Кандидатът да притежава минимален професионален опит най-малко 3 години в работата с проекти и/или опит в оценяването на проекти в сферата на културата, опазване на културно историческото наследство, културен мениджмънт и еквивалентни.
2. Кандидатът да не е в трудово или служебно правоотношение или в договорни отношения с Община Пловдив или с държавната администрация.

### **II. Специфични изисквания и квалификация, на които трябва да отговарят външните оценители**

1. Кандидатът да е завършил висше образование и да притежава професионална квалификация и опит в сценични, приложни изкуства, музика, книгоиздаване и книгоразпространение, чуждоезиков превод, хуманитарни науки, опазване и социализация на културното наследство, архитектура, дизайн, културен мениджмънт или еквивалентни.
2. Кандидатът да познава добре нормативната база по отношение на Закона за закрила и развитие на културата и Наредбата за финансиране на инициативи в сферата на културата, част от Календара на културните събития на Община Пловдив.
3. Участникът да притежава добри компютърни умения – MS Office и др.

### **III. Документи, които трябва да бъдат представени от кандидатите за външни оценители:**

1. Автобиография на участника, подписана от лицето.
2. Копие от документ/и за завършено висше образование.
3. Копие от документи, удостоверяващи професионален опит и придобита квалификация.
4. Декларация, че участникът не е в трудово или служебно правоотношение и не е в договорни отношения с Община Пловдив или в държавната администрация.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**относно приложимост режима на държавни или минимални помощи**

от.....

представляващ:.....  
(наименование на физическо лице или юридическо лице)

БУЛСТАТ/ЕИК.....

**ДЕКЛАРИРАМ :**

1. Запознат съм, че средствата, които ще ми бъдат предоставени представляват публичен ресурс.

2. Средствата за финансиране се предоставят съгласно Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив на конкурсен принцип.

3. Представяваната от мен организация ще разходва публичния ресурс за дейности, които имат изцяло местно значение.

да

не

4. Декларирам следните данни, касаещи **юридическото/физическото лице**, което кандидатства за финансиране

Представяваният от мен кандидат за финансиране не извършва дейност с икономически характер по смисъла на §1 , т.13 от ЗДП

Представяваният от мен кандидат за финансиране извършва дейност с икономически характер по смисъла на §1 , т.13 от ЗДП

*(При отбелязване, че организацията не извършва икономическа дейност към настоящата декларация следва да бъде приложен документ, удостоверяващ декларираните обстоятелства.*

*При отбелязване, че организацията извършва икономическа дейност се попълва и т. 4.1.)*

4.1. За целите на проекта ще водя напълно отделно финансово счетоводство, по смисъла на чл. 20, ал. 3, т. 1 от ЗДП

да

не

5. Декларирам следните данни, касаещи **проекта**, с който кандидатствам за финансиране:

5.1.

При реализирането на проекта **няма** да има **приходи от икономически дейности**

При реализирането на проекта ще **има приходи от икономически дейности**

(При отбелязване, че организацията ще реализира приходи от икономически дейности се попълват и т. 5.2. и 5.3. )

5.2.

Очакваните приходи от икономически дейности ще бъдат под 20% от разходите за реализация на проекта

Очакваните приходи от икономически дейности ще бъдат над 20% от разходите за реализация на проекта

5.3. – Прогнозни приходи

Планирани източници на финансиране								
Име на Кандидата:								
Име на проекта:								
							<b>Сума</b>	<b>Процент от</b>
							<b>лева</b>	<b>общата сума</b>
								<b>%</b>
Общ размер на финансовия принос (ако е приложимо):							<b>0,00 лв</b>	<b>#DIV/0!</b>
Финансов принос на Кандидата.....							<b>0,00 лв</b>	
Принос от Община Пловдив -Дирекция"ККН" / финансиране/ за който е одобрен Кандидата							<b>0,00 лв</b>	<b>#DIV/0!</b>
							<b>0,00 лв</b>	
							<b>0,00 лв</b>	
<b>ОБЩ РАЗМЕР НА ПРИНОСИТЕ *</b>							<b>0,00 лв</b>	<b>100,00%</b>
<b>Прогнозни приходи от проекта **</b>							<b>0,00 лв</b>	<b>#DIV/0!</b>

6. В резултат на изпълнение на проекта

6.1.

Няма да има привличане на търсене /на стоки и услуги/ или на инвестиции в съответния регион, на територията на Република България

Ще има привличане на търсене /на стоки и услуги/ или на инвестиции в съответния регион, на територията на Република България

6.2.

Стоките или услугите, произведени в резултат на изпълнение на проекта изцяло или преобладаващо са предназначени за използване от местното население

Стоките или услугите, произведени в резултат на изпълнение на проекта изцяло или преобладаващо не са предназначени за използване от местното население

6.3.

Изпълнението на проекта няма да окаже ефект върху пазарите и потребителите от съседните държави-членки

Изпълнението на проекта ще окаже ефект върху пазарите и потребителите от съседните държави-членки

7. При настъпване на промяна в декларираните от мен обстоятелства, се задължавам да подам нова декларация в срок от 3 работни дни от датата на промяната.

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.**

*Забележка: Декларацията се подписва от лицата, които представляват кандидата.*

Приложения:

1. ....
2. ....
3. ....

Декларатор: .....  
(квалифициран електронен подпис)

**Забележка:**

1. Декларацията се подписва от лицата, които представляват кандидата.
2. Кандидатстващите съгласно чл. 9, ал. 2, т. 1, чл. 17, ал. 2, т. 1, чл. 24, ал.2, т. 1 или чл. 31, ал. 2, т. 1 от Наредбата поставят дата (дд.мм.гггг), подпис и печат върху документа.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**За съгласие на субекта на данните**

от.....

в качеството на:.....  
(представител на кандидата за финансиране)

друга информация за идентификация:.....  
(Булстат, ЕГН, ЕИК)

С настоящото декларирам, че давам съгласие на Община Пловдив, ЕИК: 000471504, администратор на лични данни, да обработва моите лични данни във връзка с конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив за целите на проект: .....

Съзнавам, че мога да оттегля своето съгласие по всяко време. Съзнавам, че оттеглянето на съгласието ми по-късно няма да засегне законосъобразността на обработването, основано на дадено сега съгласие.

Декларатор: .....  
(квалифициран електронен подпис)

**Забележка:**

1. Декларацията се подава от лицето(всяко от лицата), които представляват кандидата.
2. Кандидатстващите съгласно чл. 9, ал. 2, т. 1, чл. 17, ал. 2, т. 1, чл. 24, ал.2, т. 1 или чл. 31, ал. 2, т. 1 от Наредбата поставят дата (дд.мм.гггг), подпис и печат върху документа.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**За съгласие на субекта на данните**

ОТ .....

в качеството на: .....  
(автор; преводач)

друга информация за идентификация: .....  
( Булстат, ЕГН, ЕИК)

С настоящото декларирам, че давам съгласие на Община Пловдив, ЕИК: 000471504, администратор на лични данни, да обработва моите лични данни във връзка с конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив за целите на проект: .....  
.....

Съзнавам, че мога да оттегля своето съгласие по всяко време. Съзнавам, че оттеглянето на съгласието ми по-късно няма да засегне законосъобразността на обработването, основано на дадено сега съгласие.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата: дд.мм.гггг)

Декларатор:  
  
(подпис на субекта на данните)

## Приложение 2

### Предварителна оценка на въздействието на проект на Наредба за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив.

Елементи на оценката	Аргументация
Основания за инициране на промени	<p>Проектът на Наредбата за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив предвижда електронно подаване на проектните предложения и електронно отчитане на финансираните дейности, предвижда и разширяване на обхвата и дейностите на финансиране, и увеличаване на размера на средствата, с които община Пловдив ще подпомага проектите за културни събития.</p> <p>Тъй като предвижданите промени в нормативната уредба за финансиране на събития, част от Културния календар на гр. Пловдив са съществени, Наредба на ОбС Пловдив за реда и условията за финансиране на инициативи в сферата на културата, част от календара на културните събития на Община Пловдив, приета с Решение № 340, взето с Протокол № 13 от 28.07.2016 г., в сила от 1.08.2016 г., изм. и доп. с Решение № 247, взето с Протокол № 14 от 27.07.2017 г., изм. и доп. с Решение № 286, взето с Протокол № 13 от 26.07.2018 г. ще бъде отменена с Наредбата за реда и условията за финансиране на проекти по Програма „Култура“, част от Календара на културните събития на община Пловдив.</p>
Заинтересовани групи	<p>Заинтересовани и засегнати групи са както отделни творци, така и творчески организации и сдружения, държавни и регионални културни институти, културни оператори, които организират културни събития, предназначени за местното население.</p>
Анализ на разходи и ползи	<p>Средствата за финансиране на проекти са от средствата за дейност в сферата на културата през съответната календарна година и се определят в Решението на ОбС, с което се гласува бюджета на Община Пловдив като цяло и в частност бюджета на специализираната администрация с ресор „Култура“ – Дейност 759 „Други дейности по култура“ за организиране на проявите от Календара на културните събития на Община Пловдив.</p>
Административна тежест и структурни промени	<p>Няма предвиждани и необходими административни промени, включително закриване, сливане или създаване на нови административни структури.</p>
Въздействие върху нормативната уредба	<p>От предлаганото изменение и допълнение на подзаконовия нормативен акт не възниква необходимост от изменение на други нормативни актове.</p>